



# रामपुर नगरपालिका स्थानीय राजपत्र

---

खण्ड १, संख्या १, मिति: २०७५।०३।३२

---

भाग: १

रामपुर नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगरसभाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं १

**रामपुर नगरपालिकाको अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको ऐन**

प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।३१

**प्रस्तावना:** रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/०७६ को अर्थ सम्बन्धी प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त स्थानीय कर तथा शुल्क संकलन गर्ने, छुट दिने तथा आय संकलनको प्रशासनिक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २८८ को उपधारा (२) बमोजिम रामपुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन २०७५ साल श्रावण १ गतेदेखि रामपुर नगरपालिका क्षेत्रमा लागू हुनेछ ।

२. **सम्पत्ति कर:** नगरपालिकाका क्षेत्रभित्र अनुसूचि १ बमोजिम एकिकृत सम्पत्ति कर/घरजग्गा कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

३. **भूमि कर (मालपोत):**नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनुसूचि १ बमोजिम भूमि कर (मालपोत) लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

४. **घर बहाल कर:**रामपुरनगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले भवन, घर, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, छप्पर, जग्गा वा पोखरी पूरै आंशिक तवरले बहालमा दिएकोमा अनुसूचि १ बमोजिम घर जग्गा बहाल कर लगाइने र असूल गरिनेछ ।

५. **व्यवसाय कर:**नगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोवारका आधारमा अनुसूचि १ बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

६. **जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु कर:**रामपुरनगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले ऊन, खोटो, जडिबुटी, वनकस, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मृत वा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिङ, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यवसायिक कारोवार गरेवापत अनुसूचि १ बमोजिमको कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

७. **सवारी साधन कर:**नगरपालिका क्षेत्रभित्र दर्ता भएका सवारी साधनमा अनुसूचि १ बमोजिम सवारी साधन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

८. **विज्ञापन कर:** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापनमा अनुसूचि १ बमोजिम विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ । । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

९. **मनोरन्जन कर:** नगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने मनोरन्जन व्यवसाय सेवामा अनुसूचि १ बमोजिम व्यवसाय कर लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।
१०. **बहाल बिटौरी शुल्क:** नगरपालिका क्षेत्रभित्र आफुले निर्माण, रेखदेख वा संचालन गरेका अनुसूचि १ मा उल्लेख भए अनुसार हाट बजार वा पसलमा सोही अनुसूचिमा भएको व्यवस्था अनुसार बहाल बिटौरी शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
११. **पार्किङ शुल्क:** नगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराए वापत अनुसूचि १ बमोजिम पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१२. **ट्रेकिङ्ग, कोयोकिड, क्यानोइङ्गर ज्याप्टीङ्ग शुल्क:** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र ट्रेकिङ्ग, कायोकिड, क्यानोइङ्गर ज्याप्टीङ्गसेवा वा व्यवसाय संचालन गरेवारत अनुसूचि १ बमोजिमको शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१३. **सेवा शुल्क, दस्तुर:** नगरपालिकाले निर्माण, संचालन वा व्यवस्थापन गरेका अनुसूचि १ मा उल्लिखित स्थानीय पूर्वाधार र उपलब्ध गराइएको सेवामा सेवाग्राहीबाट सोही अनुसूचिमा व्यवस्था भए अनुसार शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।
१४. **पर्यटनशुल्क:** नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र प्रवेश गर्ने पर्यटकहरुबाट अनुसूची १ मा उल्लिखित दरमा पर्यटन शुल्क लगाइने र असुल उपर गरिनेछ । तर, प्रदेश कानून स्वीकृत भई सो कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा सोहि बमोजिम हुनेछ ।
१५. **कर छुट:** यस ऐन बमोजिम कर तिर्ने दायित्व भएका व्यक्ति वा संस्थाहरुलाई कुनै पनि किसिमको कर छुट दिइने छैन ।
१६. **कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि:** यो ऐनमा भएको व्यवस्था अनुसार कर तथा शुल्क संकलन सम्बन्धि कार्यविधि नगरपालिकाले तोके अनुसार हुने छ ।

अनुसूचि १

**राजश्वका दरहरु :-**

➤ तपशीलका कर/राजश्वका दरहरु आ.ब. ०७५।०७६को दोस्रो चौमासीक ( २०७५।०४।०१ गते) देखी लागु हुनेछ ।

| क्र.स | राजश्वका क्षेत्रहरु (व्यवसायहरु)                         | दर                        |                              |
|-------|----------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
|       |                                                          | थोक                       | खुद्रा                       |
| 1     | फर्निसिङ                                                 | 3000.00                   | 1250.00                      |
| 2     | फर्निचर उद्योग (काष्ठ)                                   | 4000.00                   |                              |
| 3     | औषधीपसल                                                  | 2000.00                   | 2500.00                      |
| 4     | किराना पसल                                               | 1800.00                   | 1000.00                      |
| 5     | फुटपाथ टंकी                                              |                           | 500.00                       |
| 6     | सुन चाँदीपसल                                             |                           | 4000.00                      |
| 7     | फेन्सी पसल                                               | 2000.00                   | 1500.00                      |
| 8     | कपडा पसल                                                 | 2000.00                   | 1500.00                      |
| 9     | हेयर कटिङ्ग                                              | 1000.00<br>-cGo<br>If]qdf | 1500.00<br>-a]emf*<br>If]qdf |
| 10    | हार्डवेयर पसल                                            |                           | 4000.00                      |
| 11    | होटल लज                                                  |                           |                              |
|       | १ देखी ५ कोठा सम्म                                       | 2000.00                   |                              |
|       | थपप्रति ५ कोठा बराबर थप रु.१०००।०० का दरले बढ्दै जानेछ । |                           |                              |
| 12    | रेष्टुरेन्ट                                              | 1500.00                   |                              |
| 13    | चियापसल,खाजानास्ता घर                                    | 500.00                    |                              |
| 14    | भाडा पसल                                                 | 2000.00                   |                              |
| 15    | मदिरा पसल                                                | 6000.00                   | 2500.00                      |
| 16    | कोल्ड स्टोर                                              | 1500.00                   |                              |
| 17    | इलेक्ट्रिकल पसल                                          | 2000.00                   |                              |
| 18    | स्टेशनरी                                                 | 1500.00                   | 1100.00                      |
| 19    | छापाखाना                                                 | 2500.00                   |                              |
| 20    | पेट्रोल पम्प                                             |                           | 8000.00                      |
| 21    | व्यूटी पार्लर                                            | 1500.00                   |                              |
| 22    | कस्मेटीक पसल                                             | 1000.00                   |                              |
| 23    | स:मिल                                                    | 5000.00                   |                              |
| 24    | इष्टाभट्टा                                               | 7000.00                   |                              |
| 25    | कसर उद्योग                                               | 8000.00                   |                              |
| 26    | स्टील र अल्मुनियम उद्योग                                 | 1000.00                   |                              |

|    |                                                                                                                         |         |         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 27 | कलर ल्याब/फोटो स्टुडियो                                                                                                 | 1500.00 |         |
| 28 | प्लम्बीड                                                                                                                | 2000.00 |         |
| 29 | हयूमपाइप                                                                                                                | 3500.00 |         |
| 30 | ब्लक                                                                                                                    | 2500.00 |         |
| 31 | <b>बैंक तथावित्तिय संस्था</b>                                                                                           |         |         |
|    | १) नेपाल सरकारको पूर्ण स्वामित्वमा रहेको बाहेक आर्थिक कारोवार गर्ने वाणिज्य बैंक 'क' र 'ख'वर्ग                          |         | 7000.00 |
|    | २)आर्थिक कारोवार समेत गर्ने वित्तियकम्पनीको मुख्यकार्यालय 'ग'वर्ग तथा लघु वित्त समेतको कारोवार गर्ने सहकारी संस्था समेत |         | 5000.00 |
|    | ३) वित्तिय कम्पनी शाखा कार्यालय (घ) वर्गका                                                                              |         | 2500.00 |
|    | ४) बीमाकम्पनी, धितोपत्रकारोबार                                                                                          |         | 7000.00 |
|    | ५)विदेशीमुद्रा सटही,रेमिट्यान्स                                                                                         |         | 1500.00 |
|    | ६)सहकारी संस्था                                                                                                         |         |         |
|    | वचततथा ऋण                                                                                                               |         | 3000.00 |
|    | लघुवित्त सहकारी                                                                                                         |         | 3500.00 |
|    | सहकारी(वचत तथा ऋण बाहेक अन्य सहकारी)                                                                                    |         | 1000.00 |
| 32 | ग्रील उद्योग                                                                                                            | 4000.00 |         |
| 33 | निर्माण व्यवसायी                                                                                                        | 3000.00 |         |
| 34 | इन्स्टीच्युटएवं एजुकेशन सेन्टर                                                                                          | 2000.00 |         |
| 35 | निजीवोर्डिङ                                                                                                             | 3000.00 |         |
| 36 | केबल नेटवर्क                                                                                                            | 7000.00 |         |
| 37 | रेडियो, टि.भीपसल,इलेक्ट्रोनिक,मोबाइलपसल                                                                                 | 2500.00 |         |
| 38 | रेडियो, टि.भीमर्मत केन्द्र                                                                                              | 700.00  |         |
| 39 | एफ.एम. स्टेशन                                                                                                           | 2000.00 |         |
| 40 | मोटर साइकलवर्कसप                                                                                                        | 3000.00 |         |
| 41 | साइकलमर्मत पसल                                                                                                          | 1000.00 |         |
| 42 | मिठाई पसल                                                                                                               | 2000.00 |         |
| 43 | मोटर साइकल सोरुम                                                                                                        | 3000.00 |         |
| 44 | गाडी शो रुम र ट्रयाक्टर शो रुम                                                                                          | 6000.00 |         |
| 45 | कृषितथावनजन्यउद्योग : मूलतः कृषिववन पैदावारमाआधारित उद्योग व्यवसायमा                                                    | 600.00  |         |
| 46 | टेण्ड हाउस /क्याटरिङ्ग                                                                                                  | 2500.00 |         |
| 47 | डेरी उद्योग                                                                                                             | 600.00  |         |
| 48 | रियल स्टेट / घर जगगाकारोबा।                                                                                             | 3000.00 |         |
| 49 | नर्सिङ होम,निजी अस्पताल,पोलि क्लिनिक,ल्याब                                                                              | 3500.00 |         |

|    |                                                                 |          |  |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------|--|
| 51 | कार सोरुम                                                       | 5000.00  |  |
| 52 | फलफूल तरकारी पसल                                                | 700.00   |  |
| 53 | कम्प्युटर, प्रिन्टर पसल                                         | 2000.00  |  |
| 54 | कुटानी पिसानी/पिलानीमिल/पेलानी/मसला तथा अन्य मभौला उद्योग       | 1500.00  |  |
| 56 | मैन बत्तिउद्योग (सानाउद्योग)                                    | 600.00   |  |
| 57 | कलर हाउस /पेन्ट पसल                                             | 2000     |  |
| 58 | साइनवोर्ड लेखाइ/आर्ट ग्यालरी                                    | 1000.00  |  |
| 59 | सिलाई कटाई /बुटिक                                               | 700.00   |  |
| 60 | कन्सल्टेन्ट /कम्पनी दर्ता                                       | 4000.00  |  |
| 61 | कन्सल्टेन्ट /कम्पनीनविकरण                                       | 3500.00  |  |
| 63 | नक्शा दरखास्तफारम                                               | 700.00   |  |
| 64 | लेवर मिस्त्री सुचिकृत(प्रतिव्यक्ती)                             | 150.00   |  |
| 65 | संघ संस्था सुचिकृत (स्थानिय)                                    | 500.00   |  |
| 66 | संघ संस्था सुचिकृत (राष्ट्रिय)                                  | 2500.00  |  |
| 67 | संघ संस्था सुचिकृत(अन्तराष्ट्रिय)                               | 5000.00  |  |
| 68 | उद्योग ठाँउसारी सिफारिस                                         | 500.00   |  |
| 69 | निर्माण व्यवसायी(कम्पनी) सूचीकरणतथार्निमाणको लागीअनुमती         |          |  |
|    | 'क'वर्ग                                                         | 10000.00 |  |
|    | 'ख'वर्ग                                                         | 7500.00  |  |
|    | 'ग'वर्ग                                                         | 5000.00  |  |
|    | 'घ' वर्ग                                                        | 3500.00  |  |
| 70 | निर्माण व्यवसायी इजाजत पत्र दस्तुर                              |          |  |
|    | चारपाङ्गे सवारी सूचिकृततथाअनुमती दस्तुर                         | 1000.00  |  |
|    | क) वस, ट्रक, लरी र अन्य हेवी गाडीमा                             | 3000.00  |  |
|    | ख) भाडाका कार जिप                                               | 1500.00  |  |
|    | ग) भाडाको टेम्पो, अटो रिक्सा                                    | 300.00   |  |
|    | घ) भाडाको मिनिवस तथाअन्य ठुला गाडी                              | 1000.00  |  |
|    | घ) निजीकार टेम्पो मिनी वस                                       | 500.00   |  |
|    | ड)स्कूटर मोटरसाइकलतथाअन्य २ पाङ्गे सवारी साधन -इन्धन बाट चल्ने) | 500.00   |  |
|    | च)ठेलागाडी तथा रिक्सा                                           | 100.00   |  |
| 71 | सामुदायिक वन सूचिकृत                                            | 1000.00  |  |
| 72 | घुम्ती पसलपोके व्यापारी (मासिक)                                 | 1000.00  |  |
| 73 | घुम्ती पसल माछा व्यापारी(मासिक)                                 | 1000.00  |  |
| 74 | मासु पसल                                                        | 2000.00  |  |
| 75 | टेडर्स                                                          | 2000.00  |  |

|    |                            |         |  |
|----|----------------------------|---------|--|
| 76 | लेखापरिक्षक सुचिकृत दस्तुर | 2500.00 |  |
| 77 | लेखापढी सुचिकृत दस्तुर     | 1000.00 |  |
|    |                            |         |  |

|    |                                                  |          |  |
|----|--------------------------------------------------|----------|--|
| ७८ | काठको ढुवानी भाडा प्रति ट्रयाक्टर                | १०००।००  |  |
|    | काठको ढुवानी भाडा प्रति ट्रक                     | ३०००।००  |  |
|    | दाउराको ढुवानी भाडा प्रति ट्रयाक्टर              | ५००।००   |  |
|    | दाउराको ढुवानी भाडा प्रति ट्रक                   | १५००।००  |  |
| ७९ | मेशनरी औजारहरु प्रयोजनका लागी                    |          |  |
|    | एक्साभेटर                                        | १५०००।०० |  |
|    | भ्याकुलोडर                                       | १००००।०० |  |
|    | रोलर                                             | ८०००।००  |  |
|    | ग्रेडर                                           | ८०००।००  |  |
|    | ट्रिपर                                           | ७०००।००  |  |
|    | ट्रयाक्टर                                        | २५००।००  |  |
|    | ट्याङ्कर                                         | १५००।००  |  |
|    | कृषि तथा पशु जन्य फर्म दर्ता                     | १०००।००  |  |
|    | कृषि तथा पशु जन्य फर्म नवीकरण                    | ५००।००   |  |
|    | गाई पालन फर्म दर्ता र नवीकरण दस्तुर लाग्ने छैन । |          |  |
|    | घरायसी लेन देन प्रमाणीत                          | २००।००   |  |

|    |                      |        |  |
|----|----------------------|--------|--|
| ८० | कामदार सुचीकरण शुल्क |        |  |
|    | दक्ष कामदार          | ५००।०० |  |
|    | अर्ध दक्ष कामदार     | २००।०० |  |
|    | अदक्ष कामदार         | १५०।०० |  |

### सिफारिसको प्रकार र दस्तुर दर :-

| क्र.स | शिर्षक                            | दस्तुर  |
|-------|-----------------------------------|---------|
| 1=    | सामान्यप्रकृतिकासिफारिस गर्ने     | 100.00  |
| 2=    | नागरिकतासिफारिस                   | 150.00  |
| 3=    | नाता प्रमाणित सिफारिस (सामान्य)   | 100.00  |
| 4=    | अंश वण्डा तथा वैङ्ग नाता प्रमाणित | 200.00  |
| 5=    | पेन्सन केश सिफारिस                | 500.00  |
| 6=    | अंग्रेजी नाता प्रमाणित            | 1000.00 |
| 7=    | चौकिल्ला बैंक प्रयोजन (१ कित्ता ) | 200.00  |
|       | थपप्रतिकित्ताथप रु                | 50.00   |

|                                                                                                                    |                                                                                                      |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 8=                                                                                                                 | रजिष्ट्रेसन प्रयोजन घर बाटो एकन                                                                      |                     |
|                                                                                                                    | क) बाटो नभएको                                                                                        | 300.00              |
|                                                                                                                    | ख) बाटो खुलेको भित्री बाटो                                                                           | 500.00              |
|                                                                                                                    | ग) सहायक बाटो क्षेत्र                                                                                | 800.00              |
|                                                                                                                    | घ) मुख्य बाटो                                                                                        | 1000.00*            |
|                                                                                                                    | जोडिएको कित्ताको हकमाप्रतिकित्ता रु.१००का दरले थपहूदै जानेछ । छुट्टै कित्ताको हकमानियमअनुसार हुनेछ । |                     |
| मुख्य बाटो भन्नाले कालीगण्डकी करिडोर, केन्द्र र जिल्ला स्तरिय मो. बाटो र न.पा.ले तोकेको १२ मिटरका बाटोहरुबुझिनेछ । |                                                                                                      |                     |
| 9=                                                                                                                 | बैदेशिक/स्वदेशी सम्पत्तिमुल्याङ्कनसिफारिस एवं आयश्रोत                                                |                     |
|                                                                                                                    |                                                                                                      | 75 k};f<br>k ltxhf/ |
|                                                                                                                    | 20 nfveGbfdfly ÷k lt xhf/df                                                                          |                     |
|                                                                                                                    | 1 nfv ;Dd                                                                                            | ? 350.00            |
|                                                                                                                    | 10 nfv ;Dd                                                                                           | ? 550.00            |
|                                                                                                                    | 20 nfv ;Dd                                                                                           | ? 800.00            |
| 10=                                                                                                                | घटनादर्ता विलम्ब शुल्क                                                                               | 50.00               |
|                                                                                                                    | घटनादर्ता प्रतिलिपि                                                                                  | 100.00              |
| 11=                                                                                                                | घर प्रमाणित तर्फ                                                                                     |                     |
|                                                                                                                    | १ तलाको                                                                                              | 500.00              |
|                                                                                                                    | २ तलाको                                                                                              | 600.00              |
|                                                                                                                    | ३ तलाको                                                                                              | 700.00              |
|                                                                                                                    | ४ तलामाथि                                                                                            | 1200.00             |
| 12=                                                                                                                | उद्योग स्थापनासिफारिस                                                                                | 1000.00             |
| 13=                                                                                                                | अंग्रेजी सिफारिस                                                                                     | 700.00              |
| 14=                                                                                                                | निवेदन शुल्क                                                                                         | 50.00               |
| 15=                                                                                                                | सर्जमिन मुचुल्का सहितको ठुला उद्योग सिफारिस                                                          | 1000.00             |
| 16=                                                                                                                | नक्सापास नामसारी                                                                                     | 1200.00             |
| 17=                                                                                                                | बिद्युत मिटर जडान सिफारिस                                                                            | 300.00              |
| 18=                                                                                                                | खानीपानी धारा सिफारिस                                                                                |                     |
|                                                                                                                    | व्यक्तिगतधारा                                                                                        | 200.00              |
|                                                                                                                    | सामूहिकधारा                                                                                          | 250.00              |
|                                                                                                                    | सस्थागतधारा                                                                                          | 500.00              |
| 19=                                                                                                                | घरबाटो प्रमाणित प्रतिकित्ता                                                                          | 400.00              |
| 20=                                                                                                                | सम्बन्ध बिच्छेद सिफारिस दुवै तर्फ                                                                    | 1000.00             |
| 21=                                                                                                                | नामथर फरक सिफारिस                                                                                    | 350.00              |
| 22=                                                                                                                | घरजग्गानामसारी सिफारिस                                                                               | 550.00              |
| 23=                                                                                                                | अंशबन्डा सिफारिस                                                                                     | 400.00              |
| 24=                                                                                                                | बैदेशिककामप्रायोजन सिफारिस (भारत बाहेक)                                                              | 600.00              |



|                                                                                                                                                |                                         |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------|
| 25=                                                                                                                                            | बैदेशिककामप्रायोजन सिफारिस भारत         | 300.00                     |
| 26=                                                                                                                                            | बकस पत्र                                | 1200.00                    |
| 27=                                                                                                                                            | अपूताली                                 | 1200.00                    |
| 28=                                                                                                                                            | सर्जमिन दस्तूर                          | 500.00                     |
| 29=                                                                                                                                            | प्राविधिकप्रतिवेदन                      | 700.00                     |
| 30=                                                                                                                                            | विशेष सुविधाप्राप्तगर्ने सिफारिस        | 300.00b]lv<br>500.00       |
| 31=                                                                                                                                            | बिद्यालय खोल्ने स्वीकृतीको लागी सिफारिस |                            |
|                                                                                                                                                | पूर्व आधारभुत मन्टेश्वरी                | 1000.00                    |
|                                                                                                                                                | आधारभुत                                 | 1500.00                    |
|                                                                                                                                                | मा बि                                   | 2500.00                    |
|                                                                                                                                                | क्याम्पस                                | 3000.00                    |
|                                                                                                                                                | निजिविद्यालयकालागी देब्वरलाग्ने छ ।     |                            |
| 31                                                                                                                                             | रुख छाटकाट भाडी सफाई                    |                            |
|                                                                                                                                                | घरयासी प्रयोजन                          |                            |
|                                                                                                                                                | दाउरा                                   | 300.00                     |
|                                                                                                                                                | काठ                                     | 500.00                     |
|                                                                                                                                                | बिक्रि प्रयोजन                          |                            |
|                                                                                                                                                | दाउरा                                   | 500.00                     |
|                                                                                                                                                | काठ                                     | 1000.00                    |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>अवस्था हेरी( उदेश्य आदी ,काठको गुणस्तर ,संख्या) रु300.00 देखि रु ५०००   सम्म लिन सकिने छ ०० </li> </ul> |                                         |                            |
| 32                                                                                                                                             | अन्यसिफारिस                             | 100.00 b]lv<br>2500. ;Dd . |

## घर नक्सापास दस्तुर:-

स्थानिय स्वयत्तशासन ऐन रनियमावलीअनुसार भवननिर्माण गर्दा तपसीलबमोजिमनक्सापास शुल्कलगाउने निर्णय गरियो ।

i. Plinth area१००० वर्ग फिट वा सो भन्दाकमभएमा

भूमिगततला :- रु. ५।०० प्रति वर्गफुट

भुइतला :- रु. ६।०० प्रति वर्गफुट र सो भन्दामाथिकातलाहरुको प्रत्येक तलामाप्रति वर्गफुट रु.१।०० का दरले बृद्धी हुदै जानेछ ।

ii. Plinth area१००० वर्ग फिट भन्दा बढी भएमा

भूमिगततला :- रु. ७०० प्रति बर्गफुट

भुइतला :- रु. ८१०० प्रति बर्गफुट र सो भन्दामाथिकातलाहरुको प्रत्येक तलामाप्रति बर्गफुट रु.११०० का दरले बढी हुँदै जानेछ ।

iii घ वर्ग अस्थाई घर टहराहरुको को रु ३ प्रतिवर्ग फिट

सम्बत् २०७५ सालको ऐन नं २

रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५/२०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि स्थानीय सञ्चित कोषबाट केही रकम खर्च गर्ने र विनियोजन गर्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।३१

**प्रस्तावना:** रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को सेवा र कार्यहरुको लागि सञ्चितकोषबाट केही रकम खर्च गर्ने अधिकार दिन र सो रकम विनियोजन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २२९ को उप-धारा (२) बमोजिम रामपुर नगर सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस ऐनको नाम "रामपुर नगरपालिका विनियोजन ऐन, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त सञ्चितकोषबाट रकम खर्च गर्ने अधिकार:

(१) आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्त नगरकार्यपालिका, वडा समिति, विषयगत शाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुका निमित्त अनुसूची १ मा उल्लिखित चालू खर्च र पूँजिगत खर्च रकम गरी जम्मा रकम रु ६०,२५,५६,०००।-(साठीकरोड पच्चीसलाख छपन्न हजाररुपैयामात्र) मा नबढाई निर्दिष्ट गरिए बमोजिम सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न सकिने छ ।

३. **विनियोजन:** (१) यस ऐनद्वारा सञ्चितकोषबाट खर्च गर्न अधिकार दिइएको रकम आर्थिक वर्ष २०७५।०७६ को निमित्तरामपुर नगरपालिकानगर कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगतशाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्तविनियोजन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यपालिका, वडा समिति र विषयगतशाखाले गर्ने सेवा र कार्यहरुको निमित्तविनियोजन गरेको रकममध्ये कुनैमा बचत हुने र कुनैमा अपुगहुने देखिन आएमानगरकार्यपालिकाले बचत हुने शीर्षकबाट नपुगहुने शीर्षकमा रकम सार्न सक्नेछ । यसरी रकम सार्दा एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा रकमको १० प्रतिशतमानबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुबाट अर्को एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न तथानिकासा र खर्च जनाउन सकिनेछ । पूँजिगतखर्च र वित्तीयव्यवस्थातर्फ विनियोजित रकम साँवाभुक्तानीखर्च र व्याजभुक्तानीखर्च शीर्षकमाबाहेक

अन्यचालू खर्च शीर्षकतर्फ सार्न र वित्तीयव्यवस्थाअन्तर्गत साँवाभुक्तानीखर्चतर्फ विनियोजित रकमव्याजभुक्तानीखर्च शीर्षकमाबाहेक अन्यत्र सार्न सकिने छैन। तर चालु तथापूँजिगतखर्च र वित्तीयव्यवस्थाको खर्च व्यहोर्न एक स्रोतबाट अर्को स्रोतमा रकम सार्न सकिनेछ।

(३)उपदफा (२) माजुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एक शीर्षकबाट सो शीर्षकको जम्मा स्वीकृत रकमको १०प्रतिशतभन्दाबढ्ने गरी कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकहरुमा रकम सार्न परेमानगर सभाको स्वीकृतिलिनु पर्नेछ।

### रामपुर नगरपालिका, पाल्पा

#### आ.व.२०७५/०७६ को अनुमानित आय व्याय विवरण

| आम्दानी                                    | रकम              | कैफियत |
|--------------------------------------------|------------------|--------|
| समानिकरण संधिय                             | 111200000        |        |
| सर्शत संधिय                                | 242900000        |        |
| राजस्व बाँडफाँड संधिय                      | 75939000         |        |
| समानिकरण प्रदेश                            | 4528000          |        |
| सर्शत प्रदेश                               | 7500000          |        |
| राजस्व बाँडफाँड प्रदेश                     | 9489000          |        |
| अन्तरिक आम्दानी (नगरपालिकाको कार्यालयबाट)  | 15000000         |        |
| गत आ.व. २०७४/०७५ कोमौजाद                   | 18000000         |        |
| राजस्व बाँडफाँड २०७४/०७५ कोनदिजन्य         | 5000000          |        |
| अव्यवस्थित घर घडेरीव्यवस्थापन बाट २०७५/०७६ | 10000000         |        |
| एकिकृत सम्पत्तिकर                          | 8000000          |        |
| २०७५/०७६ मालपोत र अन्यराजस्व संकलन         | 20000000         |        |
| सडकबोर्ड बाट                               | 5000000          |        |
| जनशहभागिता                                 | 10000000         |        |
| सामाजिक सुरक्षा भत्ता                      | 60000000         |        |
| <b>जम्मा अनुमानित बजेट</b>                 | <b>602556000</b> |        |

२०७५ सालको ऐन नं ३

रामपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।३१

**प्रस्तावना:** नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा आवश्यक कानून बनाई प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको सभाले यो ऐन बनाएको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :** (१) यो ऐनको नाम रामपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो ऐन रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र तुरुन्त लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषा :** (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) “ऐन” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्भन्ध पछि ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिका सम्भन्ध पछि ।
- (ग) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्भन्ध पछि ।
- (घ) “सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको नगरसभा सम्भन्ध पछि ।
- (च) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्भन्ध पछि ।

**३. नियम बनाउने अधिकार :** (१) नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम नगरपालिकालाई तोकिएका अधिकार क्षेत्रभित्रका विषयमा तोकिएको कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त रामपुर नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम स्थानीय तहको क्षेत्राधिकार भित्र पर्ने विषयमा मात्र बनाउनु पर्नेछ ।

**४.निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) संविधान, ऐन तथा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही रामपुर नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

२०७५ सालको ऐन नं ४

## रामपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।३१

**प्रस्तावना:** सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा छरिएर रहेको पूँजी, प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न, सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीव्र एवं दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघसंस्थाहरूको दर्ता, सञ्चालन एवम् नियमनसम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

रामपुर नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

### परिच्छेद -१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “रामपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

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

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

(छ) “मुख्य कारोवार” भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ ।

(ज) “रजिष्ट्रार” भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।

(झ) “लेखा सुपरीवेक्षण समिति” भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।

(ञ) “विनियम” भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।

(ट) “विभाग” भन्नाले संघको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) “शेयर” भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।

(ड) “सञ्चालक” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।

(ड) “सदस्य” भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ढ) “समिति” भन्नाले दफा ३० को उपदफा(१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।

(ण) “सहकारी मूल्य” भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताप्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।

(त) “संस्थाको व्यवसाय” भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

- (थ) "सहकारी सिद्धान्त" भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागीता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालीम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदायप्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यताप्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।
- (द) "संस्था" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ध) "साधारणसभा" भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारणसभा सम्झनुपर्छ ।
- (न) "प्राथमिक पूँजी कोष" भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।
- (प) "दर्ता गर्ने अधिकारी" भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. संस्थाको गठन : (१) कम्तीमा तीस जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भई व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा पन्ध्र जना 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 संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एकसय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

तर एकसय जनाभन्दा कम संख्या रहेको एउटै कार्यालयका कम्तीमा तीस जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।

(४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ ।

तर संस्था दर्ता भइसकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

४. दर्ता नगरी सहकारी संस्था संचालन गर्न नहुने: कसैले पनि यस ऐन बमोजिम दर्ता नगरी सहकारी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न हुँदैन ।

५. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने : (१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताका लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची-१ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।

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

(क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,

(ख) सहकारी संस्था सञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,

(ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण ।

६. दर्ता गर्नु पर्ने : (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची-२ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-

(क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,

(ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,

(ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई संचालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्त प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका रामपुर नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछ ।



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

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

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

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

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

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

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

(४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।

(५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र : (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 :

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

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

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

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि 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 व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,

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

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

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

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

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

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

१०. जानकारी दिनुपर्ने: रामपुर नगरपालिकाभन्दा बढी कार्यक्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका संस्थाहरूले रामपुर नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा सञ्चालित सेवाको विवरण सहित दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

११. विषयगत आधारमा वर्गीकरण: (१)सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) उत्पादक संस्था: कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफुल र माछापालन विशेषका विषयगत र अगुवावाली एवम् उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था;

(ख) उपभोक्ता संस्था: उपभोक्ता भण्डार, बचत तथा ऋण, उर्जा र स्वास्थ्य विशेषका विषयगत र प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा अन्य उपभोगजन्य संस्था;

(ग) **श्रमिक संस्था:** हस्तकला, खाद्य परिकार, औद्योगिक उत्पादन, भोजनालय र श्रम करार विशेषका विषयगत र सीप वा श्रमको विशेषता एवम् स्वरोजगारीको योजना समेतका आधारमा अन्य श्रममा आधारित संस्था;

(घ) **बहुउद्देशीय संस्था:** उत्पादन, उपभोग र श्रम वा सीपमा आधारित स्वरोजगारीका सेवा समेत सञ्चालन गर्ने अन्य बहुमुखी संस्था ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित विषयमा विशिष्टीकरण, आम प्रचलन र अभ्यासको विकासक्रम समेतको आधारमा तोकिएबमोजिमका विषयहरू थप गर्न सकिनेछ ।

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

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

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न छुट्टै संस्था दर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिनु पर्ने रहेछ भने सो बमोजिम अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र लिएर मात्र कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

## परिच्छेद-३

संस्थाका उद्देश्य तथा कार्य

१५. संस्थाको उद्देश्य : कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।
१६. संस्थाको कार्य : संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-
- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने गराउने,
  - (ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धन गर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,
  - (ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालीम प्रदान गर्ने,
  - (ङ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापनसम्बन्धी कार्य गर्ने,
  - (च) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,
  - (छ) संस्थाको व्यावसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,
  - (ज) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,
  - (झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

## परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. विनियम बनाउनु पर्ने : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको विनियम दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भए पछि लागू हुनेछ ।
१८. आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्ने : (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड, कार्यविधि र विनियमको अधीनमा रही आवश्यकता अनुसार आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक कार्यविधि सम्बन्धित संस्थाको साधारणसभाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ ।
१९. विनियम र आन्तरिक कार्यविधिमा संशोधन : (१) संस्थाको साधारणसभाको कुल सदस्य संख्याको बहुमतबाट विनियम र आन्तरिक कार्यविधि संशोधन हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संशोधन भएको विनियम वा आन्तरिक कार्यविधि दर्ता गर्ने अधिकारीबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

### परिच्छेद-५

#### सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यता:(१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्:

- (ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,
- (ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,
- (घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको,
- (ङ) संस्थाले गरेको कारोबारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोबार नगरेको,
- (च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय, गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पैंतीस दिनभित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।

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

**२२. सदस्य हुन नपाउने :** (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन।

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

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए पाँचवर्ष भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ।

**२३. सदस्यताको समाप्ति:** (१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः—

(क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,

(ख) लगातार वार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,

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

(घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन।

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन।

**२४. सुविधा प्राप्त गर्न नसक्ने :** कुनै सदस्यले सहकारी संस्थालाई तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व निर्धारित समयभित्र भुक्तान नगरेमा वा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम बमोजिम सदस्यले पालन गर्नुपर्ने व्यवस्थाको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो सदस्यले अन्य सदस्य सरहको सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

## परिच्छेद -६

साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. साधारणसभा:(१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारणसभा हुनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुनेछन् ।

(३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

(ख) वार्षिक साधारणसभा,

(ग) विशेष साधारणसभा ।

२६. प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिनसम्मको काम 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 सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,

(ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,

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

(छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

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

(क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,

(ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,

(ग) समिति वा लेखा सुपरिवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,

- (घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने,
- (ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
- (च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
- (छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
- (झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,
- (ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
- (ट) सदस्यको दायित्व मिनाहा दिने,
- (ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२८. **साधारणसभाको बैठक** : (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।

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

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

- (क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,
- (ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
- (ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,
- (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
- (ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरूमध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।



२९. विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने:(१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :-

(क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा,

(ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा,

(घ) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

(ङ) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।

(४) सहकारी संस्थाको साधारणसभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

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

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

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

३०. सञ्चालक समिति : (१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।

तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

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

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

(४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्कबाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।

तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढी कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ ।

(७) समितिको कार्यावधि चार वर्षको हुनेछ ।

**३१. सञ्चालक समितिको निर्वाचन :** (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तिमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

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

**३३. सञ्चालक पदमा बहाल नरहने:** देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालक आफ्नो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन:-

- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,
- (ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,
- (ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,
- (घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,

तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

- (ङ) निज सोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा
- (च) निजको मृत्यु भएमा ।

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

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

(२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभासमक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारणसभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सञ्चालकको पदबाट हटाइएको सदस्य समितिको दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारणसभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रकृत्यामा संलग्न हुन नहुने : (१) सञ्चालकले आफ्नो निजी स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनुहुँदैन ।

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

(३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को विपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्रभन्दा बाहिर गई कुनै काम कारवाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारवाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारवाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटन : (१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछ:-

- (क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,

(ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको काम गरेमा,

(घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।

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

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

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

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

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

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

**३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

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

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

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

- (ड) साधारणसभाको निर्देशन, निर्णय तथा समितिका निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको अनुगमन गर्ने,
- (च) लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन र समितिको काम कारवाहीको सुपरिवेक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने,
- (छ) आफूले पटक पटक दिएका सुझाव कार्यान्वयन नभएको कारणबाट कुनै संस्थाको हितमा प्रतिकूल असर परेमा वा त्यस्तो संस्थाको नगद वा जिन्सी सम्पत्तिको व्यापक रूपमा हिनामिना वा अनियमितता भएको वा संस्था गम्भीर आर्थिक संकटमा पर्न लागेकोमा सोको कारण खुलाई विशेष साधारणसभा बोलाउन समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ।
- (ज) आवश्यक परेमा आन्तरिक लेखा परीक्षक नियुक्तिका लागि तीन जनाको नाम सञ्चालक समितिमा सिफारिस गर्ने ।
- (२) लेखा सुपरिवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य संस्थाको दैनिक आर्थिक प्रशासनिक कार्यमा सहभागी हुन पाउने छैन ।

#### परिच्छेद-७

##### बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने : (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।

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

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोबारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोबार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले तीन वर्ष भित्रमा बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोबार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सेवा शुल्क र नवीकरण शुल्क लिन पाइने छैन ।

(४) बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

(५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन ।

(६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।

तर

(१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरूको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म बचत संकलन गर्न सक्नेछ ।

(८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संघीय कानून बमोजिम रजिष्टरले बचत तथा ऋणको सन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ व्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ ।

४१. व्यक्तिगत बचतको सीमा: संस्थामा सदस्यको व्यक्तिगत बचतको सीमा तीस लाखसम्म हुनेछ ।

### परिच्छेद -९

#### आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।

तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन ।

(४) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।

(५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(६) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।

(७) संस्थाको मूलधनको रूपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. **रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :**(१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) संस्थाले बचत खाताहरू मात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. **ऋण वा अनुदान लिन सक्ने:**(१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून बमोजिम स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैंक 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 नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरी पठाउनेछ ।

४५. **नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने:** (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।

(२) दफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाले संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा शिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद -१०

#### संस्थाको कोष

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

(क) शेयर बिक्रीबाट प्राप्त रकम,

(ख) बचतको रूपमा प्राप्त रकम,

(ग) ऋणको रूपमा प्राप्त रकम,



- (घ) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
- (ङ) विदेशी सरकार वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान वा सहायताको रकम,
- (च) व्यवसायिक कार्यबाट आर्जित रकम,
- (छ) सदस्यता प्रवेश शुल्क,
- (ज) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने अन्य जुनसुकै रकम ।

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

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

- (क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,
- (ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम,
- (ग) स्थिर सम्पत्ति विक्रीबाट प्राप्त रकम,
- (घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।

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

(२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्ट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारी प्रवर्द्धन कोषमा वार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरु रहन सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिनेछ ।

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

### परिच्छेद -११

#### अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने : (१) संस्थाले साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारवाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने : (१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन

(ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,

(ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,

(घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,

(ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी,

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

(ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिएको अन्य विवरण ।

### परिच्छेद - १२

#### लेखा र लेखापरीक्षण

५३. कारोबारको लेखा: संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरूपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्टरले लागू गरेको लेखामान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

५४. लेखापरीक्षण:(१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्रप्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्रप्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ ।

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

(४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारणसभासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारणसभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।

५५. लेखापरीक्षकको नियुक्ति : (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्रप्राप्त लेखापरीक्षकहरूमध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त गरिएको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनुअघि नगरपालिकासँग अनुमति लिनुपर्नेछ ।

५६. लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने : (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :-

(क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,

(ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,

(ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी,

(घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको,

(ड) दामासाहीमा परेको,

(च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,

(ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

(२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्थासमक्ष स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रूपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफाको प्रतिकूल हुनेगरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुने छैन ।

#### परिच्छेद - १३

##### छुट, सुविधा र सहूलियत

५७. छुट, सुविधा र सहूलियत: (१) संस्थालाई प्राप्त हुने छुट, सुविधा र सहूलियत संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

#### परिच्छेद—१४

##### ऋण असुली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्ने: (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभित्र ऋणको सावौं, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिँदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूलउपर गर्न सक्नेछ । धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।

(२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडिदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सकिनेछ ।

(४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूलउपर 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 कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउनेछ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।

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

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

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

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

- (२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राखिदिनु पर्नेछ ।
६३. अग्राधिकार रहने: कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।
६४. कार्यवाही गर्न बाधा नपर्ने: संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

### परिच्छेद- १५

#### एकीकरण, विघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरु एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ ।
६६. विघटन र दर्ता खारेज: (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारणसभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-

(क) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,

(ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-

(क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृत रहेको पाइएमा,

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

(ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,

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

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

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

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

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

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

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

### परिच्छेद -१६

#### दर्ता गर्ने अधिकारी

**६९. दर्ता गर्ने अधिकारी:** (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

**७०. काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद -१७

निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने: (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।

(२) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार गर्ने संस्थाको हिसाब किताब वा वित्तीय कारोवारको 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, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले रामपुर नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

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

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

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्था को निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था : (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।



(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

**७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन रामपुर नगर कार्यपालिकासमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः-

(क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण,

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

(ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,

(घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात,

(च) संस्थालाई रामपुर नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,

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

(ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,

(झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था,

(ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,

(ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,

(ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,

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

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

(ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संस्थाले संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

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

### परिच्छेद -१८

#### समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

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

- (क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,
- (ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,
- (ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,
- (घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको,
- (ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा बीस प्रतिशत वा बीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारीसमक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या, औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

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

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

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

### परिच्छेद-१९

#### कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

**७९. कसूर गरेको मानिने :** कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस ऐन अन्तर्गतको कसूर गरेको मानिनेछ ।

- (क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रूपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियमबमोजिम बाहेक अन्य कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,
- (ग) तोकिएकोभन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,
- (ङ) ऋणअसूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,
- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) झुठ्ठा वा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,

- (ज) धितोको अस्वाभाविक रुपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रुपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षणले खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा,
- (ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,
- (ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकाले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भित्रै श्रेस्ता राखे जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,
- (ण) ऋणको धितो स्वरूप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी, कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,
- (त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउन, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानी पुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,
- (थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा तीमध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुऱ्ने गरी लेखा परीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

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

- (क) खण्ड (क), (ग), (ड) र (थ) को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एकलाख रुपैयासम्म जरिवाना,
- (ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैयासम्म जरिवाना,
- (ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद ,

(घ) खण्ड (घ), (ङ), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र (त) को कसूरमा बिगो भराई बिगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :-

(१) दश लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए एक वर्षसम्म कैद,

(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म बिगो भए दुई वर्षदेखि तीन वर्षसम्म कैद,

(३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए तीन वर्षदेखि चार वर्षसम्म कैद,

(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयाँसम्म बिगो भए चार वर्षदेखि छ वर्षसम्म कैद,

(५) दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म बिगो भए छ वर्षदेखि आठ वर्षसम्म कैद,

(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढी जतिसुकै रुपैयाँ बिगो भए पनि आठ वर्षदेखि दश वर्षसम्म कैद,

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

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

(३) दफा ७९ को कसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मदत पुऱ्याउने कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।

**८१. जरिवाना हुने :** (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजुरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्नेछ :-

(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,

(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदरबीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,

(ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा,

(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजीकोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

- (ड) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत संकलन गरेमा,
- (छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,
- (ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसंग कारोबार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम व्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।

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

- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,
- (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनुपर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिवेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,
- (ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरु आफू खुशी परिवर्तन गरेमा
- (घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,
- (ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरित अन्य कार्य गरेमा ।

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

**८२. रोक्का राख्ने :** (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, 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 सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

**८३. दोब्बर जरिवाना हुने:** (१) दफा ८१ बमोजिम जरिवाना भएको व्यक्ति वा संस्थाले पुनः सोही कसूर गरेमा त्यस्तो व्यक्ति वा संस्थालाई दर्ता गर्ने अधिकारीले दोस्रो पटकदेखि प्रत्येक पटकको लागि दोब्बर जरिवाना गर्नेछ ।

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने: दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था: दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
८६. मुद्दा हेर्ने अधिकारी: दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।
८७. उजुरी दिने हदम्याद: (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष 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 ८८ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझ्नेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णयउपर कार्यपालिकासमक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ:
- (क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,
- (ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित उच्च अदालतमा ।
८९. असूल उपर गरिने : यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

### परिच्छेद-२०

#### विविध

९०. मताधिकारको प्रयोग : कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
९१. सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने : (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा 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 साधारणसभासमक्ष पेश गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारणसभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
९२. **सहकारी शिक्षा:** सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।
९३. **आर्थिक सहयोग गर्न नहुने:** संस्थाको 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 ।
- स्पष्टीकरण:** यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सामाजिक कार्य' भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रवर्द्धन सम्बन्धि कार्यलाई जनाउँछ ।
९४. **अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्ने:** संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोबार गर्न सक्नेछन् ।
९५. **ठेक्कापट्टा दिन नहुने:** संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।
९६. **सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुने:** कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।
९७. **कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने :** यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन ।
९८. **प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न बाधा नपर्ने :** यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
९९. **सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने:** संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय / प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।
१००. **नियम बनाउने अधिकार:** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
१०१. **मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने:** (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र



प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

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

#### अनुसूचि १

सहकारी दर्ता दरखास्तको नमुना

(दफा ५(१) सँग सम्बन्धित)

मिति:

श्री दर्ता गर्ने अधिकारीज्यू,  
रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,  
रामपुर, पाल्पा ।

विषय: सहकारी संस्था दर्ता गरीपाउँ ।

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायका कुरा खोली देहायको सहकारी संस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौं। उद्देश्यअनुरूप संस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित संस्थाको विनियम दुई प्रति यसैसाथ संलग्न राखी पेश गरेका छौं।

#### संस्थासम्बन्धी विवरण:

(क) प्रस्तावित संस्थाको नाम:

(ख) ठेगाना:

(ग) उद्देश्य:

(घ) मुख्य कार्य:

(ड) कार्यक्षेत्र:

(च) दायित्व:

(छ) सदस्य संख्या:

(१) महिला: ..... जना

(२) पुरुष: ..... जना

(ज) प्राप्त शेयर पुँजीको रकम: रु.

(झ) प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम: रु.

अनुसूचि २

सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको नमुना

(दफा ६(१) सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, पाल्पा

# सहकारी संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं.

रामपुर नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ को दफा ६(१) बमोजिम श्री .....  
..... लाई सीमित दायित्व भएको संस्थामा  
दर्ता गरी स्वीकृत विनियमसहित यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

वर्गीकरण: .....

दर्ता मिति:

दस्तखत:

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम:

कार्यालयको छाप:

२०७५ सालको ऐन नं ५

रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७५  
प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।३१

**प्रस्तावना:** नेपालको संविधानको धारा २२९ को उपधारा (२) बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको सञ्चित कोषको संचालन गर्न, बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न, निकास तथा खर्च गर्न, लेखा राख्न, आर्थिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन गर्न, आर्थिक कारोवारको आन्तरिक नियन्त्रणको व्यवस्था मिलाउन, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्न, बेरुजु फछ्यौट तथा असुल उपर गर्न गराउन, आर्थिक कार्यविधिलाई नियमित, व्यवस्थित र जवाफदेही बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६(१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगरसभाले यो कानून बनाएको छ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कानूनको नाम “रामपुर नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित तथा व्यवस्थित गर्न बनेको कानून, २०७५” रहेको छ।

(२) यो कानून सभाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कानूनमा,

(क) “असुल उपर गर्नु पर्ने रकम” भन्नाले प्रचलित ऐन बमोजिम भुक्तानी दिन नहुने रकम भुक्तानी दिएको वा बढी हुने गरी भुक्तानी दिएको वा घटी रकम असुल गरेको कारणबाट असुल उपर गर्नु पर्ने भनी लेखापरीक्षण हुँदा ठहर्‍याइएको बेरुजु रकम

सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले हिनामिना वा मस्यौट गरेको रकम तथा नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने अन्य कुनै रकम कलम समेतलाई जनाउँछ ।

- (ख) “अन्तिम लेखापरीक्षण” भन्नाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुने लेखापरीक्षण सम्भन्नुपर्छ ।
- (ग) “आन्तरिक लेखापरीक्षण” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको तोकिएको शाखा वा अधिकृतबाट हुने आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्भन्नुपर्छ ।
- (घ) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले हरेक वर्षको साउन महिनाको एक गतेदेखि अर्को वर्षको आषाढ महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधिलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ङ) “एक तह माथिको अधिकारी” भन्नाले वडा सचिव र विषयगत शाखा प्रमुखको हकमा रामपुर नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हकमा रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख र प्रमुखको हकमा रामपुर नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (च) “कारोबार” भन्नाले सरकारी चल, अचल, नगदी तथा जिन्सी धनमाल जिम्मा लिई प्रचलित ऐन बमोजिम निर्धारित काममा खर्च वा दाखिला गर्ने सम्बन्धी सम्पूर्ण काम सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ । सो शब्दले रामपुर नगरपालिका मातहत रहेको विषयगत शाखा वा विभाग वा महाशाखा वा कार्यालय वा एकाइहरूलाई समेत जनाउनेछ ।
- (झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “जिम्मेवार व्यक्ति” भन्नाले लेखा उत्तरदायी अधिकृतबाट अधिकार सुम्पिए बमोजिमको कार्य संचालन गर्ने, जिम्मा लिने, खर्च गर्ने, लेखा राख्ने, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराई बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने, सरकारी नगदी जिन्सी असुल उपर गर्ने गराउने तथा दाखिला गर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले रामपुर नगरपालिकाको कामको लागि सरकारी नगदी वा जिन्सी लिई वा नलिई सो काम फछ्यौट गर्ने जिम्मा लिने जुनसुकै व्यक्ति समेतलाई जनाउँछ ।
- (ट) “तालुक कार्यालय” भन्नाले वडा कार्यालय तथा विषयगत कार्यालयको हकमा रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नुपर्छ ।
- (ठ) “तोकिएको” वा “तोकिएबमोजिम” भन्नाले यस कानून अन्तर्गत बनेका नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधिमा तोकिएको वा तोकिएबमोजिम सम्भन्नुपर्छ ।
- (ड) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (ढ) “प्रदेश सञ्चित कोष” भन्नाले संविधानको धारा २०४ बमोजिमको सञ्चित कोष सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “बजेट संकेत” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरणको अधीनमा रही रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा, वडा कार्यालय वा सो सरहको क्षेत्राधिकार भएका आयोजना कार्यक्रम आदिको

कार्यप्रकृति र संगठन समेत छुट्टिने गरी रामपुर नगरपालिकाले दिएको संकेतलाई जनाउँछ ।

- (त) “बेरुजु” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पुर्‍याउनु पर्ने रीत नपुर्‍याई कारोबार गरेको वा राख्नु पर्ने लेखा नराखेको तथा अनियमित वा बेमनासिव तरिकाले आर्थिक कारोबार गरेको भनी लेखापरीक्षण गर्दा औल्याइएको वा ठहर्‍याइएको कारोबार सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “बैंक” भन्नाले सञ्चित कोषको सञ्चालन गर्न नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्विकृती प्राप्त रामपुर नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो बैंकको अधिकार प्रयोग गरी कारोबार गर्नेगरी तोकिएको बैंकको शाखा समेतलाई जनाउँछ ।
- (द) “मातहत कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरपालिका मातहत रहेको वडा कार्यालय वा विषयगत शाखा, महाशाखा, विभाग वा कार्यालय र एकाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “लेखा” भन्नाले कारोबार भएको व्यहोरा देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिम राखिने अभिलेख, खाता, किताब आदि र सो कारोबारलाई प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात र प्रतिवेदनका साथै विद्युतीय प्रविधिबाट राखिएको अभिलेख र आर्थिक विवरण समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (न) “लेखा उत्तरदायी अधिकृत” भन्नाले आफ्नो र मातहत कार्यालयको आर्थिक प्रशासन संचालन गर्ने, वार्षिक बजेट तयार गर्ने र सो बजेट निकासा प्राप्त गरी खर्च गर्ने अधिकार सुम्पने, बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार हुने आर्थिक कारोबारको लेखा राख्ने र राख्न लगाउने, लेखा विवरण तयार गर्ने गराउने, विनियोजन, राजस्व, धरौटी, जिन्सी र अन्य जुनसुकै कारोबारको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने, बेरुजु नियमित गर्ने गराउने, असुल उपर गर्ने गराउने वा मिन्हा गर्ने गराउने कर्तव्य भएको रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) “वडा कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “वडा सचिव” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ब) “विनियोजन” भन्नाले रामपुर नगरपालिका सभाद्वारा विभिन्न कार्यहरूका लागि विभिन्न शीर्षकमा खर्च गर्न विनियोजन भएको रकम सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “वित्तीय विवरण” भन्नाले नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम कुनै निश्चित अवधिमा भएको आर्थिक कारोबारको समष्टिगत स्थिति दर्शाउने उद्देश्यले शीर्षक समेत खुल्ने गरी तयार गरिएको विवरण सम्झनुपर्छ र सो शब्दले कारोबारको स्थिति दर्शाउने गरी शीर्षकका आधारमा बनाइएको बजेट अनुमान, निकाशा, खर्च, आम्दानी, दाखिला र बाँकी रकम समेत खुलाइएको प्राप्ति र भुक्तानी विवरण र सोसँग सम्बन्धित लेखा, टिप्पणी र खुलासा समेतलाई जनाउँछ ।
- (म) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनुपर्छ ।
- (य) “सञ्चित कोष” भन्नाले रामपुर नगर पालिकाको सञ्चित कोष सम्झनुपर्छ ।
- (र) “सभा” भन्नाले रामपुर नगर सभा सम्झनुपर्छ ।
- (ल) “संपरीक्षण” भन्नाले आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको सम्बन्धमा पेश हुन आएका स्पष्टीकरण वा प्रतिक्रिया साथ संलग्न प्रमाण तथा कागजातको आधारमा गरिने फर्छोट सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनुपर्छ र सो

शब्दले सभाबाट गठित लेखा समितिबाट प्राप्त सुझाव वा निर्देशनका आधारमा गरिने परीक्षण वा अनुगमन कार्य समेतलाई जनाउँछ ।

- (व) “कार्यपालिका” भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
- (श) “सार्वजनिक जवाफदेहीको पद” भन्नाले पारिश्रमिक ठेकिएको वा नठेकिएको जे भए तापनि कुनै रूपमा नियुक्त हुने वा निर्वाचित हुने वा मनोनयन हुने कानूनी मान्यता प्राप्त सार्वजनिक काम, कर्तव्य र अधिकार भएको पद सम्भन्नुपर्छ ।
- (ष) “विषयगत शाखा” भन्नाले रामपुर नगरपालिका अन्तर्गत रहेको विषयगत विभाग, महाशाखा, शाखा, कार्यालय वा एकाइलाई सम्भन्नुपर्छ ।

### परिच्छेद-२

### सञ्चित कोष सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

#### ३. सञ्चित कोषको सञ्चालन: (१) सञ्चित कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-

- (क) सभाबाट स्वीकृत कानून बमोजिम लगाइएको कर तथा गैर कर वापत असुल भएको राजस्व रकम ।
- (ख) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट राजस्व बाँडफाँडवापत प्राप्त रकम ।
- (ग) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएको समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, समपूरक अनुदान र विशेष अनुदान वापत प्राप्त रकम ।
- (घ) नगरपालिकाले लिएको आन्तरिक ऋणवापतको रकम ।
- (ङ) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाको नाममा प्राप्त भएको अन्य आय वापतको रकम ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृतिप्राप्त नगरपालिकाले तोकेको कुनै बैंकमा खाता खोली जम्मा गरिनेछ ।

(३) नेपालको संविधान, यो कानून र अन्य प्रचलित कानूनको अधीनमा रही सञ्चित कोषको संचालन नगरपालिकाको कार्यालयले तोके बमोजिम गर्नेछ ।

#### ४. सञ्चित कोषको लेखा राख्ने उत्तरदायित्व: (१) सञ्चित कोषको लेखा अद्यावधिक रूपमा राख्ने तथा त्यसको वार्षिक वित्तीय विवरण तयार गर्ने तथा लेखा दाखिला गर्ने गराउने कर्तव्य र उत्तरदायित्व नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लेखा तथा सोको वित्तीय विवरण सभामा र प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय एवं महालेखा परीक्षक समक्ष पेश गर्ने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद - ३

### बजेट निर्माण तथा वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा, निकासा, खर्च, रकमान्तर तथा नियन्त्रण

५. **बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने:** (१) आगामी आर्थिक वर्षमा नगरले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्य तथा कार्यक्रमको लागि संविधानको धारा २३० बमोजिम बजेट तयार गर्ने गराउने र सभामा पेश गरी पारित गराउने उत्तरदायित्व कार्यपालिकाको हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने प्रयोजनका लागि उपलब्ध हुने श्रोत तथा खर्चको सीमाको पूर्वानुमान चालु आर्थिक वर्षको चैत्र मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम श्रोत र खर्चको सीमा निर्धारण भएपछि निर्धारित स्रोत तथा खर्चको सीमाभित्र रही आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्नु पर्नेछ ।
- (४) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट चालु आर्थिक वर्षको असार १५ गतेभित्र सभामा प्रस्तुत गर्नुपर्नेछ ।
- (५) आगामी आर्थिक वर्षको बजेट तर्जुमा गर्दा नगरपालिकाको स्वीकृत आवधिक योजना र मध्यकालीन खर्च संरचनालाई मूल आधार बनाउनु पर्नेछ ।
- (६) नगरपालिकाले घाटा बजेट निर्माण गर्नुपर्ने भएमा घाटा पूर्ति गर्ने स्रोत समेतको खाका तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (७) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा, छलफल एवम् बजेटको मस्यौदालाई अन्तिम रूप दिई पारित गर्दा अपनाउनुपर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
६. **बजेट निकासा:** (१) सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिनभित्र स्वीकृत बजेट विवरण अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मातहत कार्यालय प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अख्तियारी प्राप्त भएपछि तोकिएबमोजिम बैकमार्फत प्राप्ति, निकाशा र भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।
- तर आर्थिक वर्षको अन्तिम दिनमा ऋण दायित्वको भुक्तानी र हिसावमिलान बाहेकको अन्य भुक्तानी सम्बन्धी काम हुनेछैन ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्ति, निकासा तथा भुक्तानी गर्दा संघीय महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेगरी एकल खाता कोष प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ ।
- (४) रकम निकासा भएपछि तोकिएका पदाधिकारीको संयुक्त दस्तखतबाट बैक खाता संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- (५) स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रहेर प्रचलित कानूनबमोजिम खर्च गर्ने, लेखा राखी वा राख्न लगाई लेखा पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने, बेरजु फछ्यौट गर्ने र कार्यपालिकामा पेश गर्ने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (६) यस कानून र प्रचलित अन्य कानून बमोजिम रकम निकासा दिने तथा कोष सञ्चालन गर्ने गराउने सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
७. **बजेट रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्ने:** दफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नगरपालिकाको आर्थिक स्थिति र सञ्चित कोषमा जम्मा रहेको रकमलाई मध्यनजर गरी विनियोजित रकममा आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाले पूर्ण वा आंशिक रूपमा रोक्का वा नियन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
८. **खर्च गर्ने कार्यविधि :** नगरपालिकाको कार्य तथा आयोजना सञ्चालन गर्ने, धरौटी, दस्तुर, सेवा शुल्क लिने, पेश्की दिने तथा फछ्यौट गर्ने, नगदी तथा जिन्सी सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, लिलाम बिक्री गर्ने, मिन्हा दिने सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **रकमान्तर तथा श्रोतान्तर:** (१) नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटको कुनै एक बजेट उप शीर्षक अन्तर्गतको खर्च शीर्षकमा रकम नपुग भएमा सो नपुग भएको रकम कुनै एक वा एक भन्दा बढी शीर्षकमा बचत हुने रकमबाट २५ प्रतिशतमा नबढ्ने गरी नगर कार्यपालिकाले रकमान्तर गर्न सक्नेछ ।

तर पूँजीगत शीर्षकबाट चालू शीर्षकमा रकमान्तर गर्न सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अधिकार आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) नगरपालिकाको विनियोजन अन्तर्गत कुनै एक प्रकारको खर्च व्यहोर्ने श्रोतमा रहेको रकम अर्को श्रोतमा सार्ने र भुक्तानी विधि परिवर्तन गर्ने अधिकार सभाको हुनेछ ।

(४) रकमान्तर तथा श्रोतान्तरसम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

१०. **बजेट फिर्ता हुने:** स्वीकृत वार्षिक बजेटमा विनियोजन भै निकास भएको रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसकी खर्च खातामा बाँकी रहेमा आर्थिक वर्षको अन्तमा संचित कोषमा फिर्ता दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

## परिच्छेद-४

### कारोबारको लेखा

११. **कारोबारको लेखा :** (१) विनियोजन, धरौटी एवं राजश्व तथा अन्य कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीको सिद्धान्त बमोजिम नगदमा आधारित लेखा प्रणाली अनुसार राखिनेछ ।

तर महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले नगदमा आधारित लेखा प्रणालीलाई परिमार्जन गरी परिमार्जित नगद आधार वा प्रोदभावी आधारमा लेखा राख्ने गरी तोकिदिन सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको लेखा राख्नका लागि आवश्यक लेखा ढाँचा महालेखा परीक्षकबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाले अनुदान, सहायता, लगानी, विनियोजन, राजश्व तथा धरौटीका अतिरिक्त अन्य सबै प्रकारका कारोबार र खर्चको लेखा तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(४) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको समयभित्र विनियोजन, राजस्व, धरौटी लगायतको एकीकृत वित्तीय विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) आफ्नो निकाय र मातहत कार्यालयको सम्पति र दायित्वको लेखांकन एवं प्रतिवेदन गर्ने दायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।

१२. **जिम्मेवार व्यक्ति जवाफदेही हुने :** (१) जिम्मेवार व्यक्तिले प्रत्येक कारोबार स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमको रित पुर्‍याई लेखा तयार गरी गराई राख्नु पर्नेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम लेखा तयार गरे नगरेको वा उपदफा (२) बमोजिम लेखा उत्तरदायी अधिकृतले रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण गर्दा वा लेखापरीक्षण हुँदा प्रचलित



कानूनद्वारा निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जिम्मेवार व्यक्तिले त्यसको जवाफदेहिता वहन गर्नु पर्नेछ ।

(४) कुनै मनासिव कारणले लेखा सम्बन्धी काम अनियमित हुन गएमा जिम्मेवार व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र अधिकार प्राप्त अधिकारीसमक्ष कारण खुलाई नियमित गराउनको लागि पेश गरेमा लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएको म्यादभित्र त्यस सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नुपर्नेछ ।

तर मनासिव कारण नभई लेखा सम्बन्धी काममा अनियमित हुन आएको देखिन आएमा लेखाउत्तरदायी अधिकृतले जिम्मेवार व्यक्तिलाई पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र त्यसपछि पनि दोहोरिन आएमा पटकैपिच्छे एक हजार रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निर्णय दिनुपर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र निर्णय नदिएमा निजलाई एक तह माथिको अधिकारीले पहिलो पटक पाँच सय रूपैयाँ र सोही अधिकारीबाट पुनः अर्को पटक त्यस्तो कार्य दोहोरिन गएमा पन्ध्र सय रूपैयाँ जरिवाना गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रेखदेख, जाँचबुझ तथा निरीक्षण हुँदा यो कानून तथा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम निर्धारित प्रक्रिया पूरा नगरी कारोबार गरेको देखिन आएमा वा अन्य कुनै कैफियत देखिन आएमा जाँच गर्न पठाउने तालुक कार्यालयले कलमै पिच्छे दुई सय रूपैयाँ जरिवाना गर्न सक्नेछ । एउटै जिम्मेवार व्यक्तिलाई तीन पटकभन्दा बढी जरिवाना भइसकेपछि पुनः त्यस्तो कार्य दोहोरिन आएमा कलमैपिच्छे पाँच सय रूपैयाँ जरिवाना गरी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही समेत गर्नु पर्नेछ ।

(७) यो कानून वा यस कानून अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम लेखा राखे नराखेको, लेखा दाखिला गरे नगरेको र लेखापरीक्षण गराए नगराएको सम्बन्धमा समय समयमा जाँच, निरीक्षण गरी आन्तरिक नियन्त्रण र रेखदेख गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

**१३. राजस्व दाखिला र राजस्व लेखा:** (१) प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकालाई प्राप्त हुने राजस्व तथा अन्य आय रकमहरु कार्यालयमा प्राप्त भएपछि तोकिए बमोजिम संचित कोषमा आम्दानी देखिने गरी बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(२) राजस्वको लगत तथा लेखा राख्ने तथा फाँटवारी पेश गर्ने, लेखापरीक्षण गराउने र त्यसको अभिलेख राख्ने उत्तरदायित्व प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

**१४. नगदी जिन्सी दाखिला गर्ने र लेखा राख्ने :** (१) जिम्मेवार व्यक्तिले आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदीको हकमा सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा र जिन्सी मालसामान भए सात दिनभित्र तोकिएको स्थानमा दाखिला गरी श्रेस्ता खडा गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको म्यादभित्र जिम्मेवार व्यक्तिले नगदी तथा जिन्सी दाखिला गरेको श्रेस्ता खडा गर्न नसकेमा त्यसको मनासिव कारण खुलाई एक तहमाथिको अधिकारी समक्ष म्याद थपको लागि अनुरोध गर्न सक्नेछ । यसरी अनुरोध भएआएमा एक तह माथिको अधिकारीले मनासिव कारण देखेमा एकै पटक वा दुई पटक गरी बढीमा पैतालीस दिनसम्मको म्याद थपिदिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम थपिएको म्यादभित्र पनि श्रेस्ता खडा नगर्ने जिम्मेवार व्यक्तिलाई एक तह माथिको अधिकारीले कलमै पिच्छे पाँच सय रूपैयाँ वा विगोको दशप्रतिशतसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(४) आफ्नो जिम्मामा आएको सरकारी नगदी सोही दिन वा त्यसको भोलिपल्ट तोकिएको बैंक खातामा दाखिला नगरेको देखिन आएमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले दश दिनसम्म ढिलो गरेको भए दश प्रतिशत जरिवाना गरी सो दाखिला गर्नलगाउने र पन्ध्र दिनसम्म ढिलो गरेको

भए पन्ध्र प्रतिशत जरिवाना गरी सो समेत दाखिला गर्न लगाउने र पन्ध्र दिनभन्दा बढी ढिलो गरेको भए पच्चीस प्रतिशत जरिवाना गरी नगद दाखिला गर्न लगाई कसूरको मात्रा अनुसार प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाही समेत गर्न गराउन सक्नेछ ।

**१५. आर्थिक प्रतिवेदन पेश गर्ने :** (१) लेखा उत्तरदायी अधिकृतले तोकिएका अवधिभित्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको सञ्चित कोषको अतिरिक्त विनियोजन, राजस्व, धरौटी, वैदेशिक अनुदान र ऋण सहायता तथा लगानीको एकीकृत आर्थिक विवरण तयार गरी नगर कार्यपालिका, नगर सभा, महालेखा नियन्त्रक कार्यालय र महालेखा परीक्षकको कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

(३) नगरपालिकाको वित्तीय विवरण नेपाल सरकारले अवलम्बन गरेको आर्थिक संकेत तथा वर्गीकरण अनुरूपको हुनेछ ।

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

**१६. हानी नोक्सानी असुल उपर गरिने :** यस परिच्छेद बमोजिम राख्नुपर्ने कारोबारको लेखा ठीकसँग नराखेको कारणबाट नगरपालिकालाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी तथा क्षति हुन गएमा त्यसरी पर्न गएको हानी नोक्सानी तथा क्षतिपूर्ति जिम्मेवार व्यक्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

## परिच्छेद-५

### आन्तरिक नियन्त्रण, लेखापरीक्षण तथा बेरुजु असुल फछ्यौट

**१७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली:** (१) नगरपालिकाले आफ्नो र मातहतका कार्यालयको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सुदृढ गर्न कार्ययोजना बनाई लागु गर्नुपर्नेछ ।

(२) आन्तरिक नियन्त्रण कार्ययोजना लागु गर्दा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले जारी गरेको आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको सिद्धान्त, नीति, ढाँचा र कार्यविधिलाई मार्गदर्शनको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

**१८. आन्तरिक लेखापरीक्षण:** (१) नगरकार्यपालिका र मातहत कार्यालयहरूको आर्थिक कारोबारको आन्तरिक लेखापरीक्षण नियमितता, मितव्ययिता, कार्यक्षमता र प्रभावकारिताका आधारमा तोकिएको मापदण्डभित्र रही नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण शाखा वा तोकिएको अधिकृतबाट हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) नगरपालिकाको आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षण हुँदा सरकारी नगदी वा जिन्सी मालसामानको लगत छुट गरेको वा सरकारलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएको देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो जिम्मेवार व्यक्तिबाट हानि नोक्सानी भएको रकम असुल गरी कसूरको मात्रा अनुसार विभागीय कारबाही समेत गर्नुपर्नेछ ।

**१९. स्पष्टीकरण नदिने उपर कारबाही :** (१) कार्यालयको सरकारी नगदी जिन्सी आय-व्ययको लेखा आकस्मिक निरीक्षण गर्दा वा आन्तरिक वा अन्तिम लेखापरीक्षणको सिलसिलामा सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिए बमोजिमको लेखा तथा विवरण तोकिएको म्यादभित्र दाखिला गर्नु सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृत र जिम्मेवार व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र काम सम्पन्न गर्न नसकिने भई मनासिव माफिकको कारण सहित म्याद थपको लागि अनुरोध गरेमा र त्यस्तो कारण मनासिव देखिएमा सो प्रश्न सोधनी गर्ने वा विवरण माग गर्ने अधिकारी वा निकायले मनासिव माफिकको म्याद थप गरिदिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम दिइएको म्यादभित्र सोधिएको प्रश्नको जवाफ वा माग गरिएको लेखा पेश गर्न नसक्नेले बेरुजु वा कैफियत देखिएको रकम व्यहोर्नुपर्नेछ ।
२०. **बेरुजु असूल फछ्यौटनियमित र लगत कायम गर्ने :** (१) महालेखा परीक्षकको प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु असूल उपर गर्नु पर्ने तथा तिर्नु बुझाउनु पर्ने भनी ठहर्‍याईएको रकमको लगत कार्यालयले अध्यावधिक गरी गराई राख्नुपर्नेछ ।
- (२) लेखापरीक्षणबाट देखिएको मस्यौट र हिनामिना भएको रकम वा तोकिए बमोजिम नियमित हुन नसकेको बेरुजु रकम जिम्मेवार व्यक्तिबाट असूल उपर गर्नुपर्नेछ ।
- (३) महालेखा परीक्षकको वार्षिक प्रतिवेदनमा औल्याएको बेरुजु सम्बन्धमा कार्यपालिकाको अनुमतिले सभामा उपस्थित भई आफ्नो प्रतिक्रिया व्यक्त गर्ने र बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी काम कारवाही गर्ने गराउने उत्तरदायित्व लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (४) बेरुजु असूल फछ्यौट, नियमित र लगत कायम गर्ने सम्बन्धमा सभामा छलफल भई प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि सो प्रतिवेदनमा उल्लेखित सुझावहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कार्यपालिकाको निर्देशन बमोजिम सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकृतको हुनेछ ।
- (५) बेरुजु फछ्यौट सम्बन्धी अन्य कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

## परिच्छेद-६

### बरबुभारथ, लिलाम बिक्रि तथा मिन्हा सम्बन्धी व्यवस्था

२१. **बरबुभारथ :** (१) नगरपालिकाका निर्वाचित प्रतिनिधिले आफू जिम्मा भएको कागजात तथा जिन्सी सामान आफ्नो पदावधि समाप्त हुनुभन्दा १५ दिन अगावै फिर्ता बुझाई सोको प्रमाण लिनु पर्नेछ ।
- (२) कर्मचारी सरुवा वा बहुवा हुँदा वा अवकाश प्राप्त गर्दा वा लामो अवधिमा काजमा वा विदामा रहँदा आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सी वा सरकारी कागजात तोकिएको म्यादभित्र बरबुभारथ गरी तोकिएको ढाँचामा बरबुभारथको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम बरबुभारथ नगर्ने व्यक्ति बहालवाला कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम निजको तलब भत्ता रोक्का राखी र बहाल टुटेको व्यक्ति भए निजको निवृत्तभरण वा उपदान रोक्का राखी एवं निवृत्तभरण, उपदान नपाउने वा उपदान लिइसकेको व्यक्ति भए स्थानीय प्रशासनद्वारा पक्राउ गरी बरबुभारथ गर्न लगाइनेछ ।
- (४) समयमा बरबुभारथ नगरेको कारणबाट सरकारी नगदी, जिन्सी वा कुनै धनमाल नोक्सान भएमा नोक्सान भए बराबरको रकम र सोही बराबरको बिगो रकम प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यक्तिबाट असूल उपर गरिनेछ ।
- (५) बरबुभारथ गर्ने अन्य प्रकृया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
२२. **नगदी जिन्सी दुरुपयोग एवं मस्यौट भएमा कारबाही गरिने :** (१) कार्यालयको सरकारी तहसील तथा जिन्सी भण्डार आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा वा अन्तिम लेखापरीक्षण गर्दा वा कुनै तवरले जाँच

हुँदा सरकारी रकम मस्यौट भएको देखिन आएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम सो मस्यौट गर्ने उपर आवश्यक कारवाही गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) सार्वजनिक सम्पत्तिको जिम्मा, त्यसको लगत, संरक्षण, वरवुभारथ र जवाफदेही सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

**२३. लिलाम बिक्री तथा मिन्हा दिने :** (१) यस कानून तथा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम जिन्सी निरीक्षण गर्दा टुटफुट तथा बेकम्मा भई काम नलाग्ने भनी प्रतिवेदनमा उल्लेख भएको मालसामानहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्दा लिलाम बिक्री गर्नुपर्ने भनी ठहर्‍याइएको मालसामान तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई लिलाम बिक्री गर्न सकिनेछ ।

(२) यस कानूनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कानून अन्तर्गत उठ्न नसकेको बाँकी रकम, प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा आफ्नो काबूबाहिरको परिस्थितिले गर्दा तथा सुखाजर्ती भई वा खिएर, सडेर गई वा अन्य कारणबाट सरकारी हानी नोक्सानी हुन गएको वा ऐनबमोजिम लिलाम बढाबढ हुँदा पनि नउठेको वा उठ्ने स्थिति नदेखिएकोमा कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिमको कार्यविधि अपनाई मिन्हा दिन सकिनेछ ।

## परिच्छेद-७

### विविध

**२४. काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी :** लेखा उत्तरदायी अधिकृत, कार्यालय प्रमुख, जिम्मेवार व्यक्ति लगायत नगदी वा जिन्सी सम्बन्धी काम गर्ने अन्य अधिकारीको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा जिम्मेवारी अनुसार सम्बन्धित व्यक्तिले जवाफदेहीता वहन गर्नुपर्नेछ ।

**२५. वित्तीय प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** यस कानून र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम तयार गर्नुपर्ने वित्तीय प्रतिवेदनहरू सम्बन्धित निकायमा पेश भएको मितिले सात दिन भित्र विद्युतीय वा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

**२६. आर्थिक प्रशासनको सञ्चालन:** (१) नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिमहुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था नभएसम्मका लागि यो कानून र यस अन्तर्गत तोकिए बमोजिमको आर्थिक प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको परिचालन र व्यवस्थापन महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले गर्नेछ ।

**२७. संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनलाई आधार मान्नुपर्ने :** नगरपालिकाको सभाले आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी कानून बनाउँदा संघीय र प्रदेश आर्थिक कार्यविधि कानूनमा भएका व्यवस्थालाई मार्गदर्शनका रूपमा लिई सो बमोजिम गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

**२८. विद्युतीय प्रविधिको प्रयोग गर्न सक्ने:** (१) यस कानूनबमोजिम आर्थिक कारोवारको लेखा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त विद्युतीय प्रणालीको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आवश्यक प्रणाली नगरपालिका आफैले विकास गरी वा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट प्राप्त गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विकास गरिएको प्रणालीमा समावेश नभएको वा पर्याप्त नभएको कुनै प्रणाली विकास गर्नुपर्ने भएमा लेखाको सिद्धान्त एवं वित्तीय ढाँचाको एकरूपताका लागि तोकिए बमोजिम महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको समेत परामर्श लिनुपर्नेछ ।

२९. **लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति:** (१) नगरपालिकाबाट सम्पादन गरिने कार्यहरूमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अवलम्बन गरी प्रभावकारी, दक्षतापूर्ण एवं मितव्ययी रूपमा सम्पादन गर्न, वित्तीय प्रतिवेदनहरूलाई समयमै तयार गर्न तथा विश्वसनीय बनाउन, बेरुजु फछ्छौट गर्न गराउन नगरकार्यपालिकाले आफूमध्येबाट तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा नगरपालिकाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्न तोकिएको अधिकृत, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको नगरपालिकाको अधिकृत र प्राविधिक अधिकृतसमेत रहेको एक लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति रहनेछ ।

(२) लेखापरीक्षण सहजीकरण समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

३०. **अधिकार प्रत्यायोजन:** यो कानून वा यस अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार बाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

३१. **नियम निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार:** यस कानूनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरकार्यपालिकाले आवश्यक नियमहरू, निर्देशिका, कार्यविधि वा मार्गदर्शन बनाउन सक्नेछ ।

२०७५ सालको ऐन नं ६

रामपुर नगरपालिकामा विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन गर्न बनेको विधेयक, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।३१

**प्रस्तावना :** रामपुर नगरपालिका क्षेत्रभित्र प्राकृतिक तथा गैरप्राकृतिक विपद्बाट सर्वसाधारणको जीउज्यान र सार्वजनिक, निजी तथा व्यक्तिगत सम्पत्ति, प्राकृतिक एवम् साँस्कृतिक सम्पदा र भौतिक संरचनाको संरक्षण गर्नका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापनका सबै क्रियाकलापहरूको समन्वयात्मक र प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनका लागि कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२१ को उपधारा (१) को अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

**परिच्छेद — १****प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “रामपुर नगर विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “प्रमुख” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कोष” भन्नाले दफा १२ बमोजिमको विपद् व्यवस्थापन कोष सम्झनु पर्छ ।

(ग) “गैरप्राकृतिक विपद्” भन्नाले महामारी, अनिकाल, डढेलो, कीट वा सूक्ष्म जीवाणु आतङ्क, पशु तथा चराचुरुङ्गीमा हुने फलू, प्यान्डामिक फलू, सर्पदंश, जनावर आतङ्क, खानी, हवाई, सडक, जल वा औद्योगिक दुर्घटना, आगलागी, विषाक्त ग्याँस, रसायन वा विकिरण चुहावट, ग्याँस विष्फोटन, विषाक्त खाद्य सेवन, वातावरणीय प्रदूषण, वन विनाश वा भौतिक संरचनाको क्षति तथा प्रकोप उद्धार कार्यमा हुने दुर्घटना वा यस्तै अन्य गैरप्राकृतिक कारणले उत्पन्न विपद् सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १६ बमोजिम पाल्पा जिल्लामा गठन भएको जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
- (च) “प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १४ बमोजिम प्रदेश नं. ५ मा गठन भएको प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “प्राकृतिक विपद्” भन्नाले हिमपात, असिना, हिमपहिरो, हिमताल विस्फोटन, अतिवृष्टि, अनावृष्टि, बाढी, पहिरो तथा भू-स्खलन, डुबान, खडेरी, आँधी, हुरी बतास, शीतलहर, तातो हावाको लहर, चट्याङ्ग, भूकम्प, ज्वालामुखी बिस्फोट, डढेलो वा यस्तै अन्य प्राकृतिक कारणले उत्पन्न जुनसुकै विपद् सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “राष्ट्रिय कार्यकारी समिति” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ६ बमोजिमको कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “राष्ट्रिय परिषद्” भन्नाले संघीय ऐनको दफा ३ बमोजिमको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन राष्ट्रिय परिषद् सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “राष्ट्रिय प्राधिकरण” भन्नाले संघीय ऐनको दफा १० बमोजिम गठन भएको राष्ट्रिय विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन प्राधिकरण सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “विपद्” भन्नाले कुनै स्थानमा आपत्कालीन अवस्था सिर्जना भई जन वा धनको क्षतिको साथै जीवनयापन र वातावरणमा प्रतिकूल असर पार्ने प्राकृतिक वा गैरप्राकृतिक विपद् सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “विपद् खोज तथा उद्धार समूह” भन्नाले विपद्को अवस्थामा खोजी तथा उद्धार गर्न क्रियाशील वा विपद् व्यवस्थापनको लागि परिचालन गर्न तयार गरिएको विशिष्टीकृत खोज तथा उद्धार समूह सम्झनु पर्छ र सो शब्दले तालिम प्राप्त मानवीय सहायताकर्मीलाई समेत जनाउँछ ।
- (ढ) “विपद् जोखिम न्यूनीकरण” भन्नाले विपद्पूर्व गरिने जोखिमको विश्लेषण तथा मूल्याङ्कन, विपद् रोकथाम वा विपद्बाट हुने क्षतिको न्यूनीकरण तथा विकासका कार्यमा विपद् जोखिमलाई कम गर्ने सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।

- (ण) “विपद् पुनर्लाभ” भन्नाले विपद्को घटनापछि गरिने पुनर्निर्माण एवम् पुनर्स्थापनासँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (त) “विपद् प्रतिकार्य” भन्नाले विपद्को घटना घटनासाथ तत्कालै गरिने खोज, उद्धार एवम् राहतसँग सम्बन्धित कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विपद् प्रतिकार्यको पूर्वतयारीलाई समेत जनाउँछ ।
- (थ) “विपद् व्यवस्थापन” भन्नाले विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य र विपद् पुनर्लाभसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।
- (द) “व्यावसायिक प्रतिष्ठान” भन्नाले उद्योग, कलकारखाना, सिनेमा घर, सपिङ्ग मल, बहुउद्देश्यीय व्यापारिक भवन जस्ता व्यावसायिक प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ ।
- (ध) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिमको नगर विपद् व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (न) “संघीय ऐन” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् जोखिम न्यूनीकरण तथा व्यवस्थापन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- (प) “संघीय मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल सरकारको विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (फ) “सार्वजनिक संस्था” भन्नाले सरकारी निकाय, सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्था, प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका सङ्गठित संस्था वा सबै प्रकारका स्वास्थ्य तथा शैक्षिक संस्था सम्झनु पर्छ ।

### परिच्छेद — २

#### नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. नगर विपद् व्यवस्थापन समिति: (१) नगरपालिका भित्रको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न एक नगर विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- |                             |         |
|-----------------------------|---------|
| (क) नगर प्रमुख              | -संयोजक |
| (ख) नगर उपप्रमुख            | -सदस्य  |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य  |



|                                                                                                                          |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| (घ) विषयगत समितिका संयोजकहरू                                                                                             | -सदस्य      |
| (ङ) प्रतिनिधि, जिल्ला प्रशासन कार्यालय                                                                                   | -सदस्य      |
| (च) सामाजिक शाखा प्रमुख                                                                                                  | -सदस्य      |
| (छ) पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख                                                                                          | -सदस्य      |
| (ज) नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका<br>संघीय सुरक्षा निकायका प्रमुख वा प्रतिनिधि                                 | -सदस्य      |
| (झ) नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका<br>प्रदेश प्रहरी कार्यालयको प्रमुख वा प्रतिनिधि                              | -सदस्य      |
| (ञ) नगर प्रहरी प्रमुख                                                                                                    | -सदस्य      |
| (ट) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका नगरपालिकास्थित<br>प्रमुख वा प्रतिनिधि                                                 | -सदस्य      |
| (ठ) नेपाल रेडक्रस सोसाईटीका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)                                                                    | -सदस्य      |
| (ड) निजी क्षेत्रको उद्योग वाणिज्य सम्बन्धी मान्यताप्राप्त संस्थाको<br>नगर तहको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि (१ जना) | -सदस्य      |
| (ढ) गैरसरकारी संस्था महासंघका स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)                                                                  | -सदस्य      |
| (ण) नेपाल पत्रकार महासंघको स्थानीय प्रतिनिधि (१ जना)                                                                     | -सदस्य      |
| (त) विपद् व्यवस्थापन हेर्ने गरी तोकिएको शाखा प्रमुख                                                                      | -सदस्य सचिव |

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि क्रम संख्या (ञ), (ट), (ठ), (ड), (ढ) र (ण) का सदस्यहरू उपलब्ध नभएको अवस्थामा पनि समिति गठन एवम् काम कारवाही गर्नमा असर पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले संघीय ऐनको दफा १७ बमोजिमको स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिको रूपमा समेत काम गर्नेछ ।

४. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा समितिको बैठक बस्नेछ ।

(२) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा अध्यक्षले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा अध्यक्ष र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(५) समितिको बैठक संयोजकको अध्यक्षतामा बस्नेछ ।

(६) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ।

(७) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(९) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

५ . समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय परिषद्बाट स्वीकृत राष्ट्रिय नीति तथा योजना एवम् राष्ट्रिय कार्यकारी समिति र प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति योजना र कार्यक्रम अनुरूप हुने गरी नगर विपद् व्यवस्थापन नीति तथा योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने,
- (ख) नगरसभाबाट स्वीकृत नीति तथा योजनाको अधीनमा रही विपद् जोखिम न्यूनीकरण, विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी एकीकृत तथा क्षेत्रगत नीति, योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी लागू गर्ने, गराउने,
- (ग) नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम तथा बजेट प्रस्ताव तयार गर्ने, गराउने,
- (घ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने, गराउने,
- (ङ) नगरपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रशिक्षण दिने व्यवस्था मिलाउने,

- (च) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि संस्थागत संयन्त्र स्वतः परिचालित हुने गरी आवश्यक कार्यविधि तथा मापदण्ड तर्जुमा गरी लागू गर्ने, गराउने,
- (छ) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको अधीनमा रही सार्वजनिक, निजी, गैरसरकारी लगायत सबै निकाय तथा संस्थाले निर्वाह गर्नुपर्ने भूमिका निर्धारण गर्ने तथा त्यस्ता संस्था वा निकायलाई आफ्नो नीति, योजना र कार्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न लगाउने,
- (ज) विपद्को समयमा स्थानीय आमसञ्चारका माध्यमहरूको भूमिका सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (झ) सरकारी, निजी एवम् गैरसरकारी संस्था, स्थानीय स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक लगायत सम्बन्धित सबै पक्षको समन्वय र संलग्नतामा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,
- (ञ) भौतिक संरचना निर्माण गर्दा भवनसंहिता लगायत अन्य स्वीकृत निर्देशिका वा मापदण्डको पालना गराउने,
- (ट) स्थानीय सार्वजनिक पूर्वाधार सम्बन्धी संरचनाको विपद् जोखिम मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- (ठ) नदी किनार, बगर, पहिरो जान सक्ने भिरालो जमिन र ढुबान हुने क्षेत्र वा विपद् जोखिमको सम्भावना भएका असुरक्षित क्षेत्रमा बसोबास गर्ने व्यक्ति तथा समुदायलाई सुरक्षित स्थानमा स्थानान्तरण गराउन उपयुक्त स्थानको खोजी कार्यमा सहयोग गर्ने तथा सुरक्षित स्थानमा बसोबास सम्बन्धी सचेतना जगाउने,
- (ड) विपद्बाट स्थानीय स्तरमा निजी तथा सार्वजनिक क्षेत्रबाट भइरहेको सेवा प्रवाहमा अवरोध आइपरेमा सोको पुनःसञ्चालनका लागि सेवा निरन्तरताको योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने ।
- (ढ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउन, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि परिचालित हुन वडा तथा समुदायस्तरमा समावेशी विपद् पूर्वतयारी तथा प्रतिकार्य समिति गठन गर्ने,
- (ण) विद्यालय तहको शैक्षिक पाठ्यक्रममा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय समावेश गर्न पहल गर्ने,

- (त) विपद् प्रतिकार्यका लागि नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,
- (थ) विपद्को समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी वारुणयन्त्र लगायतका अन्य उपकरणहरू तयारी हालतमा राख्न लगाउने,
- (द) स्थानीय स्तरमा आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,
- (ध) नगरपालिकामा विपद् व्यवस्थापन सूचना प्रणाली तथा पूर्वचेतावनी प्रणालीको विकास र सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (न) विपद् प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल उद्धार तथा राहतको व्यवस्था मिलाउने,
- (प) विपद्मा परी हराएका, बिग्रेका वा नष्ट भएका कागजातको यकिन तथ्याङ्क अद्यावधिक गरी राख्न लगाउने,
- (फ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरण गर्ने, गराउने,
- (ब) विपद्को समयमा जोखिममा रहेको समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचबिखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (भ) विपद् प्रभावितहरूको प्रत्यक्ष र सक्रिय सहभागितामा विपद् प्रभावित क्षेत्रमा आर्थिक क्रियाकलापको पुनर्स्थापना, रोजगारीका अवसरको सृजना तथा जीवनयापनका लागि आय आर्जन कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, गराउने,
- (म) विपद्को जोखिममा रहेका महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, दलित, सीमान्तकृत वर्ग तथा समुदाय, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि विशेष योजना तथा कार्यक्रम बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (य) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले प्रचलित ऐन बमोजिम कार्य गरे नगरेको अनुगमन गर्ने,
- (र) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी राष्ट्रिय कार्यकारी समिति, प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति तथा जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (ल) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, विभाग तथा अन्य निकायसँग सहकार्य गर्ने,

- (व) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा नगरसभाले तोकेका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (श) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा संघीय तथा प्रादेशिक कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने,
- (ष) विभिन्न संघसंस्था, व्यक्तिबाट प्राप्त हुने राहत तथा पुनर्निर्माण र पुनर्लाभिका विषयवस्तुलाई स्थानीय विपद् व्यवस्थापन समितिले तोकेको स्थान र मापदण्ड अनुसार गर्ने, गराउने ।

### परिच्छेद — ३

#### वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति: (१) नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा एक वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(२) वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) वडा अध्यक्ष -संयोजक
- (ख) वडा सदस्यहरू -सदस्य
- (ग) वडा भित्र रहेका विषयगत शाखा/ईकाई कार्यालय प्रमुखहरू - सदस्य
- (घ) वडा भित्र रहेका सुरक्षा निकायका प्रमुखहरू -सदस्य
- (ङ) राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त दलका वडास्थित प्रमुख वा प्रतिनिधि -सदस्य
- (च) स्थानीय रेडक्रस -सदस्य
- (छ) गैरसरकारी तथा समुदायमा आधारित संघसंस्था तथा युवा क्लबबाट संयोजकले तोकेबमोजिम न्यूनतम २ महिला सहित ४ जना -सदस्य
- (ज) वडा सचिव - सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(४) समितिको सदस्य-सचिवले समितिको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोकी बैठकमा छलफल हुने विषयसूची सहितको सूचना बैठक बस्ने समयभन्दा चौबीस घण्टा अगावै सबै सदस्यले पाउने गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(५) समितिका पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) उपदफा (४) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो समितिको बैठक तत्काल बोलाउन आवश्यक भएमा संयोजकले जुनसुकै बेलापनि समितिको बैठक बोलाउन सक्नेछ र त्यस्तो अवस्थामा संयोजक र घटीमा १ जना सदस्य सहित सदस्य सचिव उपस्थित भएमा समितिको बैठक बस्न सक्नेछ ।

(७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिको संयोजकले गर्नेछ ।

(८) समितिको निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ र मत बराबर भएमा संयोजकले निर्णायक मत दिनेछ ।

(९) समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकाय वा सङ्घ संस्थाका प्रतिनिधि र विज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(११) समितिको निर्णय सदस्य सचिवले प्रमाणित गरी राख्नेछ ।

७ . वडा स्तरीय विपद् व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) वडा भित्र विपद् प्रतिकार्य तथा विपद् पुनर्लाभ सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नगर विपद् व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने तथा सो समितिबाट स्वीकृत नीति तथा योजना अनुरूपका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र पुनरावलोकन गर्ने,

(ख) वडामा विकास निर्माणका क्रियाकलापहरू कार्यान्वयनमा विपद् जोखिम व्यावस्थापनलाई मूलप्रवाहीकरण गर्ने, सुरक्षित विद्यालय तथा अस्पतालका लागि विपद् जोखिम न्यूनीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,

(ग) विपद् व्यवस्थापनका सम्बन्धमा वडाको संस्थागत क्षमता विकास गर्ने,

- (घ) विपद् व्यवस्थापन योजना, आपत्कालीन कार्ययोजना, पुनःस्थापना तथा पुनर्निर्माण योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
- (ङ) समुदायमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने समूहहरूको गठन तथा त्यस्ता समूहहरूलाई परिचालन गर्ने गराउने,
- (च) वडा सदस्यहरू, कर्मचारी, स्वयंसेवक, सामाजिक परिचालक तथा समुदायमा आधारित विपद् व्यवस्थापन समिति सदस्य, नागरिक समाजका प्रतिनिधिलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षणको व्यवस्था मिलाउने,
- (छ) स्थानीय समुदायलाई विपद्प्रति जागरुक बनाउने, विपद्सँग सम्बन्धित योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्न तथा विपद्को घटना हुनासाथ प्रतिकार्यका लागि तयारी अवस्थामा राख्ने,
- (ज) विपद्का घटना हुनासाथ खोज, उद्धार र राहत लगायतका प्राथमिक कार्यहरू तत्काल गर्नको लागि समन्वय गर्ने,
- (झ) आपत्कालीन नमूना अभ्यास गर्ने, गराउने,
- (ञ) विपद्बाट प्रभावित घरपरिवारको पहिचान, स्तर निर्धारण तथा परिचयपत्र वितरणमा नगर विपद् व्यवस्थापन समितिलाई सहयोग गर्ने,
- (ट) विपद्को समयमा जोखिममा रहेका समूह विशेषगरी महिला, बालबालिका, किशोरी, अपाङ्गता भएका व्यक्तिउपर हुन सक्ने घटना (लैङ्गिक हिंसा, बेचबिखन तथा अन्य कुनै पनि किसिमका शोषण) रोकथामको लागि विशेष सतर्कता अपनाई सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ठ) नगर विपद् व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने, गराउने ।

### परिच्छेद — ४

#### सुरक्षा निकाय तथा अन्य निकायको परिचालन

- ८ . सुरक्षा निकायको परिचालन तथा सहयोग र समन्वय: (१) नगरकार्यपालिकाले विपद् व्यवस्थापनको काममा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले परिचालन गरेका संघीय तथा प्रादेशिक सुरक्षा निकायहरूलाई सहयोग र समन्वय गर्नेछ ।

(२) सुरक्षा निकायले विपद्को समयमा खोज तथा उद्धार कार्यका लागि नगरकार्यपालिकासँग आवश्यक सामग्री माग गरेको अवस्थामा नगरपालिकामा उपलब्ध भएसम्म त्यस्तो सामग्री तत्काल उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) विपद् प्रतिकार्यका लागि नगरपालिकाले आफूसँग रहेको नगर प्रहरीलाई परिचालन गर्नेछ ।

९. वारुणयन्त्र तथा अन्य सेवा प्रदायक निकायको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(१) वारुणयन्त्र, एम्बुलेन्स तथा त्यस्तै अन्य सेवा प्रदायकले आपत्कालीन खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) आपत्कालीन कार्य सम्पादन गर्दा समितिको आदेश बमोजिम कुनै पनि स्थानमा प्रवेश गर्ने तथा जुनसुकै व्यक्ति वा संस्थाको साधन र स्रोत उपयोग गर्ने अधिकार वारुणयन्त्र सेवा प्रदायकलाई हुनेछ ।

१०. सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व: (१) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा नगरपालिका भित्रका सबै सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) आफ्नो भवन, उद्योग, कार्यालय वा व्यावसायिक केन्द्रमा विपद्का घटना हुन नदिन विपद् सुरक्षा औजार, उपकरण, सामग्री, आपत्कालीन निकास लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य व्यवस्था गर्ने,
- (ख) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनर्निर्माण समेतका सम्पूर्ण कार्यमा आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ग) आफ्ना कर्मचारी तथा कामदारलाई विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा आधारभूत अभिमुखीकरण गर्ने गराउने,
- (घ) विपद् व्यवस्थापन कार्यमा उपयोग हुने स्रोत साधनलाई तयारी हालतमा राख्ने,
- (ङ) आफ्ना भवन लगायत अन्य संरचना आपत्कालीन प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा आदेशानुसार उपलब्ध गराउने,
- (च) सम्बन्धित अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा उद्धार तथा राहत वितरण कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने,
- (छ) विपद् जोखिम न्यूनीकरण संयन्त्रको व्यवस्था गरी तयारी अवस्थामा राख्ने,



(ज) फोहोरमैला तथा प्रदुषणको यथोचित व्यवस्थापन गरी यसबाट वातावरण र जनजीवनमा पर्न सक्ने नकारात्मक प्रभावलाई न्यूनीकरण गर्ने उपायहरू अपनाउने,

(झ) विपद्को घटना घटेमा तत्काल नजिकको सुरक्षा निकाय र स्थानीय आपत्कालीन कार्यसञ्चालन केन्द्रलाई खबर गर्ने ।

(२) नगरपालिका भित्रका सार्वजनिक संस्था तथा व्यावसायिक प्रतिष्ठानले नगरपालिकाको विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी योजनाको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापन योजनाको तर्जुमा गरी अनिवार्य रूपमा लागू गर्नु पर्नेछ ।

११. विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नु पर्ने : नगरपालिका भित्रका सरकारी कार्यालय, गैरसरकारी संस्था, स्थानीय सङ्घ संस्था, समुदाय, स्वयंसेवक, नागरिक समाज, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिले विपद् व्यवस्थापन कार्यमा नगरपालिकालाई देहाय बमोजिम सहयोग गर्नु पर्नेछ:-

(क) तथ्याङ्क सङ्कलन, क्षतिको मूल्याङ्कन, राहत, पुनर्स्थापना तथा पुनःनिर्माण लगायतका विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(ग) क्षमता विकास, आपत्कालीन नमूना अभ्यास तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रशिक्षण कार्यक्रममा सहयोग गर्ने तथा भाग लिने,

(घ) खोज, उद्धार तथा राहत वितरण सम्बन्धी कार्यमा सहयोग गर्ने ।

## परिच्छेद — ५

### विपद् व्यवस्थापन कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१२. विपद् व्यवस्थापन कोष : (१) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकामा छुट्टै एक आकस्मिक कोष रहनेछ ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकमहरू रहने छन्:-

(क) नगरपालिकाको वार्षिक बजेटबाट विपद् व्यवस्थापन कोषमा जम्मा गर्ने गरी स्वीकृत रकम,

(ख) प्रदेश सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(ग) नेपाल सरकारबाट विपद् व्यवस्थापनका लागि प्राप्त रकम,

(घ) स्वदेशी कुनै सङ्घ संस्था वा व्यक्तिबाट दान, दातव्य वा उपहार स्वरूप प्राप्त रकम,

(ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(३) विपद् व्यवस्थापनका लागि नगरपालिकाले कानून बमोजिम विशेष शुल्क वा दस्तुर संकलन गर्न सक्ने छ ।

(४) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) कोषको रकम विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कामका लागि प्रयोग गरिनेछ ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषको रकम नियमित प्रशासनिक कार्यको लागि खर्च गरिने छैन ।

(७) कोषको लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(८) समितिले कोषको वार्षिक आय व्ययको प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगरसभा समक्ष पेश गर्नेछ ।

### परिच्छेद — ६

#### कसूर तथा सजाय

१३. कसूर र सजाय : कसैले विपद्को घटना घट्न सक्ने गरी लापरवाही गरेमा वा त्यस्तो घटना घटाउन प्रत्यक्ष संलग्न भएमा वा घटना घटेको अवस्थामा नाजायज फाईदा लिने गरी वा आफुलाई मात्र फाईदा पुग्ने किसिमको कुनै काम गरेमा वा यस सम्बन्धमा संघीय कानून बमोजिम कसुरजन्य मानिने कुनै काम गरेमा तत् सम्बन्धी कारवाही प्रचलित संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद — ७

#### विविध

१४. विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणाको पालना र समन्वय : (१) नेपाल सरकारले नगरपालिका भित्रको कुनै ठाउँमा गम्भीर प्रकृतिको विपद् उत्पन्न भएबाट विपद् सङ्कटग्रस्त क्षेत्र घोषणा गरी

प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन आदेश दिएमा सोको पालना गर्नु गराउनु नगरपालिकाको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्रमा नेपाल सरकारले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै काम गर्न गराउन नगरपालिका भित्रको कुनै व्यक्ति, संस्था वा अधिकारीलाई आदेश दिएमा सोको पालना गर्न गराउनमा नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम घोषणा गरिएको क्षेत्र सम्बन्धी सूचनाको प्रसारणमा नगरपालिकाले सहयोग र समन्वय गर्नेछ ।

१५. नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा मात्र प्रवेश गर्नुपर्ने : (१) विपद्बाट असर परेको कुनै क्षेत्रमा विदेशी नागरिक वा संस्थाले प्रवेश गर्नु परेमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको छ छैन भनी नगर कार्यपालिकाले सोधखोज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सोधखोज गर्दा त्यस्तो नागरिक वा संस्थाले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिएको नदेखिएकोमा निजको प्रवेशलाई रोक लगाई तत् सम्बन्धी सूचना नेपाल सरकारलाई उपलब्ध गराईनेछ ।

१६. मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वय : (१) नगरपालिकाभित्र उत्पन्न विपद्को अवस्थालाई तत्काल सामना गर्न आन्तरिक स्रोत र साधनबाट नभ्याउने भएमा मानवीय तथा अन्य सहायता र समन्वयका लागि जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश सरकार तथा नेपाल सरकारलाई अनुरोध गरिनेछ ।

(२) विपद्बाट उत्पन्न स्थिति नियन्त्रण गर्ने क्रममा नेपाल सरकारले अन्तर्राष्ट्रिय मानवीय तथा अन्य सहयोग लिई परिचालन गरेको अवस्थामा नेपाल सरकारको निर्देशनमा रहि तत् सम्बन्धी कार्यमा सहयोग र समन्वय गरिनेछ ।

(३) छिमेकी स्थानीय तहमा कुनै विपद् उत्पन्न भई सो व्यवस्थापनका लागि छिमेकी स्थानीय तहले सोझै, जिल्ला समन्वय समिति वा प्रदेश सरकार मार्फत अनुरोध गरेमा उपलब्ध भएसम्मको सहयोग पुऱ्याउनु नगरकार्यपालिकाको दायित्व हुनेछ ।

१७. तत्काल खरिद तथा निर्माण र प्रयोग गर्न सकिने : (१) विशेष परिस्थिति परी विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि तत्कालै राहत सामग्री खरिद वा निर्माण कार्य गर्न आवश्यक भएमा

सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा रहेको विशेष परिस्थितिमा खरिद गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था बमोजिम नगर कार्यपालिकाले खरिद वा निर्माण कार्य गर्न सकिनेछ ।

(२) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा खोज, उद्धार तथा राहत उपलब्ध गराउन तथा भइरहेको विपद्बाट थप क्षति हुन नदिनका लागि नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको चल, अचल सम्पत्ति तथा सवारी साधन उपयोग गर्न आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी तोकिएको अवधिभरको लागि अस्थायी तवरले प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

(३) विपद्बाट प्रभावित क्षेत्रमा तत्काल राहत उपलब्ध गराउन नगरपालिका क्षेत्र भित्रको कुनै गैरसरकारी कार्यालय वा अन्य संघ संस्था र व्यक्तिको खाद्यान्न, लत्ताकपडा, औषधी वा अन्य वस्तु आवश्यक भएमा सोको अभिलेख राखी नियन्त्रणमा लिन र सम्बन्धित प्रभावित पक्षलाई वितरण गर्न सकिनेछ ।

(४) नगरपालिकाले उपदफा (२) बमोजिम कुनै सम्पत्ति अस्थायी रूपमा प्राप्त गरेमा वा उपदफा (३) बमोजिम कुनै वस्तु नियन्त्रण र वितरण गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति प्रयोग वा वस्तु उपयोग बापत प्रचलित दर अनुसारको रकम सम्बन्धित कार्यालय, संस्था वा व्यक्तिलाई दिनेछ ।

१८. राहतको न्यूनतम मापदण्ड सम्बन्धी व्यवस्था : (१) विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउने राहतको अतिरिक्त नगरपालिकाले आन्तरिक स्रोतबाट थप राहत उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नगरपालिकाले विपद् प्रभावित व्यक्तिलाई राहत उपलब्ध गराउँदा मापदण्ड बनाई सोको आधारमा राहत उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको राहतको मापदण्डमा अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषय समावेश भएको हुनु पर्नेछ:-

- (क) विपद्बाट प्रभावित व्यक्तिलाई अस्थायी आश्रयस्थलमा राख्दा उपलब्ध गराउनु पर्ने आवास, खाद्यान्न, खानेपानी, स्वास्थ्य तथा सरसफाइ सम्बन्धी,
- (ख) विपद्बाट मृत्यु हुनेको परिवार तथा सम्पत्तिको क्षति हुने व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने न्यूनतम राहत सम्बन्धी,
- (ग) महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अशक्त तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको आवश्यकता संवोधनका लागि विशेष राहत प्याकेजहरू (जस्तै डिग्निटी किट र चिल्ड्रेन किट) महिलाहरूको लागि सुरक्षित महिलामैत्री स्थल,

- (घ) व्यक्तिगत गोपनीयता तथा सुरक्षा सम्बन्धी,
- (ङ) न्यूनतम राहत बाहेक स्वरोजगार तथा रोजगारी व्यवस्थापनका माध्यमबाट पीडितको जीविकोपार्जन सम्बन्धी,
- (च) गैरसरकारी वा व्यक्तिगत रूपमा दिइने राहतको वितरण सम्बन्धी,
- (छ) एकद्वार प्रणाली अनुरूप राहत वितरण गर्ने सम्बन्धी,
- (ज) राहतसँग सम्बन्धित अन्य उपयुक्त विषय ।

१९. विपद्मा परी हराएका वा नष्ट भएका कागजात सम्बन्धमा : विपद्मा परी हराई फेला पर्न नसकेका तथा आंशिक वा पूर्ण रूपमा क्षति भएका नगरपालिकाका महत्वपूर्ण कागजातहरूको प्रमाणीकरण तथा प्रतिलिपि उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

२०. निर्देशन दिन सक्ने : समितिले यस ऐनको अधीनमा रही विपद् व्यवस्थापनका लागि कुनै व्यक्ति वा निकायलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्ति वा निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. उपसमिति गठन गर्न सक्ने : (१) समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने उपसमितिको काम, कर्तव्य, अधिकार र कार्यावधि उपसमिति गठन गर्दाका बखत तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. अभिलेख राख्नु पर्ने: (१) विपद्को समयमा राहत उपलब्ध गराउने व्यक्ति, निकाय वा संस्थाको नाम, र उपलब्ध गराईको राहत तथा सोको परिमाण सहितको विवरणको अभिलेख राख्ने व्यवस्था समितिले मिलाउनुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको विवरण राख्दा विपद्मा परेका महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक, विपद्का कारणले स्थानान्तरण भएका घरपरिवार लगायतको संख्या एकिन हुने विवरण र उनीहरूलाई उपलब्ध गराइएको राहत स्पष्टरूपमा राख्नुपर्ने छ ।

२३. पुरस्कार दिन सक्ने : स्थानीय विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धमा विशेष योगदान पुऱ्याउने उत्कृष्ट व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन स्वरूप समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले सम्मान तथा पुरस्कार दिन सक्नेछ ।
२४. वार्षिक प्रतिवेदन : (१) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको कामको विवरण सहितको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिका मार्फत नगर सभा, जिल्ला विपद् व्यवस्थापन समिति तथा प्रदेश विपद् व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको वार्षिक प्रतिवेदन सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
२५. प्रशासनिक खर्च व्यवस्थापन: समितिको बैठक तथा प्रतिवेदन तयारी लगायतका कार्यसँग सम्बन्धित न्यूनतम प्रशासनिक खर्च नगरकार्यपालिकाले व्यवस्था गर्नेछ ।
२६. अधिकार प्रत्यायोजन : यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार समितिको संयोजक तथा तोकिएको पदाधिकारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
२७. नियम बनाउने अधिकार : नगर कार्यपालिकाले यो ऐन कार्यान्वयनका लागि आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ ।

२०७५ सालको ऐन नं ७

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि  
सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रमाणीकरण मिति: २०७५।०३।३१

प्रस्तावना : अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि स्थानीय तहमा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

रामपुर नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

## परिच्छेद-१

## प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) “अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिका” भन्नाले १८ वर्ष उमेर पुरा नभएका दफा १२ बमोजिमका लाभग्राही बालबालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ख) “प्रमुख” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “अभिलेख” भन्नाले दफा २२ बमोजिम तयार गरिएको अभिलेख सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “कार्यपालिका” भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “कोष” भन्नाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यसै कार्यविधिद्वारा स्थापना हुने अक्षय कोष सम्झनुपर्छ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “वडा कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “शाखा” भन्नाले सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखा सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “समिति” भन्नाले कार्यपालिकामा गठित सामाजिक विकास समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “सञ्चालक समिति” भन्नाले दफा ६ बमोजिम गठित कोष व्यवस्थापन तथा संचालक समिति सम्झनुपर्छ ।

- (ट) "स्थानीय तह" भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) "स्थानीय स्तर" भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "स्थानीय बाल अधिकार समिति" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय स्तरमा बाल अधिकार सम्बर्द्धनको लागि गठित समिति सम्झनुपर्छ ।

३. उद्देश्य : यस ऐनको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि नगरपालिकामा सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्थापना हुने वा भएको कोषलाई नियमन गर्ने ।
- (ख) सञ्चालनमा रहेको अक्षय कोषबाट प्राप्त आम्दानी समेतको आधारमा सामाजिक सुरक्षा आवश्यक देखिएका अनाथ तथा जोखिम युक्त बालबालिकाको पहिचान गरी उनीहरूलाई नगद प्रवाह गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

### परिच्छेद-२

#### कोष स्थापना तथा सञ्चालन

४. अनुमति दिने : (१) नगरपालिका क्षेत्रमा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति लिन चाहने व्यक्ति वा संस्थाले कार्यपालिका समक्ष अनुमतिको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुमति माग गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई कार्यपालिकाले कार्यक्रम तथा सोमा हुने खर्च रकम नगरपालिकाको वार्षिक बजेटमा उल्लेख हुने र उक्त रकम दफा ५ बमोजिमको कोष मार्फत खर्च हुनेगरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको सहमति वा अनुमति अथवा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको नीति अन्तर्गत सञ्चालित हुने अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम संचालन भइरहेको हकमा यो ऐनको व्यवस्था लागू हुने छैन ।



५. कोष स्थापना : (१) कार्यपालिकाले नगरपालिका क्षेत्रभित्र अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गैरसरकारी संघ संस्था तथा अन्य निकायले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रममा खर्च गर्न वा कोषको मूलधनमा योगदान गर्ने गरी रकम दाखिला गर्नको लागि एक अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम सञ्चालन कोष स्थापना गर्नेछ ।

(२) कोषमा नगरपालिकाले अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाको लागि सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्ने गरीबी न्यूनिकरणका लागि विनियोजन गरिएको रकम पनि दाखिल गर्न सकिनेछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रमा कोषमा दाखिला रकम बाहेक अन्य स्रोतबाट खर्च गर्ने गरी कुनै संस्थालाई अनुमति वा सहमति दिइने छैन ।

६. कोष सञ्चालन व्यवस्था : (१) कोषको सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको एक कोष व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहनेछ :

(क) नगरकार्यपालिकाबाट मनोनित कार्यपालिकाको एक जना महिला सदस्य,  
संयोजक

(ख) स्थानीय स्तरमा कार्यरत बालबालिकाहरु संग सम्बन्धित गैरसरकारी संस्था वा स्थानीय बालसंरक्षण समितिका अध्यक्षहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि  
-सदस्य

(ग) स्थानीयस्तरमा सञ्चालित सार्वजनिक वा सामुदायिक माध्यमिक विद्यालयहरुका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि  
-सदस्य

(घ) स्थानीय स्तरमा संचालित सहकारी संस्थाहरुका अध्यक्षहरु मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि  
- सदस्य

- (ङ) स्थानीयस्तरमा कार्यरत स्वास्थ्य संस्थासँग सम्बन्धित कर्मचारी वा महिला स्वास्थ्य स्वयंसेवकहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि  
-सदस्य
- (च) कोषमा योगदान गर्ने दाताहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि  
-सदस्य
- (छ) स्थानीय बाल क्लबहरू मध्येबाट समाजिक विकास समितिबाट मनोनित एक जना प्रतिनिधि  
-सदस्य
- (ज) सामाजिक विकास शाखाका एकजना कर्मचारी -सदस्य-  
सचिव

तर सामाजिक विकास समिति गठन भईनसकेको अवस्थामा नगर कार्यपालिकाले सदस्य तोक्नु पर्नेछ ।

(२) समितिका सदस्यहरूको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कोषमा कुनै रकम दाखिला गर्दा भएको सम्झौताले सञ्चालक समितिमा कुनै प्रतिनिधित्व गराउनुपर्ने भएमा सो रकमसँग सम्बन्धित खर्चको निर्णय गर्दा सम्झौता बमोजिमको प्रतिनिधित्व गराउन बाधा पर्ने छैन ।

७. अक्षयकोष खडा गर्ने : (१) कोषले जम्मा गर्ने गरी प्राप्त हुने रकम मध्ये अक्षयकोषका लागि प्राप्त हुने सबै र अन्य मध्ये पच्चीस प्रतिशत रकम अक्षय कोषको रूपमा राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको ब्याज वापत प्राप्त हुने रकम बाहेक अक्षय कोषको रूपमा रहेको रकम कुनै पनि कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन ।

८. शर्त बमोजिम खर्च गर्ने : कोषमा रकम दाखिला गर्दा कुनै निर्धारित कार्यक्रम वा कुनै कार्यक्रममा निर्धारित प्रक्रियाबाट खर्च गर्ने सहमति बमोजिम दाखिला भएको रकम खर्च गर्दा सञ्चालक समितिको सहमति बमोजिम खर्च गर्नुपर्नेछ ।

९. कोषको रकम खर्च गर्न नपाइने : देहाय बमोजिमको कार्यमा कोषको रकम खर्च गर्न पाइनेछैन :-
- (क) तालिम, गोष्ठी, भ्रमण वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य,
  - (ख) मसलन्द, छपाइ, पत्रपत्रिका, विज्ञापन वा सो प्रकृतिको अन्य कार्य ।
१०. कोषमा रकम दाखिल गर्नसक्ने : (१) नगरपालिकाले अनाथ तथा जोखिममा रहेका बालबालिकाको संरक्षण, सुरक्षा तथा सबलीकरणमा वार्षिक बजेट मार्फत तोकिएको रकम कोषमा दाखिल गरी कोष मार्फत खर्च गर्न सक्नेछ ।
- (२) नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यक्रमको लागि खर्च हुने सबै प्रकारका रकम कोषमा दाखिला हुने व्यवस्था कार्यपालिकाले मिलाउनेछ ।

### परिच्छेद-३

#### कोषको रकम खर्च गर्ने प्रक्रिया

११. खर्च व्यवस्थापन : कोषको रकम देहाय बमोजिमको कार्यक्रमहरूमा खर्च गर्न सकिनेछ :-
- (क) लक्षित समूहलाई दिईने नगद अनुदान,
  - (ख) लक्षित समूहलाई निश्चित अवधिको सहयोगार्थ दिईने आवधिक अनुदान,
  - (ग) लक्षित समूहलाई आवश्यकता अनुसार विपद् समेतमा सहयोग गर्न दिईने विशेष अनुदान,
  - (घ) कुनै दाताले कुनै बालबालिकाका लागि तोकेर दिएको सशर्त अनुदान ।
१२. लाभग्राही समूह : दफा ११ बमोजिमको कार्यक्रम देहाय बमोजिमको लाभग्राही बालबालिकाको लागि सञ्चालन गर्नुपर्नेछ :-
- (क) आमा बाबु दुवैको मृत्यु भएको, कोही पनि आफन्त नभई अरुको शरणमा बसेका बालबालिका,
  - (ख) आमा बाबु दुवैको मृत्यु भई आफै घरमुली भएका बालबालिका,

- (ग) आमा बाबु दुबैको मृत्यु भई आफन्तको (परिवारका अन्य सदस्यको) रेखदेखमा रहेका बालबालिका,
- (घ) आमा बाबु दुबै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उनीहरूबाट उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका,
- (ङ) आमा वा बाबु कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोश्रो विवाह गरी टाढा बसेको, बौद्धिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी दीर्घकालिन अशक्तता भएका, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका ।
- (च) आफ्नो सम्पत्ति नभएको, स्याहार सुसार गर्ने परिवारको सदस्य वा संरक्षक नभएको बालबालिका ।

१३. नगद अनुदानको दर : लाभग्राहीलाई नगद अनुदान दिँदा प्रतिमहिना कार्यपालिकाले तोकेको रकममा नघट्ने गरी दिनुपर्नेछ ।

१४. सार्वजनिक सूचना गर्नुपर्ने : (१) प्रत्येक वर्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यतालिका सहित सार्वजनिक सूचना गरी लक्षित बालबालिकाको लागि दिइने अनुदानको प्रक्रिया सुरु गर्नु पर्नेछ ।

(२) सूचना प्रकाशन गर्दा वडा कार्यालय, विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था, बालबालिकासँग काम गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाका कार्यालयहरूमा सूचना टाँस्नु पर्नेछ ।

१५. आवेदन गर्नुपर्ने : (१) आवेदन आव्हानको लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्दा र आवेदन फारम वितरण गर्दा नगरपालिकामा कार्यक्षेत्र रहेका सङ्घ संस्था, बाल अधिकार समिति, बाल समूहको सहयोग लिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गरेको पन्ध्र दिनभित्र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आवेदनसाथ देहायका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ :-

(क) बालबालिकाको जन्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

- (ख) अभिभावक हुनेहरुले अभिभावकको नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) बाबुआमाको मृत्यु भएको अवस्थामा मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (घ) अभिभावक पूर्ण अपाङ्गता भएमा अपाङ्गता कार्डको प्रतिलिपि,
- (ङ) बाबुआमा बेपत्ता भएको, मानसिक रोगी भएको सन्दर्भमा प्रमाण खुल्ने कागजात ।

१६. लाभग्राहीलाई दिइने रकमको निर्धारण, लाभग्राहीको संख्या निर्धारण, छनौटको लागि प्राथमिकता र छनौटको प्रक्रिया : (१) लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने अनुदान रकम देहाय बमोजिम निर्धारण गर्नपर्नेछ :-

- (क) अघिल्लो वर्षको लेखा विवरणमा खुलेको कोषको रकमबाट प्राप्त व्याज, कुनै दाता वा निकायबाट लक्षित बालबालिकालाई वितरण गर्न भनी दिइएको रकम जोडेर लाभग्राहीलाई वितरण गर्ने जम्मा अनुदान रकमको तय गर्ने,
- (ख) खण्ड (क) अनुसार रकम गणना गर्दा यस अघिको वर्षमा सम्झौता भएका लाभग्राहीलाई दिनु पर्ने रकम घटाई वितरण गर्ने रकमको तय गर्ने,
- (ग) कुनै दाताबाट निर्धारित दर बमोजिम निश्चित अवधिको लागि अनुदान दिने गरी रकम प्राप्त भएमा त्यस्ता लाभग्राहीको लागि प्राप्त रकम छुट्टै विशेष अनुदान उपशीर्षकमा रकम उल्लेख गर्ने,
- (घ) तर खण्ड (ग) बमोजिम रकम प्राप्त गर्दा दफा १३ बमोजिमको दरमा कम्तीमा एक वर्षभन्दा कम समयको लागि रकम स्वीकार गर्न पाईने छैन । यस दफामा तोकिएभन्दा कम रकम अक्षय कोषमा भने जम्मा गर्न सकिने ।

(२) लाभग्राहीको सङ्ख्या निर्धारण देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :-

(क) दफा १३ मा तोकिएको दरलाई बाह्र महिनाले गुणन गरेर दफा १६.१(ख) बाट प्राप्त रकमलाई भाग गरी लाभग्राहीको सङ्ख्या निर्धारण गर्न पर्ने।

(ख) तर दफा १६.१ को लागि लाभग्राहीको लागि दाताबाट अनुदान रकम प्राप्त भएकालाई छुट्टै उपशीर्षकमा राखी लाभग्राहीको सङ्ख्या एकिन गर्ने ।

(३) लाभग्राहीको छनौटको प्राथमिकिता देहाय बमोजिम हुनेछ :-

|   | आवेदकको प्रकार                                                                                                                                                 | प्राथमिकीकरण | थप प्राथमिकीकरण                                                          |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------|
| १ | आमाबाबु दुवै गुमाई अरुको शरणमा रहेका बालबालिका                                                                                                                 | पहिलो        | एकै प्रकारका आवेदकहरू                                                    |
| २ | आमाबाबु दुवै गुमाई आफैं घरमूली भएका बालबालिका                                                                                                                  | दोस्रो       | मध्येबाट छनौट गर्नु परेमा                                                |
| ३ | आमाबाबु दुवै गुमाई आफन्तको रेखदेखमा रहेका बालबालिका                                                                                                            | तेस्रो       | निम्नानुसार बालबालिकालाई प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ :-                    |
| ४ | आमाबाबु दुवै मानसिक रोगी, बेपत्ता, पूर्ण अपाङ्गता भई उचित संरक्षण पाउन नसकेका बालबालिका                                                                        | चौथो         | (क) हाल बाल श्रमिकको रूपमा काम गरिरहेका बालबालिका                        |
| ५ | आमाबाबुमध्ये कुनै एकको मृत्यु, बेपत्ता, दोस्रो विवाह गरी छुट्टै बसेको, मानसिक रोगी, बाबुको पहिचान नभएको वा पूर्ण अपाङ्गता भई एकल अभिभावकसँग बसिरहेका बालबालिका | पाँचौं       | (ख) विद्यालय बाहिर रहेका बालबालिका<br>(ग) आफ्नो सम्पत्ति नभएका बालबालिका |

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्राथमिकीकरण गरी छनौट भएका बालबालिकाहरूको नामावली नगरपालिकाले सार्वजनिक सूचनाद्वारा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(५) छनौट सम्बन्धी जानकारी सम्बन्धित बालबालिका, उनीहरूका अभिभावक र अध्ययन गरिरहेको विद्यालयलाई पत्र मार्फत वा अन्य सञ्चार माध्यमद्वारा गरिनेछ ।

१७. सम्झौता गरी परिचयपत्र दिनु पर्ने : (१) दफा १६ बमोजिम छनौट भएका बालबालिकाहरूलाई सहयोग प्रदान गर्नु अघि उनीहरूका बाबु आमा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकासँग अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्झौताको समयमा छनौट भएका बालबालिका, उनीहरूको बाबु आमा वा अभिभावकलाई यसबाट पर्ने असर तथा प्रभावका बारेमा जानकारी एवम् परामर्श गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता गरिएका आमा बुवा वा अभिभावक वा स्वयं बालबालिकालाई अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र दिनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद ४

#### अनुदान रकमको वितरण, रोक्का तथा उपयोग

१८. रकम वितरण र उपयोग: (१) अनुदान रकम चौमासिक रूपमा वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुदान रकम बालबालिकाको अभिभावकलाई दिनु पर्नेछ । यदि बालबालिका आफैं घरमूली भएको अवस्थामा भने सम्बन्धित बालबालिकालाई नै दिन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकमको वितरण गर्दा सबै सरोकारवालाहरूलाई समेटेर कुनै समारोह भएको अवसर पारेर भत्ता वितरण गर्न सकिनेछ वा नेपाल सरकारले सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने समयमा वितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) अनुदान रकमको उपयोग लाभान्वित वर्गका अभिभावकले बालबालिकाको हितमा (जस्तै शिक्षा, स्वास्थ्य, खाना, कपडा, आदि) प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

१९. लगत कट्टा हुने अवस्थाहरू : देहायको अवस्थामा लाभग्राहीहरूको नाम नगरपालिकाको अभिलेखबाट कट्टा गरिनेछ :-

(क) निज बसाइँ सरी गएमा,

(ख) निजले अन्य व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट यस कार्यक्रमबाट भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गरेमा,

(ग) निजले उच्च माध्यमिक तह पूरा गरेमा वा अठार वर्ष पूरा भएमा,

(घ) निजको बाल विवाह भएमा,

(ड) निजको मृत्यु भएमा ।

(च) स्वयं नाबालकले आफूले पाउने अनुदान रकम नलिने भनी स्व-घोषणा गरेमा ।

## परिच्छेद ५

### अनुगमन, लेखा प्रतिवेदन तथा अभिलेखिकरण

२०. अनुगमन तथा प्रतिवेदन : (१) कार्यक्रमको वार्षिक प्रतिवेदन जेष्ठ महिनामा तयार गरी कार्यपालिकाको सामाजिक विकास हेर्ने समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रतिवेदनको ढाँचा समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको अनुगमन समितिले गर्नेछ ।

(४) अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि यस ऐन बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्न सामाजिक शाखा वा कुनै समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा अनुगमन टोली बनाई प्रतिवेदन तयार गराउन बाधा पर्नेछैन ।

(५) समितिले स्थलगत अध्ययन गरी उद्देश्य अनुरूप काम भए नभएको हेरी नभएको पाएमा अनुदान रकम रोक्का गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(६) अनुगमन गर्दा सञ्चालक समितिले गरेका काम कारवाही समेत हेरी प्रक्रिया पूरा भए नभए प्रतिवेदन तयार गरी सञ्चालक समितिलाई सुधारको लागि निर्देशन दिन सक्नेछ ।

२१. लेखा सम्बन्धी व्यवस्था : (१) अक्षय कोषको रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट “क, ख, वा ग” श्रेणीको इजाजत प्राप्त मध्ये अधिकतम व्याजदर तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउने बैंकमा मुद्दती खाता खोली रकम जम्मा गरिनेछ ।

(२) कोषबाट प्राप्त व्याज तथा कोषमा नजाने तर लाभग्राहीलाई अनुदानको लागि दिइने भनी प्राप्त रकम सङ्कलनका लागि सोही बैंकमा छुट्टै चल्ती र बचत खाता खोलिनेछ ।

(३) दुवै खाताको खाता सञ्चालन सञ्चालक समितिको संयोजक र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।



२२. लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख : लाभग्राहीहरूको मूल अभिलेख अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा सबैले देखे गरी राख्नु पर्नेछ ।
२३. गुनासो दर्ता गर्न सक्ने : (१) अनुदानको लागि छनौट भएका बालबालिकाले रकमको वितरण वा अन्य प्रकृया उपर चित्त नबुझेमा निर्णय भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र कार्यपालिकाको सामाजिक सुरक्षा हेर्ने शाखामा गुनासो दर्ता गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै गुनासो प्राप्त भएमा सामाजिक विकास शाखाले सो उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी निर्णयको लागि समितिको बैठकमा पेस गर्नु पर्दछ ।
२४. अनुसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने : कार्यपालिकाले अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची - १

(दफा १४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अनुदान बितरण तालिकाको ढाँचा

| चरण            | महिना               | गर्नु पर्ने कार्य                                                                   | कैफियत                                                                                                                                        |
|----------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| प्रक्रिया सुरु | असोज                | रकम, संख्या र अन्तिम नतिजा जानकारी गराउने मिति तय                                   |                                                                                                                                               |
| सूचना प्रकाशन  | कार्तिक             | सबै वडा कार्यालय तथा विद्यालयमा समेत                                                | सबैजनाले थाहा पाउने गरी सूचना प्रवाह हुनुपर्ने ।                                                                                              |
| आवेदन संकलन    | मङ्सिर सम्म         | सबैलाई सहज हुने गरी सङ्कलन गर्ने ।                                                  | बडा कार्यालयसँग समन्वय गरी वडास्तरबाट सङ्कलन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्ने । यसका लागि स्थानीय स्तरमा गठित बाल संरक्षण समितिको सहयोग लिन सकिनेछ । |
| छनौट           | पुस मसान्त          | आवेदनको मूल्याङ्कन तथा छनौट                                                         |                                                                                                                                               |
| गुनासो सुनुवाई | फाल्गुन पहिलो हप्ता | सूची प्रकाशन गरी ७ दिन सम्ममा कसैको केही गुनासो भए राख्न अनुरोध गर्दै सूचना प्रकाशन |                                                                                                                                               |
| सम्झौता        | फागुन महिना भित्र   | सम्झौतामा कहिले सम्म कसरी कुन महिना दिइने आदि खुलाउनुपर्ने ।                        |                                                                                                                                               |
| कार्यान्वयन    | सम्झौता अवधिसम्म    |                                                                                     |                                                                                                                                               |

## अनुसूची -२

(दफा १५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम आवेदन फारमको ढाँचा

## १. बालबालिकाको विवरणः

नाम थर.....लिङ्ग .....उमेर .....

नगरपालिका.....वडा नं .....  
जिल्ला ..... प्रदेश .....

विद्यालय ..... कक्षा .....

स्वास्थ्य अवस्था .....

जन्म दर्ता भएको/नभएको

## २. बुवाको विवरण

- (१) बुवाको नाम, थर .....
- (२) बुवा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता (ग) अर्को विवाह गरी गएको  
(घ) अन्य .....
- (३) बुवाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी (ख) पुर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य  
अवस्था .....

## ३. आमाको विवरण

- (१) आमाको नाम, थर .....
- (२) आमा नभएको भए सोको कारण : (क) मृत्यु भएको (ख) बेपत्ता (ग) अर्को विवाह गरी  
गएको (घ) अन्य .....
- (३) आमाको शारीरिक वा मानसिक अवस्था : (क) मानसिक रोगी (ख) पुर्ण अपाङ्ग (ग) अन्य  
अवस्था .....

## ४. आमा वा बुवा वा अभिभावक अपाङ्ग भएमा अपाङ्गताको परिचय पत्र भएको/नभएको

✓ अपाङ्गताको प्रकार क ख ग घ

## ५. अभिभावक/संरक्षकको विवरणः

- ✓ अभिभावक/संरक्षकको नाम, थर .....
- ✓ पूरा ठेगाना .....
- ✓ अभिभावक/संरक्षकको नागरिकता प्रमाण पत्र नम्बर .....

## ६. पारिवारिक विवरणः

| क्र.सं. | परिवारको सदस्यको नाम | नाता | उमेर | पेसा |
|---------|----------------------|------|------|------|
|         |                      |      |      |      |

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

## अनुसूची -३

(दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

नगरपालिका र सम्बन्धित अभिभावक वा बालबालिका बीच हुनेसम्झौताको ढाँचा

स्थानीय सामाजिक सुरक्षा प्राप्त गर्ने बालबालिकाको अभिभावक वा बालबालिका स्वयं श्री..... पहिलो पक्ष र कोष व्यवस्थापन समिति, दोस्रो पक्ष बीचमा श्री..... को हितार्थ उपयोग गर्ने गरी मासिक रु. .... का दरले ..... सम्म तपसिल तथा अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम (सञ्चालन कार्यविधि) ऐन, २०७५ मा उल्लिखित शर्त बन्देज पालना गरेसम्म अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा सम्झौता गर्न दुवै पक्ष सहमत भई यस सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।

तपसिल

(क) सम्बन्धित अभिभावकले पालना गर्नुपर्ने शर्त

१. बालबालिकालाई निरन्तर विद्यालय पठाउने ।
२. प्राप्त सहयोगको रकम बालबालिकाको हितको लागि खर्च गर्ने ।
३. बिरामी भएर वा अन्य कारणबाट बालबालिका विद्यालय जान नसकेमा सम्बन्धित विद्यालय र □नगरपालिकालाई लिखित जानकारी दिने ।
४. बालबालिकालाई जोखिमपूर्ण काममा नलगाउने ।
५. अनुगमन समितिलाई सहयोग गर्ने र दिएका सुझाव कार्यान्वयन गर्ने ।
६. बालबालिकाको स्थितिमा कुनै परिवर्तन आए त्यसको जानकारी समितिलाई दिने ।
७. छोरा र छोरीमा भेदभाव नगर्ने ।

(ख) सम्बन्धित समितिले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. यस सम्झौतामा उल्लेखित रकम सम्झौता अवधि भरि वा शर्तको पालना भएसम्म चौमासिक उपलब्ध गराउने,
२. यस कार्यविधि भित्र रही समितिले दिएको सुझाव कार्यान्वयन गर्ने,

३. अनुगमनको क्रममा निर्देशिका अनुसार प्रदान गरीआएको सहयोग रकम रोक्का वा स्थगन गर्नुपर्ने कुनै पनि आधार भेटिएमा सुनुवाईको उचित मौका दिई लिखित रूपमा सम्बन्धित अभिभावक र विद्यालयलाई सूचना दिने,
४. सम्बन्धित अभिभावक र बालबालिकासँग निरन्तर सम्पर्कमा रहिरहनुपर्ने ।

अभिभावक/बालबालिका स्वयंका

सञ्चालक समितिको तर्फबाट

तर्फबाट:

नाम थर:.....

नाम थर:.....

नागरिकता नं.....

दस्तखत:

बालबालिकाको नाम:

पद:

ठेगाना:

विद्यालयको नाम:

संस्थाको छाप :

कक्षा:

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

## अनुसूची -४

(दफा १७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि दिइने सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम परिचय पत्रको ढाँचा

रामपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
रामपुर, पाल्पा  
५ नं प्रदेश, नेपाल

परिचय पत्र नं. : .....

नाम थर : .....लिङ्ग : ..... उमेर : .....

ठेगाना: रामपुर नगरपालिका

वडा नं : .....

जिल्ला : पाल्पा

प्रदेश : ५ नं

विद्यालय : ..... अध्ययन गरिरहेको कक्षा : .....

अभिभावकको नाम थर : ..... ना. प्र.प. नम्बर : .....

अभिभावकको ठेगाना : रामपुर नगरपालिका

वडा नं : .....

जिल्ला : पाल्पा प्रदेश : ५ नं.

बैङ्कमा खाता खोलेको भए,-

बैङ्कको नाम र खाताको किसिम : .....

बैङ्क खाताको नम्बर : .....

रकम पाएको विवरण,-

|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| बुझिलिनेको,-    | बुझाउनेको,-     |
| नाम, थर : ..... | नाम, थर : ..... |
| दस्तखत : .....  | दस्तखत : .....  |
| मिति : .....    | मिति : .....    |

|                 |            |
|-----------------|------------|
| कूल रकम : ..... | पद : ..... |
|-----------------|------------|

## अनुसूची-५

(दफा २२ सँग सम्बन्धित)

अनाथ तथा जोखिमयुक्त बालबालिकाका लागि सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रमलाभग्राहीहरूको अभिलेख

रामपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, पाल्पा

५ नं प्रदेश, नेपाल

| लाभग्राही<br>नम्बर | लाभग्राहीको<br>नाम थर | अध्ययन गर्ने भए<br>विद्यालय |       | अभिभावक/संरक्षकको<br>नाम थर | अभिभावक/संरक्षकको<br>नागरिकता नम्बर | ठेगाना |
|--------------------|-----------------------|-----------------------------|-------|-----------------------------|-------------------------------------|--------|
|                    |                       | नाम                         | कक्षा |                             |                                     |        |
|                    |                       |                             |       |                             |                                     |        |
|                    |                       |                             |       |                             |                                     |        |



सम्बत् २०७५ सालको कार्यविधि नं १

## रामपुर नगरपालिका एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७५

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/०३/३१

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

रामपुर नगरपालिकाको नगरसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) बमोजिम यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "रामपुर नगरपालिका एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा संचालन) कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “प्रमुख” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ख) “उपप्रमुख” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(च) “मन्त्रालय” भन्नाले सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालय वा सो कामको लागि तोकिएको संघको मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) “विषयगत शाखा” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिका अन्तरगतको विषयगत शाखा, उपशाखा, कार्यालय वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) “वडा सचिव” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा कामकाज गर्न तोकिएको वडासचिव सम्झनुपर्छ ।

(ज) “वडा समिति” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

(ट) “सदस्य” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ । सो शब्दले नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख र वडा अध्यक्ष समेतलाई जनाउनेछ ।

(ठ) “स्याटेलाईट रिसिभिग सिष्टम” भन्नाले अधिकांश भाग पृथ्वीको वायुमण्डल बाहिर रहने वा रहेको एक वा एक भन्दा बढी भू-उपग्रहहरू व अन्तरिक्ष स्टेशनबाट प्राप्त गर्ने डिस एण्टेना लगायतका संचार प्रणाली सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “रेडियो यन्त्र” भन्नाले लगातार तारको कनेक्शन विना रेडियो तरंगद्वारा शब्द, चित्र वा संकेत प्राप्त गर्ने वा पठाउने कामको निमित्त प्रयोग गरिने देहायको यन्त्रहरू सम्झनुपर्छ:

(अ) डिस एण्टेना लगायत सबै प्रकारको स्याटलाइट रिसिभिग सिष्टमहरू,

(आ) रेडियो ट्रान्समिटर

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

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

**४. इजाजतपत्र नलिई प्रसारण गर्न नहुने:** (१) कसैले यस कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र एफएम सञ्चालन गर्न पाउनेछैन ।

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

(३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि आउनुभन्दा अगावै प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालन भैरहेका १०० वाटसम्म क्षमता भएका एफएम रेडियोहरूको हकमा नयाँ इजाजतपत्र लिइरहनुपर्ने छैन ।

**५. इजाजतपत्रको लागि निवेदन दिनु पर्ने:** (१) एफ.एम. रेडियो सञ्चालन इजाजतपत्र लिन चाहने व्यक्ति वा संगठित संस्थाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिकामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने ईजाजतपत्र अनुसूची-२ को ढाँचामा नगरपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

**६. निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने:** दफा ५ बमोजिम दिने निवेदन साथ देहायको कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ:

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

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

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

(घ) एफ रेडियो दर्ता र नवीकरणको लागि आवश्यक कागजातहरू अनुसूची-१ र नवीकरणको लागि अनुसूची-२ बमोजिमका कागजातहरू अनिवार्य समावेश गर्नुपर्नेछ ।

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखिपठाएको विषयमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयबाट फ्रिक्वेन्सी उपलब्ध गराउन सकिने व्यहोरा लेखिआएमा नगरपालिकाले निवेदकलाई इजाजतपत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र दिनुपूर्व नगरपालिकाले रेडियो उपकरणहरू (एफ.एम ट्रान्समिटर, एस.टी.एल. लिंक र बि.बि.सि. रिसिभर) को इजाजत र नियमनको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) रेडियो उपकरणहरू (एफएम ट्रान्समिटर, एस.टी.एल. लिंक र बि.बि.सि. रिसिभर) को इजाजतपत्र लिनको लागि अनुसूची-६, ७, र ८ बमोजिम कागजातहरू अनिवार्य समावेश गर्नुपर्ने छ ।

(५) इजाजतपत्रको अवधि एक आर्थिक वर्षको हुनेछ ।

**८. इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण दस्तुर:** (१) एफ.एम रेडियोको इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र नवीकरण गराउन चाहने संस्था वा व्यक्तिले इजाजतपत्र बहाल रहने अवधि भुक्तान नहुँदै नगर सभाले तोके अनुसारको बुझाउनु पर्ने अघिल्लो आर्थिक वर्षको शुल्क बुझाएको प्रमाण संलग्न गरी इजाजतपत्र नवीकरणको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सूचना शाखामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(३) दफा (२) बमोजिम इजाजतपत्र नवीकरणको लागि कुनै निवेदन पर्न आएमा नगरपालिकाले इजाजतपत्र दिँदा लाग्ने दस्तुरवापत् नगर सभाले तोके बमोजिम शुल्क लिई त्यस्तो इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ ।

(४) दफा (२) बमोजिमको म्याद भुक्तान भएपछि १ वर्षभित्रसम्म इजाजतपत्र नवीकरण गर्न आएमा नगरसभाले तोके बमोजिम जरिवाना र विलम्ब दस्तुर समेत लिई इजाजतपत्र नवीकरण गरी दिन सक्नेछ । म्याद भुक्तान भएको १ वर्षभित्र पनि इजाजतपत्र नवीकरण नगराएमा त्यस्तो इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

(५) एफ.एम रेडियो दर्ता तथा नवीकरण शुल्क नगरपालिकाको नगरसभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

**९. दस्तुर तिर्नु पर्ने:** (१) एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने संस्था वा व्यक्तिले नगरपालिकाको नगरसभाले तोके बमोजिम शुल्क तिर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क बुझाउँदा सम्बन्धित संस्था वा व्यक्तिले सो आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सम्पन्न गराई सोको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम शुल्क नबुझाउने वा उपनियम (२) बमोजिम लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन पेश नगर्ने संस्था वा व्यक्तिका सम्बन्धमा नगरपालिकाले देहाय बमोजिम गर्न सक्नेछ:-

(क) विज्ञापनमा रोक लगाउन,

(ख) सञ्चार सामग्री एवं सोसँग सम्बन्धित कच्चा पर्दाथको पैठारीमा रोक लगाउन,

(ग) त्यस्तो संस्था वा व्यक्तिको प्रेस प्रतिनिधि प्रमाणपत्र रद्द गर्न ।

**१०. प्रसारणमा रोक लगाउन सकिने:** नगरपालिकाले कुनै एफएम रेडियो प्रसारण स्थलको निरीक्षण गर्दा वा त्यस्तो एफएम रेडियोको कुनै प्रसारण सम्बन्धमा परेको उजुरीको छानवीन गर्दा देहाय बमोजिम भएको देखिएमा बढीमा ३ महिनाको लागि त्यस्तो एफएम रेडियोको कुनै कार्यक्रम वा सम्पूर्ण कार्यक्रमको प्रसारणमा रोक लगाउन सक्नेछः

(क) निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र त्यसरी मौका दिँदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा

(ख) समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम रेडियो तत्काल बन्द गर्ने शब्द हटाउन सुझाव प्राप्त निर्देशन गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

**११. इजाजतपत्र रद्द गर्न सकिने:** तोकिएको शर्त र समयावधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

**१२. एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति:** (१) नगरपालिकामा निम्नानुसारको एक एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समिति रहनेछः

(क) नगरपालिकाको प्रमुख -संयोजक

(ख) नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -सदस्य

(ग) नगरकार्यपालिकाको सदस्यहरू मध्येबाट १ जना महिला सहित २ जना (विषयबस्तुको जानकारी भएको भए राम्रो) -सदस्य

(घ) सम्बन्धित विषयगत शाखाको शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

**१३. एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** एफएम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिलाई देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछः

(क) नगरपालिकामा दर्ता हुन आएका १०० वाट क्षमतासम्मका एफ.एम. रेडियोको दर्ता सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने ।

(ख) नगरपालिकामा सञ्चालित एफ.एम. रेडियोहरूले तोकिएको शर्त अनुरूप कार्य गरे नगरे अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) स्थानीय तहमा एफ.एम रेडियो सञ्चालनको लागि आवश्यक समन्वय तथा सोको अनुगमन गर्ने ।

(घ) आवश्यक देखेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

**१४. एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक र कार्यप्रक्रिया:** (१) एफएम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको बैठक कम्तिमा त्रैमासिक रुपमा बस्नेछ ।

(२) समितिको बैठक भत्ता नगरसभाबाट तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

**१५. एफ.एम रेडियोले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:** यस कानून बमोजिम दर्ता भै सञ्चालनमा रहेका एफ एम रेडियोहरूले कार्यक्रम प्रसारण गर्दा देहाय बमोजिमको शर्तहरूको अधीनमा रही कार्यक्रम प्रसारण गर्नुपर्नेछ:

(क) एफएम रेडियोले प्रसारण गर्ने समाचार कुनै दल विशेषको नभई स्वतन्त्र, तटस्थ रुपमा सत्य समाचारको रुपमा कार्यक्रम प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।

(ख) लोककल्याणकारी समाचारहरूको प्रसारणमा ध्यान दिनुपर्नेछ ।

(ग) समाचार प्रवाहमा देशको राष्ट्रियता, सार्वभौमसत्ता, अखण्डता तथा वातावरणमा कुनै पनि किसिमले असर नपर्ने हिसाबमा प्रसारण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

(घ) सेवा लिन ईच्छुक सेवाग्राहीलाई विना पूर्वाग्रह सेवा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साथै सेवा सुविधा तोकदा प्रचलित बजार दरभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।

(ङ) कार्यालय समय अधिपछि र बिदाको दिनमा पनि सेवाग्राहीको आवश्यकता बमोजिम सेवा प्रवाह गर्ने व्यवस्था सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ ।

(च ) कार्यक्रम प्रसारण वा वितरण गर्दा सम्बन्धित प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको सहमति लिनुपर्नेछ ।

(छ) यो कार्यविधि लागू हुनु पूर्व सूचना तथा संचार मन्त्रालयबाट राष्ट्रिय प्रशारण ऐन, २०४९ र राष्ट्रिय प्रशारण नियमावली, २०५२ बमोजिम जारी गरेका १०० वाट सम्मका एफ. एम. को ईजाजतपत्रहरू यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिनेछ ।

(ज) आपतकालीन वा विपद्को समयमा नगरकार्यपालिकाबाट निर्देशन भएमा सरकारी सूचनाहरू निःशुल्क प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।

(झ) युद्ध वा संकटकालीन समय आईपरेमा नगरकार्यपालिकाले कुनै खास कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नेगरी निर्देशन दिएमा सोही कार्यक्रमहरू मात्र प्रसारण गर्नुपर्नेछ ।

(ञ) कार्यक्रम प्रसारण गर्ने प्रसारण संस्था वा व्यक्तिले कार्यक्रम प्रसारणको आरम्भ, बीच र अन्त्यमा आफ्नो परिचय (कल साइन) दिनु पर्ने ।

(ट) प्रचलित ऐन कानूनको पूर्णरूपमा परिपालना गर्नु पर्नेछ ।

**१६. प्रशारण गर्न नहुने:** एफएम रेडियोहरूले देहाय बमोजिमको कुनै कार्यक्रम प्रसारण गर्ने छैन:

(क) नेपालको सुरक्षा, शान्ति र व्यवस्थामा खलल पर्न जाने ।

(ख) सर्वसाधारण जनताको सदाचार, नैतिकता र सामाजिक मर्यादामा आघात पर्न जाने ।

(ग) नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच पुऱ्याउने ।

(घ) विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ण, क्षेत्र, सम्प्रदायका मानिसहरू बीच वैमनश्यता सिर्जना गर्ने वा सामाजिक दुर्भावना फैलाउने ।

(ङ) अदालतको अवहेलना हुने ।

(च) सामाजिक विकृति फैलाउने किसिमका अश्लिल सामग्रीहरू ।

(छ) कुनै व्यक्तिको नाम किटान गरी कसैको मान, मर्यादा वा प्रतिष्ठामा आघात पार्ने सामग्रीहरू ।

(ज) संविधान तथा प्रचलित कानूनको सीमाभित्र रही नगरसभाले प्रसारण गर्न नहुने भनी तोकिदिएका अन्य सामग्रीहरू ।

**१७. कार्यक्रम प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्ने:** (१) इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले इजाजतपत्र वा अनुमतिपत्र पाएको मितिले तीन महिनाभित्र आफ्नो प्रसारण प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ ।

(२) इजाजतपत्र प्राप्त कुनै व्यक्ति वा सङ्गठित संस्थाले उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र प्रसारण प्रारम्भ गर्न नसक्ने भएमा सोको आधार र कारण समेत खुलाई अवधि थपको लागि त्यस्तो अवधि भुक्तान हुनु अगावै नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर आवश्यक जाँचबुझ गर्दा अवधि थप गर्न मनासिव देखेमा नगरपालिकाले एक महिनासम्मको अवधि थप गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिमको अवधिभित्र पनि प्रसारण प्रारम्भ नगर्ने व्यक्ति वा संस्थाको इजाजतपत्र स्वतः रद्द हुनेछ ।

**१८. विवरण संशोधन गर्न सक्ने:** (१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा नगरसभाले तोके बमोजिमको दस्तुर सहित अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिब देखिएमा नगरकार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।

**१९. इजाजतपत्रको प्रतिलिपि:** (१) यस कानून बमोजिम प्राप्त इजाजतपत्र हराएमा, नासिएमा वा कुनै कारणवश च्यातिएमा इजाजतपत्र प्राप्त व्यक्ति वा संस्थाले सो को प्रतिलिपि माग गर्न सक्नेछ ।

(२) कसैले उपदफा (१) बमोजिम प्रतिलिपी माग गरेमा नगरपालिकाले पाँच सय रुपैयाँ दस्तुर लिई नक्कल दिनुपर्नेछ ।

**२०. विवरण बदल्न सक्ने:** (१) कसैले इजाजतपत्रमा उल्लेखित कुनै विवरण बदल्न चाहेमा पाँच सय रुपैयाँ दस्तुर सहित अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा नगरकार्यपालिका समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण बदल्न दिएको निवेदनको व्यहोरा मुनासिब देखिएमा नगरकार्यपालिकाले निवेदन बमोजिमको विवरण बदल्न सक्नेछ ।



**२१. नियमन गर्न सक्ने:** (१) इजाजतपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गरे वा नगरेको सम्बन्धमा एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले प्रसारण सम्बन्धी संस्थाको निरीक्षण तथा छानवीन गर्न गराउन सक्नेछ । साथै निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको पाइएमा इजाजतपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण गर्न एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिले वा तोकिएको अधिकारीले एक पटकको लागि बढीमा १ महिना समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निरीक्षण तथा छानवीन गर्दा शर्त बमोजिम कार्यक्रम प्रसारण नगरेको र मौका दिँदा पनि शर्त बमोजिम काम नगरेको भन्ने पुनः गरिएको निरीक्षण तथा छानवीनबाट देखिएमा वा समितिले कसैले कार्यविधि बमोजिम इजाजतपत्र नलिई अनधिकृत रूपमा कुनै कार्यक्रम प्रसारण गरेको देखिएमा त्यस्तो एफ.एम रेडियो तत्काल बन्द गर्न सक्नेछ । तर बन्द गर्नु अगाडि सफाईको मौका दिनु पर्नेछ ।

**२२. दण्ड जरीवाना:** (१) यस कानून विपरित गर्नेलाई कार्यपालिकाले एफ एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा दश हजार रुपैयाँसम्म जरीवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जरीवाना गर्नुपूर्व त्यस्तो एफ.एम.रेडियो सञ्चालकलाई आफ्नो भनाइ राख्ने मौका दिनुपर्नेछ ।

**२३. पुनरावेदन:** कार्यपालिकाले दफा २१ बमोजिम गरेको जरीवाना उपर चित्त नबुझ्ने पक्षले सो निर्णय भएको ३५ दिनभित्र न्यायिक समितिमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

**२४. अनूसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्ने:** कार्यविधिको अनूसूचीमा हेरफेर तथा थपघट गर्नु पर्ने भएमा नगरपालिका एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा नगरसभाले गर्नेछ ।

**२५. कार्यविधिको व्याख्या तथा संशोधन:** कार्यविधिको संशोधन गर्नुपर्ने भएमा नगरपालिका एफ.एम रेडियो समन्वय तथा अनुगमन समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले नगरसभामा पेश गरी संशोधन गर्नुपर्नेछ ।

## अनुसूचि १

(कार्यविधिको दफा ५.१ सँग सम्बन्धित)

नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको स्वीकृतिका लागि दिइने निवेदन

श्री .....

रामपुर नगरपालिका एफ.एम रेडियो (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) कार्यविधि, २०७५ को दफा ३ (५) बमोजिम एफ.एम रेडियो सञ्चालन गर्ने इजाजतपत्र पाउनको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई यो निवेदन गरेको छु/छौं ।

१. निवेदकको,

(क) स्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

गाउँपालिका/नगरपालिका:-

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

गाउँपालिका/नगरपालिका:-

वडा नं.

वडा नं.

गाउँ/टोल:-

गाउँ/टोल:-

फोन नं.

फोन नं.

घर नं.

घर नं.

फ्याक्स नं.

फ्याक्स नं.

नागरिकता लिएको जिल्ला:

इमेल ठेगाना:-

नागरिकता नं र नागरिकता लिएको मिति:

२. संस्था वा व्यक्तिको

(क) नाम:

(ख) आर्थिक स्थिति (स्थिर तथा चालु पूँजी)

(ग) अनुभव:

(घ) प्राविधिक दक्षता:

३. प्रसारण गरिने स्थान:-

४. प्रसारण हुने क्षेत्र:-

५. प्रसारण शुरू हुने मिति:-

६. प्रसारणको माध्यम:-

७. प्रसारणको क्षमता:-

८. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी र च्यानल:-

९. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने उपकरणहरू:-

१०. प्रसारण सम्बन्धमा उपभोक्ता तथा अन्य व्यक्ति वा निकायसंग गरिएको सम्झौता:-

११. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा:-

१२. प्रसारणको समयावधि:-

१३. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू:-

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

निवेदकको

सही:-

नाम:-

मिति:-

## अनुसूचि २

(कार्यविधिको दफा ५.२ सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्र

इजाजतपत्र नं.

१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम:-

२. ठेगाना:-

(क) स्थायी ठेगाना -

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

जिल्ला:-

नगरपालिका/गाउँपालिका

नगरपालिका /गाउँपालिका

वडा नं.

वडा नं.

गाउँ । टोल -

गाउँ । टोल -

फोन नं.

फोन नं.

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम:

४. प्रसारणको माध्यम:

५. प्रसारणको क्षमता:

६. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने,

(क) फ्रिक्वेन्सी:

(ख) बैण्ड:

(ग) च्यानल:

(घ) ट्रान्समिटर:

(ङ) एण्टेना:

७. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र:

८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या:

९. प्रसारण शुरू हुने मिति:

१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा:

११. प्रसारणको समय र समयावधि:

१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू:

१३. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति:

१४. अन्य शर्तहरू:

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको,

सही:

मिति:

नाम:

दर्जा:

कार्यालय:

## अनुसूचि ३

(कार्यविधिको दफा ८ सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको नवीकरणका लागि दिइने निवेदन

श्री .....

मैले/हामीले मिति ..... मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं..... आ.व .....  
को लागि नवीकरण गरिदिन नवीकरण दस्तुर समेत बुझाई (भौचर नं.....) श्रीमान् समक्ष  
(आवश्यक कागजात संलग्न गरी) अनुरोध गर्दछु/गर्दछौ ।

निवेदक

.....

संलग्न

१) निवेदन

२) सकल ईजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

अनुसूचि ४

(कार्यविधिको दफा ८ सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्र नवीकरण

इजाजतपत्र नं.

१. इजाजतपत्र पाउने व्यक्ति वा संस्थाको नाम:-

२. ठेगाना:-

(क) स्थायी ठेगाना -

(ख) अस्थायी ठेगाना -

जिल्ला:-

नगरपालिका/गाउँपालिका

वडा नं.

गाउँ । टोल -

फोन नं.

३. प्रसारण संस्था वा व्यक्तिको नाम:

४. प्रसारणको माध्यम:

५. प्रसारणको क्षमता:

६. प्रसारण गर्दा प्रयोग गरिने,

(क) फ्रिक्वेन्सी:

(ख) बैण्ड:

(ग) च्यानल:

(घ) ट्रान्समिटर:

(ङ) एण्टेना:

७. प्रसारण प्रणाली स्थापना हुने ठाउँ र प्रसारण केन्द्र:

८. प्रसारण हुने क्षेत्र र जनसंख्या:

९. प्रसारण शुरू हुने मिति:

१०. प्रसारणमा प्रयोग हुने भाषा:

११. प्रसारणको समय र समयावधि:

१२. प्रसारण गरिने कार्यक्रमहरू:

१३. इजाजतपत्र बहाल रहने मिति:

१४. अन्य शर्तहरू:

(क)

जिल्ला:-

नगरपालिका /गाउँपालिका

वडा नं.

गाउँ । टोल -

फोन नं.



(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप

इजाजतपत्र दिने अधिकारीको,

सही:

मिति:

नाम:

दर्जा:

कार्यालय:

## नवीकरणको विवरण

| आर्थिक वर्ष | नवीकरण दस्तुर<br>तथा अन्य विवरण | नवीकरण मिति | नवीकरण गर्ने<br>अधिकारीको दस्तखत |
|-------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |

## अनुसूचि ५

(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम/ स्याटेलाइट कम्यूनिकेशन सिष्टम (अर्थ स्टेशन) को लाइसेन्सको लागि  
दिइने दरखास्त:

श्री .....

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम राख तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपिसमेत संलग्न गरी स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. प्रयोग गर्नु पर्ने उद्देश्य र कारण:

२. प्रयोग गर्न चाहेको सिष्टमको विवरण,

(क) निर्माताको नाम:

(ख) मोडेल नं.

(ग) सिरियल नं.

(घ) साइज र अन्य विवरण:

(ङ) एण्टेना सम्बन्धी विवरण:

३. प्रयोग गरिने ठाउँ:

४. आर. एफ. फ्रिक्वेन्सी रेन्ज/ प्रयोग गर्ने फ्रिक्वेन्सी:

५. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट के कस्तो सञ्चार आदान प्रदान गर्ने हो:

६. प्रयोग भइरहेको भए कुन मितिदेखि प्रयोग भइरहेको हो:

७. प्रयोग:

(क) व्यक्तिगत:

(ख) सामुहिक:

८. सामुहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए प्रयोगकर्ताहरूको नाम र अन्य विवरण: (नाम यसैसाथ संलग्न गरेको हुनुपर्ने)

९. घर बहालमा लिई रेडियो यन्त्र राख्ने वा प्रयोग गर्ने भए घर धनीको स्वीकृति भए नभएको:

(घर धनीको स्वीकृति पत्र यसैसाथ संलग्न गर्नु पर्ने)

१०. आयात गरिने देशको नाम:

११. आयात हुने भन्सार कार्यालयको नाम:

दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:-

**अनुसूचि ६**

(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)

**एफ एम ट्रान्समिटर र एस.टी.एल. लिङ्गको लाईसेन्सको लागि दरखास्त**

श्री .....,

देहायका रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि देहायका विवरणहरू खुलाई प्रोफर्मा

इन्भ्वाइस र टेक्निकल स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपि समेत संलग्न गरी रेडियो यन्त्रको लाइसेन्स पाउनको लागि अनुरोध गर्दछु ।

१. रेडियो यन्त्र प्रयोग गर्नाको उद्देश्य एवं कारण:

२. प्रयोग गर्ने स्थान:

३. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी:

४. प्रयोग गर्ने अनुमानित मिति:

५. रेडियो यन्त्रको विवरण:

(क) निर्माता:

(ख) मोडेल नं.

(ग) सिरियल नं.

(घ) अन्य विवरण:

६. स्टेशनको प्रकार:

७. प्रयोग गरिने प्रणालीको प्रकार:

८. प्रयोग गरिने समय:

९. अन्य विवरण:

(क)

(ख)

दरखास्तवालाको

सही:-

नाम:-

ठेगाना:-

मिति:

## अनुसूचि ७

(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)

स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टमको लाइसेन्सको नमूना

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको स्याटेलाइट रिसिभिङ्ग सिष्टम (अर्थ स्टेशन) राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम:

२. ठेगाना:

३. लाइसेन्स नं.

४. जडान हुने स्थान:

५. अर्थ स्टेशन स्याटेलाइट सिष्टमको विवरण:

(क) निर्माताको नाम:

(ख) मोडेल नं.

(ग) साइज र अन्य विवरण:

(घ) एण्टेनाको विवरण:

६. इनपुट फ्रिक्वेन्सी रेन्ज/ प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी:

७. कुन स्याटेलाइटको माध्यमबाट कस्तो सञ्चार आदान-प्रदान गर्ने:

८. प्रयोग:

(क) व्यक्तिगत:

(ख) सामूहिक:

९. सामूहिक रूपमा प्रयोग गरिने भए जोडिने लाइन संख्या र व्यक्तिहरूको नाम:

१०. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू:-

(क) सार्वजनिक सडक, बिजुली, सार्वजनिक सञ्चारलाई असर पार्न नपाउने गरी निजी घर

कम्पाउण्डभित्र मात्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) आम जनताको लागि प्रसारण भएको प्राप्त प्रसारण सामाग्री बाहेक अन्य कुनै प्रकारको प्रसारण सामाग्रीहरू वितरण वा प्रसारण गर्न पाइने छैन ।

(ग) मुनाफा वा शुल्क आदि लिई फाइदा लिन वा व्यापारिक प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

कार्यालयको छाप

लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सही:-

नाम:-

दर्जा:-

मिति-

#### नवीकरणको विवरण

| आर्थिक वर्ष | नवीकरण दस्तुर तथा अन्य विवरण | नवीकरण मिति | नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत |
|-------------|------------------------------|-------------|-------------------------------|
|             |                              |             |                               |
|             |                              |             |                               |
|             |                              |             |                               |
|             |                              |             |                               |
|             |                              |             |                               |

#### अनुसूचि ८

(कार्यविधिको दफा ७ सँग सम्बन्धित)

## एफ एम ट्रान्समिटर र एस.टी.एल. लिङ्क राख्न तथा प्रयोग गर्नको लागि लाइसेन्स

देहायका व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थालाई निम्न लिखित शर्तहरू पालन गर्ने गरी निम्न विवरणको रेडियो यन्त्र राख्न तथा प्रयोग गर्न पाउने गरी यो लाइसेन्स दिइएको छ ।

१. व्यक्ति, फर्म, कम्पनी वा संस्थाको नाम:

२. ठेगाना:

३. लाइसेन्स नं.

४. प्रयोग गरिने स्थान:

५. प्रयोगको उद्देश्य:

६. प्रयोग गर्ने स्थान:

७. प्रयोग गरिने फ्रिक्वेन्सी:

८. रेडियो यन्त्रको विवरण:

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

९. प्रयोग गर्ने मिति:

१०. स्टेशनको प्रकार:

११. प्रयोग गरिने प्रणाली:

१२. प्रयोग गरिने समय:

१३. लाइसेन्सवालाले पालन गर्नु पर्ने शर्तहरू:-

(क)

(ख)

(ग)

कार्यालयको छाप:

लाइसेन्स दिने अधिकारीको

सही:-

नाम:-

दर्जा:-

मिति:-

## नवीकरणको विवरण

| आर्थिक वर्ष | नवीकरण दस्तुर<br>तथा अन्य विवरण | नवीकरण मिति | नवीकरण गर्ने<br>अधिकारीको दस्तखत |
|-------------|---------------------------------|-------------|----------------------------------|
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |
|             |                                 |             |                                  |

अनुसूचि ९



(कार्यविधिको दफा २० सँग सम्बन्धित)

रामपुर नगरपालिकामा एफ. एम. रेडियो इजाजतपत्रको विवरण बदल्न दिईने निवेदनको ढाँचा

श्री .....,

मैले/हामीले मिति ..... मा प्राप्त गरेको इजाजतपत्र नं. .... मा देहाय बमोजिमको विवरण बदल्न चाहेकोले संलग्न अनुसारको कागजातहरु सहित श्रीमान् समक्ष अनुरोध अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

निवेदक

.....

बदल्न चाहेको विवरण

क)

ख)

ग)

संलग्न

१) निवेदन

२) सकल इजाजतपत्र

३) भौचर/रसिद

## सम्बत् २०७५ सालको कार्यविधि नं २

रामपुर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि,  
२०७५

प्रमाणीकरण मिति:

२०७५।०३।३१

## प्रस्तावना:

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ ले निर्दिष्ट गरेको स्थानीय तहको अधिकार क्षेत्र भित्रको विकास निर्माण सम्बन्धि कार्य संचालनको लागि नगरपालिकाले उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक देखिएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६(१) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२(१) बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको सभाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद- १

## प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम रामपुर नगरपालिकाको उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले उपभोक्ता समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आयोजना” भन्नाले रामपुर नगरपालिका वा सो अन्तरगतको वडावाट पूर्ण वा आंशिक लागत साझेदारीमा सञ्चालित योजना वा कार्यक्रम वा आयोजना वा परियोजनालाई सम्झनु पर्छ र यसले नगरसभाबाट स्वीकृत भएको गैर सरकारी संघसंस्था, गैर नाफामूलक संस्था वा अन्य सामुदायिक संस्थाको आयोजना समेतलाई जनाउनेछ ।

(ग) “उपभोक्ता” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्र भित्रका व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

(घ) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि उपभोक्ताले आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ र सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(च) “कार्यपालिका” भन्नाले रामपुर नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

- (छ) “ठूला मेशिनरी तथा उपकरण” भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “पदाधिकारी” भन्नाले उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “वडा” भन्नाले रामपुर नगरपालिका भित्रका वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले आयोजना सञ्चालन भएको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “सदस्य” भन्नाले उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई जनाउनेछ र सो शब्दले उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ठ) “सम्झौता” भन्नाले आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नको लागि कार्यालय र उपभोक्ता समितिबीच भएको लिखित करारनामा वा कबुलियतनामालाई जनाउनेछ ।
- ३. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने:** (१) नगरपालिकाभित्र कार्यान्वयन हुने आयोजनाको निर्माण, सञ्चालन, मर्मत सम्भार कार्य गर्नको लागि गठन हुने उपभोक्ता समितिले पूर्णरूपमा यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुल लागत रु १ करोडसम्म भएको तथा स्थानीय सीप, श्रोत र साधन उपयोग हुने र स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पन्न गर्न सक्ने आयोजनाको कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति मार्फत गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद-२

### उपभोक्ता समितिको गठन र सञ्चालन

- ४. उपभोक्ता समिति गठनसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) उपभोक्ता समिति गठन देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित उपभोक्ताहरूको आम भेलाबाट अधिकतम सहभागितामा सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार (७ देखि ११ जना) सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) समिति गठनको लागि आम भेला हुने समय, मिति, स्थान र भेलाको बिषय त्यस्तो भेला हुने मितिले कम्तिमा सात दिन (७ दिन) अगावै सार्वजनिक रूपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

- (ग) नगरपालिका स्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समितिको गठन गर्दा सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्ष, कार्यपालिकाले तोकेको कार्यपालिकाका सदस्य वा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) वडास्तरीय आयोजना सञ्चालनको लागि उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा वडा सदस्य वा कार्यालयले तोकेको कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) उपभोक्ता समिति गठनको लागि बोलाईएको भेलामा योजनाको संक्षिप्त विवरण र समितिको संरचना सहितको जानकारी कार्यालयको प्रतिनिधिले गराउनु पर्नेछ ।
- (च) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नुपर्नेछ । समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत (३३%) महिला सदस्य हुनुपर्नेछ । समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षमध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ ।
- (छ) एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन । साथै सगोलका परिवारबाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाइने छैन ।
- (ज) उपभोक्ता समितिको गठन सकेसम्म सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ । सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपभोक्ताहरुको बहुमतबाट उपभोक्ता समितिको गठन गरिनेछ ।
- (झ) उपभोक्ताहरुको लागत सहभागितामा सञ्चालन हुने आयोजनाहरु उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (ञ) उपभोक्ता समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम समिति आफैले गर्नु गराउनु पर्नेछ । अन्य कुनै निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति वा सस्थालाई ठेक्कामा दिई गर्न गराउन पाइने छैन ।
- (ट) कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवम् कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची १** बमोजिमको ढाँचामा व्यवस्थित गर्नु पर्नेछ ।

**५. उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता:** (१) उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ ।

- (क) सम्बन्धित आयोजना क्षेत्रको स्थायी वासिन्दा
- (ख) १८ वर्ष उमेर पुरा भएको
- (ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको
- (घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेशकी फछ्छ्यौट गर्न बाँकी नरहेको
- (ङ) अन्य उपभोक्ता समितिमा सदस्य नरहेको

(२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जनप्रतिनिधि, राजनीतिक दलका पदाधिकारी, बहालवाला सरकारी कर्मचारी र शिक्षक उपभोक्ता समितिको सदस्यमा बस्न पाईने छैन ।

**६. उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** उपभोक्ता समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,
- (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य शुरू गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नु पर्ने भए प्राप्ति गरेर मात्र शुरू गर्ने,
- (घ) उपभोक्ता समितिको कार्य सम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यहरूको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको क्षमता विकास गर्ने ।
- (च) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,
- (छ) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

### परिच्छेद - ३

#### कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

**७. आयोजना कार्यान्वयन:** (१) कार्यालयले आ.व. शुरू भएको १५ दिन भित्र उपभोक्ता समितिबाट संचालन हुने आयोजना, परियोजना र कार्यक्रमहरू पहिचान/छनौट गरी कार्यान्वयन योजना बनाउनु पर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन पश्चात आयोजनाको ड्रइड, डिजाइन र लागत अनुमान (नेपाली भाषामा तयार गरिएको) स्वीकृत गरी उपभोक्ता समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(२) आयोजनाको कार्यान्वयनको लागि उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(३) आयोजनाको प्रकृति हेरी कार्यालयले लागत सहभागिताको ढाँचा र अनुपात (नगद वा श्रमदान वा बस्तुगत) तोक्नु पर्नेछ ।

**८. आयोजना सम्झौताको लागि आवश्यक कागजातहरू:** (१) उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग सम्झौता गर्दा तपशिलमा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने आम भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि

- (ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
- (ग) आयोजनाको प्रमाणित लागत अनुमान विवरण
- (घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय
- (ङ) आयोजनाको कार्यान्वयनको कार्य तालिका ।
- (च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनको लागि आवश्यक कागजातहरू

**९. उपभोक्ता समितिको क्षमता विकास:** (१) कार्यालयले आयोजनाको कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई निम्न विषयमा अभिमुखिकरण गर्नु पर्नेछ ।

- (क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
- (ख) सम्पादन गर्नु पर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, लागत र उपभोक्ताको योगदान
- (ग) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर र परिमाण
- (घ) खरिद, रकम निकास प्रकृया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन
- (ङ) कार्यान्वयन र अनुगमन प्रकृया
- (च) सार्वजनिक परीक्षण, योजनाको फरफारक र हस्तान्तरण
- (छ) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

**१०. खाता सञ्चालन:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

- (२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव गरी तीन जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता सञ्चालकहरू मध्ये कम्तिमा एकजना महिला हुनु पर्नेछ ।

**११. भुक्तानी प्रकृया:** (१) आयोजनाको भुक्तानी दिँदा उपभोक्ता समितिको नाममा रहेको बैंक खातामार्फत दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता समितिले एक व्यक्ति वा संस्थालाई एकलाख भन्दा माथिको रकम भुक्तानी गर्दा चेक मार्फत मात्र गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिईनेछ ।
- (३) उपभोक्ता समितिले सम्पादन गरेको काम र भएको खर्चको विवरण समितिको बैठकबाट निर्णय गरी भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहित कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (४) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनुभन्दा अगावै कार्यालयबाट अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (५) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले अनिवार्य रूपमा कार्यालयको प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदनको ढाँचा **अनुसूची ३** बमोजिम हुनेछ ।
- (६) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना **अनुसूची ४** बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (७) आयोजनाको कुल लागत रु ५ लाख भन्दा बढी भएका आयोजनाहरूको हकमा उपभोक्ता समितिले काम शुरु गर्नुभन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको **अनुसूची ५** बमोजिमको ढाँचामा आयोजना सूचनापाटी आयोजना स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (८) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । आयोजना कार्यान्वयनको समयमा कुनै कारणबाट कार्यालयले प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन नसकेमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ । तर, ड्रइङ्ग, डिजाइन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी सिफारिसको कार्य कार्यालयबाट नै हुनेछ ।
- (९) उपभोक्ता समितिबाट निर्माण हुने आयोजनाहरूको गुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेवारी जनप्रतिनिधि, सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन समितिको हुनेछ ।
- (१०) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई सभाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा उचित पुरस्कार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- (११) तोकिएको समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा कार्यालयले अन्य प्रकृयाद्वारा काम गराउन सक्नेछ ।

**१२. निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नु सम्बन्धित उपभोक्ता समितिको कर्तव्य हुनेछ । गुणस्तर सुनिश्चितता गर्नको लागि अन्य कुराहरूको अतिरिक्त निम्न विषयहरू पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

- (क) निर्माण सामग्रीको गुणस्तर: निर्माण सामग्री ड्रइड, डिजाईन र स्पेसिफिकेसन बमोजिमको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) निर्माण विधि र प्रकृयाको गुणस्तर: निर्माण विधि र प्रकृया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) निर्माण कार्यको दिगोपना: उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन भएको योजनाको दिगोपनाको लागि सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी: उपभोक्ता समिति मार्फत हुने कामको निर्धारित गुणस्तर कायम गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यको लागि कार्यालयबाट खटिएका प्राविधिक कर्मचारी र उपभोक्ता समितिको हुनेछ ।
- (ङ) लगत राख्नु पर्ने: उपभोक्ता समितिबाट हुने कामको सम्झौता बमोजिमको समय, लागत र गुणस्तरमा सम्पन्न हुन नसकेमा सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सचेत गराउने र प्रकृति हेरी आवश्यकता अनुसार कारवाही गर्न सक्नेछ । त्यस्ता उपभोक्ता समितिको लगत राखी उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई निश्चित समयसम्मको लागि अन्य उपभोक्ता समितिमा रही काम गर्न निषेध गर्नेछ ।

**१३. अनुगमन समितिको व्यवस्था:** (१) आयोजना तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा ४ (१) (क) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा, व्यवधान र समस्या समाधानका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको यकीन गर्ने र नगरेको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराउने,
- (ग) आवश्यक अन्य कार्य गर्ने ।

## परिच्छेद- ४

### विविध



**१४. अन्य संस्थाबाट कार्य गराउन सकिने:** यस कार्यविधि बमोजिम उपभोक्ता समितिबाट गरिने कार्य लाभग्राही समूह, सामुदायिक संस्था जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सामुदायिक संगठन जस्ता संस्थाहरूबाट स्थानीय उपभोक्ताहरूको आमभेलाबाट निर्णय भई आएमा यस्ता संस्थाहरूबाट यस कार्यविधि बमोजिम कार्य संचालन गर्न/गराउन सकिनेछ ।

**१५. सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्ने:** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन/निरीक्षण गर्न कार्यालयबाट आएको अनुगमन समिति, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई आवश्यक विवरण उपलब्ध गराउने तथा आयोजनास्थल अनुगमनको लागि सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

**१६. उपभोक्ता समितिको दायित्व:** उपभोक्ता समितिले कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्दा कार्यालयले तोकेका शर्तहरूको अतिरिक्त निम्न दायित्व वहन गर्नुपर्नेछ ।

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार गर्ने सम्बन्धी आवश्यक कार्य,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्ने सम्बन्धी कार्य,

(ग) अन्य आयोजनाहरूसँग अन्तरसम्बन्ध कायम गर्नुपर्ने,

(घ) असल नागरिकको आचरण पालना गर्नुपर्ने ।

(ङ) उपभोक्ता समितिले आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा

**अनुसूची ६** बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

**१७. मापदण्ड बनाउन सक्ने:** (१) आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चितताको लागि कार्यालयले अनुगमन, मुल्याङ्कन गरी सम्बन्धित उपभोक्ता समितिलाई सल्लाह, सुझाव र आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने तथा समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनको लागि कार्यालयले थप मापदण्ड तथा मार्गदर्शन बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ४ (१) ट संग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको लगत

रामपुर नगरपालिका

आ.व.

| क्र.सं. | उपभोक्ता<br>समितिको नाम<br>र ठेगाना | पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं. |           |      |            | गठन<br>मिति | योजना<br>सम्झौता<br>मिति | खाता नं. |
|---------|-------------------------------------|-------------------------------|-----------|------|------------|-------------|--------------------------|----------|
|         |                                     | अध्यक्ष                       | उपाध्यक्ष | सचिव | कोषाध्यक्ष |             |                          |          |
|         |                                     |                               |           |      |            |             |                          |          |
|         |                                     |                               |           |      |            |             |                          |          |
|         |                                     |                               |           |      |            |             |                          |          |
|         |                                     |                               |           |      |            |             |                          |          |
|         |                                     |                               |           |      |            |             |                          |          |
|         |                                     |                               |           |      |            |             |                          |          |

## अनुसूची २

## कार्यविधिको दफा ७(२) सँग सम्बन्धित)

## रामपुर नगरपालिका

## योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

ख) आयोजनाको विवरण:

१. नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालय:

२. उपभोक्ता समिति:

३. अन्य:

ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण

सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट

२. प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:

२. जनसंख्या:

३. संगठित संस्था:

४. अन्य:

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सदस्य

६. सदस्य

७. सदस्य

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

| किस्ताको क्रम | मिति | किस्ताको रकम | निर्माण सामग्री परिमाण | कैफियत |
|---------------|------|--------------|------------------------|--------|
| पहिलो         |      |              |                        |        |
| दोश्रो        |      |              |                        |        |
| तेस्रो        |      |              |                        |        |
| जम्मा         |      |              |                        |        |

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ/छैन खुलाउने)

☐ जनश्रमदान:

☐ सेवा शुल्क:

☐ दस्तुर, चन्दावाट

☐ अन्य केही भए:

### सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति .....देखि शुरू गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समूहमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारिक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर, रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% (दश प्रतिशत) घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा उपभोक्ता समितिले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको वजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
  २. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।
  ३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाइनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
  ४. पेशी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने उपभोक्ता समितिलाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
  ५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
  ६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
  ७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
  ८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौ ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर.....

पद.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

## अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ११ (५) सँग सम्बन्धित)

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय: रामपुर नगरकार्यपालिका कार्यालय

१. आयोजनाको नाम:

क) स्थल:

ख) लागत अनुमान:

ग) आयोजना शुरू हुने मिति:

घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. उपभोक्ता समिति/सामुदायिक संस्थाको क) नाम:

क) अध्यक्षको नाम:

ख) सदस्य संख्या:

महिला:

पुरुष:

३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानीतर्फ जम्मा:

| आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने) | रकम वा परिमाण | कैफियत |
|------------------------------------------------------------------|---------------|--------|
|                                                                  |               |        |
|                                                                  |               |        |

ख) खर्चतर्फ

| खर्चको विवरण                              | दर | परिमाण | जम्मा |
|-------------------------------------------|----|--------|-------|
| १. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो ?)     |    |        |       |
| २. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो ?)      |    |        |       |
|                                           |    |        |       |
| ३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे ?)      |    |        |       |
|                                           |    |        |       |
|                                           |    |        |       |
| ४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च) |    |        |       |
|                                           |    |        |       |

ग) मौज्जात

| विवरण            | रकम वा परिमाण | कैफियत |
|------------------|---------------|--------|
| १ नगद            |               |        |
| बैंक             |               |        |
| व्यक्तिको जिम्मा |               |        |
| २ सामग्रीहरु     |               |        |

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

| विवरण | रकम वा परिमाण |
|-------|---------------|
|       |               |

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

| कामको विवरण | लक्ष्य | प्रगति |
|-------------|--------|--------|
|             |        |        |

५. आयोजनाले पुर्‍याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु)

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए? खुलाउने)

उपस्थिति:

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.
- ६.
- ७.
- ८.
- ९.
- १०.
- ११.
- १२.
- १३.
- १४.
- १५.
- ...
- ...
- ...
- ...
- ...

रोहवर:

नाम थर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।



## अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ११ (६) सँग सम्बन्धित)

## खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

पेश गरेको कार्यालय: रामपुर नगरकार्यपालिका कार्यालय

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-

२. आयोजना स्थल:-

३. विनियोजित बजेट:-

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:-

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-

७. काम सम्पन्न भएको मिति:-

८. उ.स. को बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-

## आम्दानी र खर्चको विवरण

| आम्दानी        |        | खर्च                 |     |
|----------------|--------|----------------------|-----|
| विवरण          | रकम रू | विवरण                | रकम |
| प्रथम किस्ता   |        | ज्याला               |     |
| दोश्रो किस्ता  |        | निर्माण सामग्री खरिद |     |
| तेश्रो किस्ता  |        | ढुवानी               |     |
| जनश्रमदान      |        | भाडा                 |     |
| वस्तुगत सहायता |        | व्यवस्थापन खर्च      |     |
| लागत सहभागिता  |        |                      |     |
|                |        |                      |     |
|                |        |                      |     |

खर्च सार्वजनिक गर्दाको उपस्थिति:

दस्तखत

१.

२.

३.

४.

५.

६.

७.

उपर्युक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

.....  
कोषाध्यक्ष

.....  
सचिव

.....  
अध्यक्ष

## अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ११(७) संग सम्बन्धित)

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको,

नाम:

सम्पर्क नं.:

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:

५. आयोजना सम्झौता मिति:

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

## अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा १६(ड) सँग सम्बन्धित)

उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

श्री रामपुर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, रामपुर, पाल्पा।

मिति:

रामपुर नगरपालिका र हाम्रो बीचमा मिति ..... मा भएको सम्झौताको शर्त बमोजिम हामीले गरेको देहायको आयोजनाको कार्यप्रगति देहाय बमोजिम भएकोले प्रगति प्रतिवेदन साथ आवश्यक वील, भरपाई, निर्णय समेत संलग्न राखी यसैसाथ पेश गरेका छौं । ..... किस्ता भुक्तानी/ जाँचपास फरफारक गरिपाउन निवेदन गर्दछौं ।

१. आयोजनाको विवरण,

आयोजनाको नाम:

वडा नं.: टोल/बस्ती:

उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष:

सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रु. ....

चन्दा रकम रु..... जनसहभागिता

रकम रु. ....

जम्मा रकम रु. ....

३. हालसम्मको खर्च रु. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा, गिट्टी, बालुवा, उपकरण आदि) रु. .

२. ज्याला:- दक्ष रु:-

अदक्ष रु.

जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रु. ४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रु: ..... श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रु. ....

कूल जम्मा रु. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रु. ....

५. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/समीक्षाबाट खर्च देखिएको रु. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू:

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरू

क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन:

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

.....

सचिव

.....

कोषाध्यक्ष

.....

अध्यक्ष

सम्बत् २०७५ सालको कार्यविधि नं ३

## रामपुर नगरपालिका “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रमाणीकरण

मिति:

२०७५/३/३१

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

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

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

### (२) नयाँ इजाजतपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :

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

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

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

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

### (३) इजाजतपत्रको अवधि र नवीकरण :

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

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

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

**(४) इजाजतपत्रको नामसारी:**

(१) घ वर्गको निर्माण व्यवसायीले दफा (२) बमोजिम लिएको र दफा (३) बमोजिम नवीकरण गराएको इजाजतपत्र निजको हकवाला वा योग्यता पुगेको अर्को निर्माण व्यवसायीका नाममा नामसारी गर्नु परेमा आवश्यक कागजातहरूसहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष दर्खास्त दिनुपर्नेछ । प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कागजात परीक्षण गर्दा योग्यता पुगेको ठहर्‍याएमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्र नामसारी गरीदिन सक्नेछ ।

**(५) इजाजतपत्रको खारेजी :**

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

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

(ख) सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्ने वा गर्न पाउने उद्देश्यले नेपाल सरकार तथा संगठित संस्थामा भुट्टा विवरण पेश गरेको सम्बन्धित निकायबाट लेखिआएमा,

(ग) सार्वजनिक निकायसँग भएको सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेको वा सम्झौताको गम्भीर उल्लंघन भएको सम्बन्धित निकायबाट लेखिआएमा ।

२) उपदफा (१) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज गर्नुअघि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीलाई स्पष्टीकरण पेश गर्न मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।

(३) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको म्यादभित्र नवीकरण नभएको इजाजतपत्र स्वतः खारेज हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम इजाजतपत्र खारेज भएकोमा रामपुर नगरपालिकाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित फर्म वा व्यक्ति वा कम्पनी दर्ता गर्ने कार्यालयलाई दिनेछ ।

**(६) इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिने व्यवस्था :**

कुनै निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपी पाउन निवेदन गरेमा अनुसूची-२ बमोजिमको दस्तुर लिई इजाजतपत्रको प्रतिलिपी दिनु पर्नेछ ।

**(७) प्रचलित कानून बमोजिम हुने :**

यस कार्यविधिमा लेखिए जति यसै बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**(८) बचाउ:**

यस अघि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका ठेक्का बन्दोवस्ती सम्बन्धी फर्म तथा कम्पनीहरूलाई दिइएको इजाजतपत्रहरु यसै कार्यविधि बमोजिम दिइएको मानिनेछ ।

**अनुसूची-१**  
**कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित**  
**ईजाजतपत्रको लागि दिईने दरखास्त**

दरखास्तवालाको  
फोटो

विषय : इजाजतपत्र पाउँ भन्ने बारे ।

श्री रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय  
रामपुर, पाल्पा ।

यस रामपुर नगरपालिका कार्यालयको कार्यविधि, २०७५ बमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण पेश गरिएको छ ।

१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको

नाम :-

ठेगाना :-

पोष्ट बक्स :-

टेलिफोन नं.

फ्याक्स नं.:-

ईमेल :-

२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति

क  प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी

पब्लिक लिमिटेड

एकलौटी

साभेदारी

(कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको :-

नाम थर :-

ठेगाना :-

टेलिफोन नं.

पोष्ट बक्स :-

फ्याक्स नं.:-

ईमेल :-

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :-

दर्ता नं. :-

अधिकृत पूँजी :-

दर्ता मिति :-

जारी पूँजी :-

दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-

५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग :- (घ) वर्ग

६. समूहीकरण हुन चाहेको समूह :-

७. आर्थिक श्रोतको विवरण :-

|                   | रकम | वित्तीय संस्था वा बैंकको नाम |
|-------------------|-----|------------------------------|
| स्थायी ओभरड्राफ्ट |     |                              |
| मुद्दी खाता       |     |                              |
| चल्ली खाता        |     |                              |
| बचत खाता          |     |                              |
|                   |     |                              |

उल्लेखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरण :-

(क) प्राविधिक :-

(ख) अप्राविधिक :-

(ग) अन्य :-

प्राविधिक कर्मचारीको certificate को प्रतिलिपि तथा निजको मंजुरीनामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

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

| सि नं. | नाम तथा विवरण | दर्ता नं. | क्षमता संख्या | मूल्य | खरिद मिति | अन्य व्याहोरा |
|--------|---------------|-----------|---------------|-------|-----------|---------------|
|        |               |           |               |       |           |               |
|        |               |           |               |       |           |               |
|        |               |           |               |       |           |               |

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

१०. यस अधि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

| सि नं. | निर्माणसम्बन्धी कामको प्रकृति | काम गरेको साल | रकम | ठेक्कादाता कार्यालयको नाम | कामको अवस्था (प्रगति प्रतिशतमा) |
|--------|-------------------------------|---------------|-----|---------------------------|---------------------------------|
|        |                               |               |     |                           |                                 |
|        |                               |               |     |                           |                                 |
|        |                               |               |     |                           |                                 |
|        |                               |               |     |                           |                                 |
|        |                               |               |     |                           |                                 |

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

क.

ख.

ग.

यस दरखास्त फारममा उल्लेखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साचो छ । भुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुला बुझुला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

दरखास्तवालाको

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्ने सम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले माग गरेको बखत सबैका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

## अनुसूची - २

कार्यविधिको दफा २ को उपदफा (१) र दफा ३ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित

| क्र.सं. | निर्माण<br>व्यवसायको वर्ग | ईजाजतपत्र<br>दस्तुर | ईजाजतपत्र<br>नवीकरण<br>दस्तुर | ईजाजतपत्र<br>नवीकरण थप<br>दस्तुर | ईजाजतपत्र<br>प्रतिलिपी दस्तुर | ईजाजतपत्र नामसारी दस्तुर |              |
|---------|---------------------------|---------------------|-------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------|--------------|
|         |                           |                     |                               |                                  |                               | हकवाला                   | हकवाला बाहेक |
| १       | घ                         | रु.५०००।००          | रु.२०००।००                    | रु.४०००।००                       | रु.१०००।००                    | ५०००।००                  | ७०००।००      |

द्रष्टव्य : घ वर्गको निर्माण व्यावसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम म्यादभित्र ईजाजतपत्र नवीकरण गराउँदा ईजाजतपत्र नवीकरण थप दस्तुरको महलमा उल्लिखित दस्तुर मात्र तिर्नुपर्नेछ ।



अनुसूची -३

ईजाजतपत्र

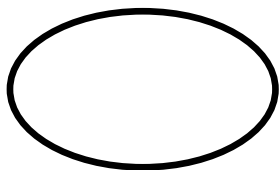
ईजाजतपत्र नं :- .....

मिति

$$\vdash$$

रामपुर नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
रामपुर, पाल्पा ।

घ वर्गको निर्माण व्यावसायी ईजाजतपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ को उपदफा (४) बमोजिम निर्माण व्यावसाय गर्न ..... स्थित कार्यालय भएको ..... फर्म वा कम्पनीलाई ईजाजतपत्र प्रदान गरिएको छ ।



ईजाजतपत्र दिनेको

**दस्तखत :-**

नाम :-

पद :-

मिति :-

कार्यालय :-

(यस वृत्तभिन्न कुन वर्ग लेख्नु पर्ने हो सोही वर्ग लेख्ने)

**नवीकरण :**

[illegible]

## अनुसूची -४

## निर्माण व्यवसायीबाट भएका सार्वजनिक निर्माण कार्यको अभिलेख विवरण (पासबुक)

| क्र.स | आयोजनाको नाम | सार्वजनिक निकायको विवरण | संयुक्त उपक्रमको नाम(यदि भएमा) | शेयर(%) | ठेक्का विवरण       | सार्वजनिक निकायको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने पदाधिकारीको विवरण | समयावधि थप विवरण(यदि भएमा) | को विवरण (यदि भएमा)                           | प्रगति विवरण     | ठेक्का सम्पन्न विवरण   | कौफियत |
|-------|--------------|-------------------------|--------------------------------|---------|--------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|------------------|------------------------|--------|
|       |              |                         |                                |         | क) ठेक्का रकम      | क) नाम :                                                    | क) थप समय :                | क) variation पछिको Contract Amount            | क) सम्पन्न रकम:  | क) अन्तिम ठेक्का रकम : |        |
|       |              |                         |                                |         | .....              | .....                                                       | .....                      | .....                                         | .....            | .....                  |        |
|       |              |                         |                                |         | ख) सैम्फौता मिति : | ख) पद:                                                      | क) नाम :                   | क) variation को निर्णय गर्ने पदाधिकारीको नाम: | ख) सम्पन्न मिति: | ख) सम्पन्न मिति :      |        |
|       |              |                         |                                |         | .....              | .....                                                       | .....                      | .....                                         | .....            | .....                  |        |
|       |              |                         |                                |         | ग) ठेक्का अवधि     | ग) हस्ताक्षर                                                | ख) पद :                    | ख) पद :                                       | ग) सम्पन्न %     |                        |        |
|       |              |                         |                                |         |                    | घ) छाप                                                      | ग) हस्ताक्षर               | ग) हस्ताक्षर                                  | घ) नाम :         | घ) नाम :               |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             | घ) निर्णय मिति             | घ) छाप                                        | पद :             | पद :                   |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             |                            | .....                                         | .....            | .....                  |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             | छाप                        | .....                                         | हस्ताक्षर        | हस्ताक्षर              |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             |                            | .....                                         | .....            | .....                  |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             |                            | छाप                                           | छाप              |                        |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             |                            | .....                                         |                  |                        |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             |                            |                                               |                  |                        |        |
|       |              |                         |                                |         |                    |                                                             |                            |                                               |                  |                        |        |

## अनुसूची-५

“घ” वर्गको निर्माण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साभेदारी फर्मको रुपमा घटीमा पाँच लाख रुपैयाँको चालु पूँजी देखाई उद्योग विभागमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

२. मुख्य जनशक्ति विवरण : मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरीङ विषयमा कम्तिमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्र/अर्थशास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३. मेशीन र उपकरण :

(क) ट्रिपर / टयाक्टर (एक/एक थान)

(ख) मिक्सर (एक थान)

(ग) Theodolite/Level Machine (एक सेट)

(घ) वाटर पम्प (तीन थान)

(ङ) भाइब्रेटर (तीन थान)

द्रष्टव्य :

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।

२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियर्स एसोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

४. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर वृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

सम्बत् २०७५ सालको कार्यविधि नं ५

**रामपुर नगरपालिका “गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा)”**  
**संचालन कार्यविधि, २०७५**

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/०३/३१

**प्रस्तावना:** नेपाल सरकारको चाहना बमोजिम संयुक्त राष्ट्र सङ्घीय विकास कार्यक्रम (युएनडिपी) र अष्ट्रेलियन सरकारको आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोगमा संचालित लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) को सफलता पश्चात नेपाल सरकारले आर्थिक वर्ष २०६६/६७ देखि नै मेडपा मोडेललाई आन्तरिकरण गरी गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) को रूपमा कार्यान्वयन गरिरहेको छ । यसलाई थप प्रभावकारी र दीगो बनाउनका लागि नेपाल सरकारबाट गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) पाँच वर्षे रणनीतिक योजना, २०७० र मेडपा सञ्चालन निर्देशिका, २०७० स्विकृत भई यसैको आधारमा हाल ७७ वटै जिल्लामा यो कार्यक्रम विस्तार भई सञ्चालनमा रहेको छ । स्थानीय स्रोत र सीपको परिचालन गरी स्थानीय स्तरमा नै रोजगारी सिर्जनाको माध्यमबाट गरिबी निवारण गर्ने यस लघु उद्यम विकास मोडेल उपयुक्त माध्यम भएकोले मेडपाका लागि केन्द्रीय र स्थानीय स्तरमा क्षमता अभिवृद्धि गर्नुका साथै संस्थागत विकासको कार्यहरु समेत तिव्र रूपमा अगाडी बढिरहेको अवस्था छ । यस मेडपा कार्यक्रमलाई थप निरन्तरता दिनका लागि नेपाल सरकारले आगामी ५ वर्षका लागि मेडपा रणनीतिक योजना - दोस्रो (आ.व. २०७५/७६ - २०७९/८०) स्विकृतिको चरणमा रहेको छ । यस रणनीतिक योजनाले देशका ७७ वटै जिल्लाका ७५३ स्थानीय तहमा मेडपा कार्यक्रमलाई विस्तार गरी कार्यान्वयन गर्ने लक्ष्य राखेको छ । अतः उल्लेखित कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (७) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रामपुर नगरपालिकाको नगरसभाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

### परिच्छेद – १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “रामपुर नगरपालिका गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम (मेडपा) संचालन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि नगरसभाले स्वीकृत गरे पश्चात तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;
  - (क) “उद्यमी” भन्नाले नाफा कमाउने उद्देश्यले उद्योग व्यवसाय सञ्चालनका लागि जोखिम बहन गरी लगानी गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई जनाउँछ ।
  - (ख) “उद्यमशीलता विकास तालिम” भन्नाले व्यवसाय स्थापना तथा सञ्चालनका लागि आवश्यक उत्प्रेरणा तथा व्यवसायिक ज्ञान प्रदान गर्ने हेतुले प्रदान गर्ने “आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गरौं (Start and Improve Your Business/SIYB)” तथा “लघु व्यवसाय सिर्जना तथा विकास (Micro-Enterprise Creation and Development/MECD)” जस्ता तालिमलाई जनाउँछ ।
  - (ग) “उद्यम विकास सहजकर्ता (EDF)” भन्नाले लघु उद्यम स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि आवश्यक

योग्यता पुगेको जनशक्ति भन्ने सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “कार्यक्रम” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाले आफ्नै स्रोतबाट संचालन गर्ने लघु उद्यम/उद्यमशीलता विकास/रोजगारी सिर्जना गर्ने जस्ता कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउँछ ।
- (च) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जनाउँछ ।
- (छ) “गरिब” भन्नाले नेपाल सरकारले निश्चित मापदण्ड अन्तर्गत समय-समयमा तोकेको राष्ट्रिय वा क्षेत्रगत गरिबीको रेखामुनि रहेको, शिक्षा, स्वास्थ्यजस्ता मानव विकासका सूचकहरूका आधारमा पिछ्छिडिएको र निश्चित लिङ्गगत तथा सामाजिक समूहका आधारमा राष्ट्रिय विकास प्रक्रियाको मूलप्रवाहमा समावेश हुन नसकेको व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनु पर्छ । यस शब्दले नेपाल सरकारले गरिबीको परिचयपत्र वितरण गरेको अवस्थामा सो परिचयपत्र प्राप्त परिवारको सदस्यलाई समेत जनाउनेछ ।
- (ज) “गरिबीको रेखा” भन्नाले नेपाल सरकारले निश्चित मापदण्ड अन्तर्गत समय-समयमा तोकेको राष्ट्रिय गरिबीको रेखा सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “अति गरिब” भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको गरिबीको रेखाभित्र पर्नेहरू मध्ये ६० प्रतिशतभन्दा कम आय भएका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “बजारीकरण” भन्नाले लघुउद्यमबाट हुने उत्पादन, मूल्यनिर्धारण, प्रवर्द्धन तथा वितरण प्रणालीसँग सम्बन्धित उपभोक्ता केन्द्रित क्रियाकलापलाई जनाउँछ ।
- (ट) “कार्यविधि” भन्नाले रामपुर नगरपालिका लागि “गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम ( मेडपा )” कार्यान्वयनका लागि तयार गरिएको कार्यविधिलाई जनाउँछ ।
- (ठ) “लघु उद्यम” भन्नाले औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७३ मा गरिएको परिभाषा अनुसारको उद्यमलाई जनाउँछ ।
- (ड) “स्तरोन्नति” भन्नाले उत्पादन, गुणस्तर, प्याकेजिङ्ग, पूँजी, मुनाफा, रोजगार जस्ता पक्षमा उद्यममा देखिने सकारात्मक परिवर्तनलाई जनाउँछ ।
- (ढ) “व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्था” भन्नाले लघु उद्यमीहरूको सिर्जना, प्रवर्द्धन, विकास तथा विस्तारका लागि व्यावसायिक सेवा प्रदान गर्न प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका दक्ष जनशक्तियुक्त संस्थालाई बुझाउँछ ।
- (ण) “सिप विकास तालिम” भन्नाले व्यवसाय स्थापना, विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सिपमूलक तालिमलाई जनाउँछ ।
- (त) “एडभान्स तालिम” भन्नाले एक पटक सिप विकास तालिम लिई व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका उद्यमीलाई सोही विषयमा दिइने उच्च स्तरको तालिमलाई जनाउँछ । यस शब्दले आधारभूत सिप प्राप्त उद्यमीलाई दिइने थप तालिमलाई समेत जनाउँछ ।
- (थ) “उद्यम विकास कोष” भन्नाले लघु उद्यम प्रवर्द्धन, विकास तथा विस्तारका लागि स्थापना गरिने कोषलाई बुझाउँछ ।
- (द) “व्यवसायिक परामर्श सेवा” भन्नाले व्यवसायको सुसञ्चालन, विकास तथा स्तरोन्नतिका लागि प्रदान गरिने प्राविधिक तथा व्यवस्थापकीय ज्ञानलाई जनाउँछ ।
- (ध) “साभेदार संस्था” भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राविधिक सेवा र सहयोग उपलब्ध गराई साभेदारीमा काम गर्ने संस्थालाई जनाउँछ ।
- (न) “साभ्हा सुविधा केन्द्र” भन्नाले अति गरिब, समूहमा आवद्ध सदस्यहरू एकै स्थलमा जम्मा भै उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण तथा सेवा सम्बन्धी काम गर्ने भवन वा स्थानलाई जनाउँछ ।
- (प) “नगरपालिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “उद्योग विकास शाखा” भन्नाले रामपुर नगरपालिकाको उद्योग हेर्ने शाखा वा उपशाखा वा फाँट वा इकाई सम्झनुपर्छ ।

## परिच्छेद - २

## कार्यक्रमको छनौट र संचालन सम्बन्धी व्यवस्था :

३. **कार्यविधिको उद्देश्य :** रामपुर नगरपालिकाले आ.व.०७५/७६ मा लघु उद्यम विकास, उद्यमशीलता विकास र रोजगार/स्वरोजगार सिर्जनामा विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमलाई लघु उद्यम विकास मोडेलको सिद्धान्तको आधारमा प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्ने ।

४. **लक्षित समूह :** गरिबीको रेखामुनि रहेका परिवारका सदस्यहरू जस अन्तर्गत,

- (१) गरिबीको रेखामुनि रहेका नेपाली नागरिकका परिवारका सदस्यहरू यस कार्यक्रमका लक्षित समूह हुनेछन् ।
  - (२) अति विपन्न वर्ग, पिछडिएका महिला, दलित, आदिवासी जनजातिहरू, दुर्गम तथा सेवाको पहुँच कम पुगेका क्षेत्रहरूमा यस कार्यक्रमलाई केन्द्रित गरिनेछ ।
  - (३) लक्षित समूहमा महिला ७०%, दलित ३०%, जनजाति ४०%, मधेशी ४०%, युवा (१६-४० वर्ष) ६०% रहनेछन् ।
५. **व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिचालन गर्ने :** उद्यमी सिर्जनाका लागि गरिने विभिन्न कार्यहरू यस प्रकार छन् :

- (क) बजार, श्रोत तथा सम्भाव्यता अध्ययन;
- (ख) सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा र घरधुरी सर्वेक्षण;
- (ग) समूह निर्माण र क्षमता वृद्धि;
- (घ) उद्यमशीलता विकास तालिम;
- (ङ) सिप विकास तालिम सञ्चालन;
- (च) कर्जा प्रवाह गर्न सहयोग र सहजीकरण;
- (छ) व्यवसाय विकास परामर्श तथा बजार विस्तार
- (ज) उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि सहयोग र सहजीकरण र
- (झ) लघु उद्यमीहरूको स्तरोन्नति जस्ता क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको परिचालन गरिनेछ ।

६. **व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गर्ने :** (१) मेडपाका लागि छनौट भएको व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्था वा रामपुर नगरपालिका आफैले छनौट गरेको संस्थालाई मेडपा सञ्चालनका लागि छनौट गरी परिचालन गरिनेछ ।

७. **व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग गरिने आपसी सम्झौतामा उल्लेख हुने कुराहरू:**

(१) उद्यम विकास समितिले व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग गरिने आपसी सम्झौतामा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ मा उल्लेखित व्यवस्था अनुकूल हुने गरी देहायका कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ :

- (क) सम्झौता अवधिभर गर्नु पर्ने उद्यमी सिर्जना सम्बन्धी क्रियाकलापहरूको विस्तृत विवरण;
- (ख) विभिन्न तालिमहरूको नाम, अवधि र सहभागी सङ्ख्या (सहभागी सङ्ख्या समावेशी सिद्धान्त अनुसार हुनु पर्नेछ);
- (ग) प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययनदेखि प्रविधिमा पहुँचसम्मका लागि सहयोग र सहजीकरणका विभिन्न चरणमा उद्यमीलाई प्रदान गरिने सहयोग सम्बन्धमा आधार र कारण सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने विषय;
- (घ) निर्धारित ढाँचामा कार्य प्रगति नियमित रूपमा पेश गर्नु पर्ने विषय;
- (ङ) सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने जनशक्तिको विवरण;
- (च) लघु उद्यमीका लागि लघु कर्जामा पहुँच गराउने विषय;
- (छ) लघु उद्यमीका लागि प्रविधिको पहिचानदेखि हस्तान्तरणसम्मका प्रकृया;
- (ज) उद्यम विकास समितिसँग सम्बन्ध राख्नु पर्ने विषय;
- (झ) अनुगमन गर्ने पदाधिकारी, निकाय तथा तेश्रो पक्षलाई संस्थाले सहयोग गर्नु पर्ने विषय;
- (ञ) रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था र
- (ट) अन्य आवश्यक विवरणहरू ।

**८. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूको छनौट गरी आपसी सम्झौता गर्ने :** उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार शाखाले मेडपाका लागि छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूबाट उद्यमी सिर्जना तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी सेवा लिनका लागि प्रचलित ढाँचामा आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव लिई सम्झौता गर्नेछ ।

**९. वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्ने :** (१) उद्यम विकास समितिले उपदफा १४(२) मा तोकेको आधारमा आफ्नो क्षेत्र भित्रका वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्नुपर्नेछ :

- (२) उद्यम विकास समितिले वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्दा देहायका विषयहरू समावेश हुनुपर्नेछ :
- (क) वडाहरू/वस्तीहरूमा रोजगारीको स्थिति (गरिबी नक्शाङ्कन / DAG नक्शाङ्कन), गरिबी सूचकाङ्क;
- (ख) वडाहरू/वस्तीहरूमा लघु उद्यमीका लागि उपलब्ध हुने श्रोत, कच्चा पदार्थको अवस्था तथा बजारको सम्भाव्यता;
- (ग) वडाहरू/वस्तीहरूमा लघु उद्यमीका लागि उपलब्ध हुने सम्भाव्य अवसरहरू;
- (छ) उद्यम विकास समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषयहरू ।
- (३) उद्यम विकास समितिले व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थासँग सम्झौता गर्दा साक्षीका रूपमा वडा कार्यालयका प्रतिनिधिलाई संलग्न गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उद्योग विकास शाखाले वडाहरू/वस्तीहरू छनौट र संस्थासँग सम्झौता गरिसकेपछि सम्बन्धित वडाका पदाधिकारी, व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका आधिकारिक प्रतिनिधि र अन्य सरोकार पक्षहरूबिच कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा अन्तर्क्रिया गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ३

#### उद्यम विकास कोष स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

**१०. उद्यम विकास कोषको स्थापना :** (१) नगरपालिकामा उद्यमशिलताको माध्यमबाट आयआर्जन तथा लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग विकास गर्न एक उद्यम विकास कोष स्थापना गरिनेछ । यो कोष बास्केट फन्डको रूपमा रहनेछ । यस कोषमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका, विकास साभेदार एवं अन्य स्रोतबाट नगरपालिकालाई रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि प्राप्त हुने सबै प्रकारका अनुदान, नगरपालिकाको आन्तरिक आयबाट प्राप्त हुने रकम जम्मा हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको उद्योग प्रवर्द्धन तथा उद्यमशिलता विकासका लागि नगरपालिकाको संचित कोष अन्तर्गत देहाय बमोजिमका रकमहरू जम्मा गर्ने गरी एक “उद्यम विकास कोष” स्थापना गरिनेछ । यस कोषमा तपशिल बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(क) संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग र उद्यमशिलता विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमका लागि प्राप्त रकम,

(ख) विकास साभेदारबाट प्राप्त रकम,

(ग) नगरपालिकाले लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योग र उद्यमशिलता विकासका लागि विनियोजन गरेको रकम,

(घ) उद्यम विकासका लागि सामुदायिक संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रबाट प्राप्त रकम,

(ङ) उद्यम विकासका लागि विषयगत शाखा तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकमहरू ।

(३) नगरपालिकामा उद्यम विकास कोष संचालनका लागि देहाय बमोजिमको एक उद्यम विकास कोष संचालक समिति हुनेछ :

|         |                                                                                                    |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| संयोजक: | प्रमुख, नगरपालिका                                                                                  |
| सदस्य : | प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत                                                                            |
| सदस्य : | प्रतिनिधि, कार्यपालिकाको महिला, दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्यहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेको एक जना महिला |

|             |                                                                                                                        |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| सदस्य :     | प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा                                                                                            |
| सदस्य :     | प्रतिनिधि, लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगसँग सम्बन्धित निजी क्षेत्रका छाता संगठनका प्रतिनिधिहरु मध्येबाट बढिमा २ जना |
| सदस्य-सचिव: | प्रमुख, उद्योग विकास शाखा                                                                                              |

नोट : कोषको बैठकमा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

**११. उद्यम विकास कोषको उद्देश्य :** यस कोषको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

- (क) लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको माध्यमबाट रोजगारी सिर्जना गर्दै गरिबी न्यूनीकरण गर्नका लागि आर्थिक स्रोत साधनको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ख) स्थानीयस्तरमा उपलब्ध श्रोत साधनमा आधारित वातावरण मैत्री उद्यमहरुको प्रवर्द्धन गर्न आर्थिक सहयोग पुर्याउने ।
- (ग) नगरपालिकालाई उपलब्ध हुने अनुदानलाई निश्चित मापदण्डको आधारमा एकीकृत रूपमा स्रोत प्रवाह गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,
- (घ) समावेशी विकासको अवधारणा बमोजिम लक्षित समूह जस्तै गरिब समुदायका महिला, आदिवासी, जनजाति, दलित, अपाङ्ग आदि छनौट गरी ती लक्षित समुदायलाई कोषको प्रवाह सुनिश्चित गर्ने ।

**१२. उद्यम विकास कोषको कार्यक्षेत्र :** रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकासका लागि नगरपालिकामा प्राप्त हुने वित्तीय समानिकरण वा सशर्त अनुदान वा अन्य सबै प्रकारका अनुदान वा सहायता रकमहरु यस कोषमा रहनेछन् । नगरपालिकाको आन्तरिक आय लगायत नगरपालिकामा प्राप्त हुने उद्यम र उद्यमशिलता विकास सम्बन्धी सबै प्रकारका स्रोतको परिचालन एवं व्यवस्थापन गर्नु यस कोषको कार्यक्षेत्र हुनेछ ।

**१३. उद्यम विकास कोषको संचालन :** (१) उद्यम विकास कोषमा जम्मा भएको रकम उद्यम विकास समितिको स्वीकृतिले रोजगारी सिर्जना, गरिबी निवारण, आय आर्जन, उद्यम र उद्यमशिलता विकास कार्यक्रममा बाहेक अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

(२) उद्यम विकास कोषको खाता संचालन गर्ने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उद्योग विकास शाखाको प्रमुखलाई दिनुपर्नेछ ।

(३) उद्यम विकास कोषको खाता संचालन उद्योग विकास शाखाको प्रमुख र सम्बन्धित स्थानीय तहको लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) बजेट निकासी, खर्च, लेखा प्रणाली, प्रतिवेदन एवं लेखा परिक्षण सम्बन्धी व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**१४. उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** (१) उद्यम विकास कोष सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ :

(क) नगरपालिकाको सभाले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम उद्यम विकास समितिको निर्णयानुसार कोषमा रहेको रकम खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ख) कोषको आम्दानी र खर्चको विवरण नगरपालिकाको सभा समक्ष स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने ।

(ग) कोषबाट भएको मासिक खर्चको विवरण सार्वजनिकीकरण गर्ने ।

(घ) कोषको रकम खर्च गर्दा पारदर्शिता, जवाबदेहीता, उत्तरदायीत्व, मितव्ययिता, कार्यदक्षता र औचित्यताको आधारमा गर्नु पर्नेछ । कोषको खर्च रकमको अनुगमनको क्रममा प्राप्त भएका सुझावहरुलाई उपचारात्मक र सुधारात्मक उपाय अपनाउने ।

(ङ) कोषले नियमित प्रतिवेदन तयार गरी नगरकार्यपालिका साथै जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश र संघका सम्बन्धित निकायहरु तथा विकास साभेदारहरुलाई समेत पेश गर्ने ।

(२) कोषको लेखा प्रचलित कानून अनुसार लेखा प्रणालीमा आधारित रहेर राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ र प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परिक्षण गराउनु पर्नेछ तर प्राप्त स्रोतको आधारमा आवश्यकता अनुसार छुट्टाछुट्टै लेखा राख्न सकिनेछ ।

(३) कोषको लेखा संचालन र व्यवस्थापन गर्न उद्यम विकास समितिले कोष संचालक समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।



**१५. संचालक समितिको उत्तरदायित्व :** उद्यम विकास कोष संचालक समिति आफ्नो कामको लागि नगरसभा प्रति उत्तरदायी रहनेछ ।

#### परिच्छेद - ४

**नगरपालिका तथा विभिन्न समितिहरूको भूमिका तथा दायित्व सम्बन्धी व्यवस्था :**

**१६. नगरपालिकाको भूमिका तथा दायित्व :** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा नगरपालिकाको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी योजना स्वीकृत गर्ने;
- (ख) स्वीकृत योजनालाई कार्यान्वयन गर्न आवश्यक श्रोत साधनको सुनिश्चितता गर्ने;
- (ग) लघु उद्यम विकासका क्षेत्रमा कार्य गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, विकास साभेदार तथा निजिक्षेत्रका सङ्घसंस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने;
- (घ) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी भएका कामहरूको नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरी, गराई निर्देशन तथा सुझाव दिने;
- (ङ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्थाहरूसँग समन्वय गर्ने;
- (च) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमसँग सम्बन्धित नीतिगत विषयमा आवश्यकतानुसार प्रदेश सरकार र नेपाल सरकारका निकायमा सिफारिस गर्ने;
- (छ) उद्यम विकास रणनीतिक योजना तर्जुमा गराई सभाबाट स्वीकृत गराउने;
- (ज) लघु उद्यम विकासका लागि स्थानीय स्रोत साधनको परिचालन गर्न आफू अन्तर्गतका सम्बन्धित निकायहरूलाई आवश्यक निर्देशन दिने;
- (झ) विज्ञहरू मार्फत उद्यम विकास समितिलाई आवश्यक परामर्श, सल्लाह र सुझाव दिने;
- (ञ) उद्यम विकास समितिलाई समय समयमा आवश्यक निर्देशन दिने; र
- (ट) उद्योग विकास शाखाको स्थापना गरी आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्ने,
- (ठ) उद्यम विकास कोषको स्थापना गर्ने ।

**१७. उद्यम विकास समितिको गठन:** कार्यक्रमको कार्यान्वयनलाई प्रभावकारी बनाउन देहाय बमोजिमको उद्यम विकास समितिको गठन हुनेछ:

- संयोजक : प्रमुख नगरपालिका वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको निर्वाचित पदाधिकारी
- सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
- सदस्य : प्रतिनिधि, कार्यक्रम लागु भएका वडाको दलित तथा अल्पसंख्यक सदस्यहरु मध्येबाट समितिले तोकेको एक जना
- सदस्य : प्रतिनिधि, कार्यक्रम लागु भएका वडाको महिला सदस्यहरु मध्येबाट एक जना
- सदस्य : प्रतिनिधि, लघु उद्यमी समूह सङ्घ
- सदस्य-सचिव: सम्बन्धित स्थानीय तहको उद्योग विकास शाखाको प्रमुख

**१८. उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** उद्यम विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) लघु उद्यम विकाससम्बन्धी नगरपालिकाको योजना तर्जुमा गराई नगर सभामा स्वीकृतिको लागि पेश गर्ने;
- (ख) स्वीकृत योजनालाई कार्यान्वयन गर्न कार्य योजना स्वीकृत गर्ने;
- (ग) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको अनुरोध बमोजिम लघु उद्यम विकास सम्बन्धी प्याकेज कार्यान्वयन गर्नका लागि सम्भावित वडा, वस्ती छनौट गर्न सहयोग गर्ने;
- (घ) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाबाट तयार गरिने कार्यक्रमको प्रगति विवरण बैठकमा छलफल गराउने तथा देखिएका कमिकमजोरी सुधारका लागि निर्देशन, सुझाव दिने;
- (ङ) आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र लघु उद्यम विकासमा काम गर्ने सरकारी, गैर सरकारी, निजिक्षेत्र, विकास साभेदार नागरिक समाजका सङ्घसंस्थाहरूसँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गरी अनुकूल वातावरण तयार गर्ने;
- (च) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी नगरपालिकामा भएका कार्यक्रमहरूको सार्वजनिक लेखा परीक्षण,

- सार्वजनिक सुनुवाइ जस्ता कार्यक्रमहरू आयोजना गरी जवाफदेहिता र पारदर्शिता सुनिश्चित गर्ने;
- (छ) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूले सम्झौता बमोजिमको कार्य गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्यालयलाई जानकारी गराउने;
- (ज) लघु उद्यमीका उत्पादनहरूलाई बजार सुनिश्चित गर्न सम्बद्ध निजीक्षेत्रका सङ्घ संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया, छलफल, परामर्श गर्ने;
- (झ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन आफ्नो कार्यक्षेत्र निकटमा रहेका वित्तीय संस्थाहरूको पहिचान गरी उद्यमीहरूसँग सम्बन्ध स्थापित गराउने;
- (ञ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्यम विकास सहजकर्ता र अन्य क्षेत्रका सामाजिक परिचालकहरू बिच कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गराउने;
- (ट) नगर उद्यम विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न उद्योग विकास शाखा, मेडेप र अन्य सम्बद्ध सङ्घ संस्थाहरूसँग समन्वय स्थापित गर्ने;
- (ठ) स्थानीय श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग गर्न उद्यमशीलता विकासका लागि चेतना फैलाउने;
- (ड) वडास्तरमा अति गरिब र समावेशी उद्यम विकासका लागि स्थानीय समुदायलाई परिचालन गर्ने;
- (ढ) नगरपालिकामा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्भावित वडा तथा वस्तीहरू छनौट गर्ने;
- (ण) लघु उद्यमी समूहहरूको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने;
- (त) उद्यम विकास तथा उद्यमशीलता सम्बन्धी संभावनाहरू खोजी गरी कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

**१९. उद्योग विकास शाखाको भूमिका तथा दायित्व :** लघु उद्यम, घरेलु तथा साना उद्योगको नियमन तथा प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक उद्योग विकास शाखाको स्थापना हुनेछ । यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा उद्योग विकास शाखाको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) लघु उद्यम विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा गरी स्वीकृतिका लागि उद्यम विकास समितिमा पेश गर्ने;
- (ख) स्वीकृत योजना कार्यान्वयन गर्न कार्य योजना बनाई स्वीकृतिका लागि उद्यम विकास समितिमा पेश गर्ने;
- (ग) स्वीकृत कार्ययोजना कार्यान्वयन गर्नका लागि साधन श्रोत जुटाउन सम्बद्ध पक्षहरू (सरकारी, गैरसरकारी, निजी क्षेत्र, विकास) सँग कार्यगत सम्बन्ध स्थापित गर्ने;
- (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्भावित वडाहरू/वस्तीहरू छनौट गर्नका लागि समिति समक्ष प्रस्ताव पेश गर्ने;
- (ङ) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धमा उद्यम विकास समिति, नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना गर्ने;
- (च) कार्यक्रमको नियमित प्रगति विवरण तयार गरी प्रतिवेदन उद्यम विकास समिति र नगरपालिकामा पठाउने;
- (छ) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनको सुनिश्चितता गराउने;
- (ज) लघु उद्यम विकास परियोजनासँग निकट सम्पर्क बनाई कार्यहरू गर्ने;
- (झ) कार्यक्रमको लघुउद्यम विकास प्याकेज कार्यान्वयन गर्न छनौट भएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरूसँग सम्झौता गर्ने र सम्झौता भएका संस्थाहरूबाट कार्य सम्पादन गराउने, कार्यक्रमको अनुगमन मूल्याङ्कन गर्ने, नतीजामूलक कार्य सम्पादनका आधारमा भुक्तानी दिने;
- (ञ) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा सम्झौता बमोजिम गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न सक्षम नदेखिएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थासँग भएको सम्झौता भङ्ग गर्न उद्यम विकास समितिलाई सिफारिश गर्ने;
- (ट) लघु उद्यमीका उत्पादनहरूलाई बजार सुनिश्चित गर्न सम्बद्ध निजीक्षेत्रका सङ्घ संस्थाहरूसँग अन्तर्क्रिया, छलफल आयोजना गर्ने;
- (ठ) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन वित्तीय संस्थाहरूको पहिचान गरी उद्यमीहरूसँग सम्बन्ध स्थापित गराउन आवश्यक समझदारी कायम गर्ने;
- (ड) लैङ्गिक तथा समावेशी व्यवस्थापन सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापित गरी नियमित रूपमा उद्यमीहरूको तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने, नियमित रूपमा उद्यम विकास समिति, नगरपालिकामा पठाउने;
- (ढ) सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रममा सहभागी भई प्रगति प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने;
- (ण) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्बन्धित निकाय तथा पदाधिकारीहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सहज वातावरण तयार गर्ने;

- (त) उद्यम विकास समितिसँग समन्वय गरी सरोकारवालाहरू सबैको सहभागिता सुनिश्चित गरेर नियमित बैठक आयोजना गर्ने र
- (थ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा आइपर्ने कार्यान्वयन तहका बाधाअड्चन फुकाउने तथा आफूले फुकाउन नसक्ने बाधा अड्चन फुकाउन उद्यम विकास समितिमा सिफारिस गर्ने ।

**२०. मेडेपको भूमिका तथा दायित्व:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनका सन्दर्भमा मेडेपको भूमिका तथा दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) कार्यक्रम कार्यान्वयनका साभेदार संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने;
- (ख) साभेदार संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै सो क्षमता मेडपामा उपयोग हुने वातावरण बनाउने;
- (ग) लघु उद्यमीहरूलाई वित्तीय सुविधा उपलब्ध गराउन कार्यक्रम र वित्तीय संस्थाहरू बिच समन्वय गर्ने;
- (घ) लघु उद्यम विकास कार्यक्रमसँग सम्बन्धित योजना तर्जुमा, वित्तीय सुविधा, प्रविधि र बजारमा पहुँच जस्ता नीतिगत विषयमा आवश्यकता अनुसार परामर्श तथा सुझाव दिने;
- (ङ) लघु उद्यम विकासका लागि योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कनमा प्राविधिक सहयोग गर्ने ।

### परिच्छेद - ५

व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको दायित्व तथा जिम्मेवारी सम्बन्धी व्यवस्था:

**२१. प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्ने (स्रोत पहिचान, बजार र लक्षित समूह) :** (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका आधिकारिक प्रतिनिधिले नगरपालिकाको उद्यम विकास समितिसँग परामर्श गरी उद्यम विकास समितिले तोकेका वडाहरूमा लघु उद्यमी सिर्जनाका आधारहरूबारे प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रारम्भिक सर्वेक्षण गर्दा देहायका विधिहरू अपनाउनु पर्नेछ:

- (क) घरधुरी सर्वेक्षण, सहभागी छनौट र मौजुदा उद्यमी सर्वेक्षण फारम (फारम ए, बी, सी अनुसूची १ बमोजिम);
  - (ख) सहभागितामूलक ग्रामीण लेखाजोखा (PRA);
  - (ग) बजार सम्भाव्यता विश्लेषण (फारम डि अनुसूची २ बमोजिम) र
  - घ) गरिबीको स्तर नक्साङ्कन ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमका विधिबाट गरिएको अध्ययनका आधारमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले नगरपालिकाको सामाजिक/आर्थिक स्थितिको लेखाजोखा सहितको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदन तयार गरी उद्यम विकास समितिमा छलफल तथा परामर्शका लागि पेश गर्नु पर्दछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम छलफल तथा परामर्शका लागि पेश भएको प्रतिवेदन उपर उद्यम विकास समितिले सात दिनभित्र छलफल गरी परामर्श उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम उद्यम विकास समितिले उपलब्ध गराएको परामर्शसहित समावेश गरी तयार भएको अन्तिम प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश भई उद्यम विकास समितिबाट अनुमोदन भएपछि प्रारम्भिक सर्वेक्षण कार्य पूरा भएको मानिनेछ ।

**२२. बजार केन्द्र तथा कार्यक्रम स्थलको पहिचान र छनौट गर्ने :** (१) प्रारम्भिक सर्वेक्षणका आधारमा कच्चा पदार्थ, माग तथा बजार पहुँचको सुनिश्चितता समेतलाई आधार मानी उपयुक्त बजार केन्द्र (Market Center) पहिचान गर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम पहिचान गरिएको बजार केन्द्र मध्ये सबैलाई पायक पर्ने हिसावले उपयुक्त देखिएको बजार केन्द्रको छनौट गरी उक्त बजार केन्द्रलाई कार्यक्रम स्थल (Programme Location) तोकी उद्यम विकास समिति तथा कार्यालयलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको जानकारी उद्यम विकास समितिबाट अनुमोदन भएपछि बजार केन्द्र तथा कार्यक्रम स्थलको पहिचान र छनौट कार्य पूरा भएको मानिनेछ ।

**२३.बजार, प्रविधि तथा वातावरणको सम्भाव्यता पहिचान गर्ने :** (१) लघु उद्यमी बनाउनका लागि महिला, दलित, जनजाति, अल्पसंख्यक, अपाङ्ग र अति गरिबहरूको पहुँच विश्लेषणलाई ध्यान दिदै देहायका विषयहरूमा केन्द्रित रहेर (फर्म ई, एफ, जी१, जी२ अनुसूची ३ बमोजिम) विश्लेषण गरी बजार, प्रविधि तथा वातावरण सम्भाव्यता पहिचान प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्दछ :

- (क) स्थानीय स्तरमा उपलब्ध हुने कच्चा पदार्थको सूची तथा सोको विश्लेषण;
- (ख) उपलब्ध प्रविधिको सूची तथा सोको विश्लेषण;
- (ग) स्थानीय कच्चा पदार्थ र प्रविधिका आधारमा आवश्यक पर्ने सिपको सूची तथा सोको विश्लेषण;
- (घ) सम्भावित औद्योगिक वस्तुहरू तथा सोका सम्भावित उपभोक्ताहरू;
- (ङ) उद्यम सञ्चालनको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको अवस्था र
- (च) वातावरणीय प्रभाव तथा व्यवसायिक वातावरण (सरकारी नीतिको प्रभावसहित) को अवस्था ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनमा सम्बन्धित बजार केन्द्रमा सम्भावना देखिएका लघु उद्यमहरूको सूची समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको प्रतिवेदनका बारेमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भावित उद्यमीहरूलाई अभिमुखीकरण गराउनु पर्दछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको एक प्रति प्रतिवेदन तथा उपदफा (३) बमोजिम अभिमुखीकरणको जानकारी व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यम विकास समिति र उद्योग विकास शाखालाई पठाउनु पर्दछ ।

**२४.सम्भाव्य लघु उद्यमीको पहिचान र छनौट गर्ने:** (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भाव्य उद्यमीको प्रारम्भिक सर्वेक्षण प्रतिवेदनबाट गरिवीको रेखामुनिको परिवार भनी ठहरिएका परिवारलाई लक्षित समूह मानी सोही समूहका सदस्यहरूलाई छनौट गर्नु पर्दछ ।

(२) सम्भाव्य उद्यमी पहिचान गर्दा कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम अति गरिब, पिछडिएका महिला, आदिवासी जनजाति, दलित, अपाङ्ग, सीमान्तकृत तथा सुविधाविहीन समूहको अनुपातलाई ध्यान दिनु पर्दछ ।

(३) उद्यमप्रतिको धारणा, प्रतिबद्धताको स्तर, उपयुक्त उमेर समूह (१६-५० वर्ष), जोखिम बहन गर्न सक्ने क्षमताको स्तर, चाहना, तत्परता, उद्यमको लागि दिने समय, गतिशीलता, पारिवारिक व्यवसायिक वातावरण जस्ता गुणहरूलाई समेत सम्भाव्य उद्यमी पहिचान प्रकृत्यामा उचित महत्व दिनु पर्दछ ।

(४) सम्भाव्य उद्यमीको पहिचान गरेपछि सोको विवरण तयार गरी व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले यस कार्यक्रमका लागि तयार गरिएको Gender and Social Inclusion Management Information System (GESIMIS) सफ्टवेयरको सहयोगबाट सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनौट गर्नु पर्दछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सम्भाव्य उद्यमीको अन्तिम छनौट भएको मितिले सात दिनभित्र व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सोको प्रतिवेदन तयार गरी उद्योग विकास शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

**२५.समूह निर्माण गर्ने:** (१)सम्भाव्य उद्यमी पहिचान भै सकेपछि कार्यक्रमको उद्देश्य, सहभागीको रुची, क्षमता, आवश्यकता, सम्भाव्यता, कच्चा पदार्थ र बजारको उपलब्धता लगायतका पक्षहरूमा ध्यान दिई विभिन्न समूहमा आवद्ध हुन सहभागीलाई अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछ ।

(२) समूह निर्माण गर्दा समूह परिचालन, समूह सदस्य सङ्ख्या, समूहका सदस्यहरू आवद्ध रहेको समुदाय, भौगोलिक अवस्थिति आदि पक्षलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।

(३) एउटा समूहमा न्यूनतम ५ जना सदस्यहरू रहन सक्नेछन् ।

**२६.उद्यमशीलता विकास तालिम सञ्चालन गर्ने :** (१)व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सम्भाव्य उद्यमीहरूलाई तालिम स्थलमा बीस देखि पच्चीस जनाको समूहमा उपस्थित गराई सात दिनको उद्यमशीलता विकास र एक दिनको लैङ्गिक समानता तथा सामाजिक समावेशीकरण तालिम दिनुपर्नेछ ।

(२) उद्यमशीलता विकास तालिमको पाठ्यक्रममा मूलतः लघु उद्यम सिर्जना तथा विकास (MECD), आफ्नो व्यवसाय सुरु तथा सुधार गरौ (Start and Improve Your Business-SIYB), Training of Potential Entrepreneur-TOPE/Training of Start up Entrepreneur- TOSE/Training of Existing Entrepreneur-TOEE/ Traing of Growing Entrepreneur-TOGE जस्ता विषयहरू समावेश हुनेछन् ।

**२७.सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्ने :** (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यमशीलता विकास तालिम लिएका सहभागीहरू मध्ये सम्भावित व्यवसाय छनौटका आधारमा विभिन्न समूहमा आवद्ध गरी सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

- (२) उद्यमशीलता विकास तालिमका सहभागीहरू मध्ये सामान्यतः ३० प्रतिशतलाई लामो अवधि (४/५ दिनदेखि बढीमा ३ महिनासम्म), ३० प्रतिशतलाई मध्यम अवधि (१६ दिनदेखि ४५ दिनसम्म) र ४० प्रतिशतलाई छोटो अवधि (५ दिनदेखि १५ दिनसम्म) को तालिममा सहभागी गराउनु पर्नेछ ।
- (३) विभाग, समिति, मेडेप, सिटिइभिटी, अन्य सरकारी तथा अर्धसरकारी तालिम प्रदायक संस्थाहरूले तर्जुमा गरी स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमका आधारमा कार्यालयलाई जानकारी दिई सिप विकास तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) विषय विज्ञ र सक्षम प्रशिक्षकहरूको उपस्थितिमा तालिम सञ्चालन गर्नु व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको दायित्व हुनेछ ।
- (५) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सिप विकास तालिमका क्रममा प्रशिक्षार्थीलाई आवश्यक पर्ने प्रविधि (Technology) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले सहभागीहरूलाई उपलब्ध गराई सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (६) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम सिप विकास तालिमका प्रशिक्षार्थीलाई व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले शैक्षिक सामग्री, तालिम सामग्री, खाजा खर्च, निर्वाह खर्च जस्ता सुविधाहरू समयमै उपलब्ध गराई सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (७) छोटो र मध्यम अवधिको तालिममा एकपटक तथा लामो अवधिको तालिममा न्यूनतम दुई पटक प्रशिक्षार्थी उद्यमीको सिकाइ उपलब्धि (Learning Achievement) को कार्यालयबाट मूल्याङ्कन गरी सोको विवरण उद्योग विकास शाखालाई उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।
- (८) सिप विकास तालिम सञ्चालनका क्रममा विभिन्न अनुगमनकर्ता तथा सरोकारवालाहरूको राय, सुझावलाई व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।
- (९) तालिम प्राप्त गरी उद्योग व्यवसाय सुरु गरेका उद्यमीहरूलाई समूहको निर्णायक पदमा समेत महिला, दलित, जनजाति, अल्पसंख्यक र अपाङ्गहरू रहने गरी लघुउद्यमी समूह, लघुउद्यमी समूह सङ्घ र जिल्ला लघुउद्यमी समूह सङ्घमा आवद्ध गराउन सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

**२८. लघु कर्जा पहुँचका लागि सहजीकरण गर्ने :** व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले लघु उद्यम सञ्चालनमा आवश्यक लगानीको सुनिश्चितताका लागि मुख्यतः तीन पक्षमा ध्यान दिएर सहकार्य गर्ने जस अन्तर्गत :

- क) अति विपन्न जसको आफ्नो घरमा उद्यम सञ्चालनका लागि स्थान छैन भने त्यस्ता सम्भाव्य लघु उद्यमीहरूका लागि साभ्ना सुविधा केन्द्र मार्फत उद्यम सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने,
- ख) सम्भाव्य लघु उद्यमीहरू जसको आफ्नै थोरै पूँजी छ र त्यसबाटै लघु उद्यम सञ्चालन गर्ने किसिमको व्यवसायिक योजना बनाएका छन् भने त्यस्ता लघु उद्यमीहरूको पहिचान गरी उद्यम स्थापनाका लागि सहजीकरण गर्ने,
- ग) सम्भाव्य लघु उद्यमीहरू जसलाई कर्जाको आवश्यकता छ भने त्यस्ता लघु उद्यमीहरूको पहिचान गरी स्थानीय स्तरमा सञ्चालित सहकारी, बैंक तथा लघु वित्त संस्थाहरूसँग प्रत्यक्ष भेटघाट, परामर्श, गोप्य मार्फत सम्बन्धित उद्यमी र वित्तीय संस्थाबीच अन्तरक्रिया गराई लघु कर्जा पहुँचमा सुनिश्चितता गर्ने ।

**२९. उपयुक्त प्रविधिमा पहुँचका लागि प्रविधि हस्तान्तरण र सहजीकरण :** व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले तालिम लिई उद्यमी बन्न योग्य व्यक्तिहरूलाई आवश्यक पर्ने प्रविधि उपलब्ध गराउनका लागि आवश्यक प्रविधि पहिचान गरी उद्योग विकास शाखासँग समन्वय गरी उद्यमीहरूलाई आवश्यक उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ । साथै प्राविधिक सीप विकास तालिममा प्रयोग भएका प्रविधिहरूलाई समेत लागत सहभागितामा सहभागीहरूलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।

**३०. व्यवसाय विकास परामर्श तथा बजार विस्तार :** कार्यक्रम सन्चालन भएका सबै गाउँपालिका/नगरपालिकाको उद्यमीहरूबाट उत्पादित वस्तुहरूको सरल र सहज विक्री व्यवस्थाको लागि बजारीकरण सन्जाल विस्तार र व्यवसायिक परामर्श सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

**३१. साभ्ना सुविधा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गर्ने :** व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले अति विपन्न तथा विपन्नताको कारण उद्यम स्थापना गर्न स्थान नभएका तर उद्यम गर्न ईच्छुक भएका कम्तीमा १० जना भन्दा बढी उद्यमीहरूलाई साभ्ना रुपमा व्यवसाय गर्नका लागि सहयोग गरिने साभ्ना सुविधा केन्द्रको स्थापना र संचालन गर्न सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

**३२. तथ्याङ्क विवरण अद्यावधिक गर्ने :** व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्यमी सिर्जनाको लागि गरिएका हरेक कृयाकलापहरूको विवरण अद्यावधिक गर्नको लागि कार्यक्रमले तयार पारेको Web based GESIMIS database system अनुसार कम्प्युटरमा विवरण प्रविष्ट गरी त्यसको सारांश प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ । यसरी अद्यावधिक गरेको तथ्यांकको एक प्रति रकम भुक्तानी लिनुपूर्व उद्योग विकास शाखालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

GESIMIS Database मा तपसिलका ढ विवरणहरु प्रविष्ट नभएसम्म उद्यमी सिर्जना भएको नदेखिने हुँदा विशेष ध्यान दिनुपर्ने छ ।

- १) समूह निर्माण,
- २) TOPE तालिम,
- ३) TOSE तालिम,
- ४) व्यवसायिक योजना,
- ५) प्राविधिक सीप विकास तालिम वा व्यवसाय व्यवस्थापन परामर्श,
- ६) बजार सर्भेक्षण,
- ७) ऋण लगानी वा स्वलगानी र
- ८) उद्यमको नाम ।

३३. भैरहेका लघु उद्यमीको स्तरोन्नति गर्ने: (१) भैरहेका उद्यमीहरुको स्तरोन्नति गर्नका लागि व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरुले देहाय बमोजिमका कार्यहरु गर्नुपर्नेछ :

- (क) स्तरोन्नतिको लागि आवश्यकता पहिचान गर्ने,
- (ख) आवश्यकता पहिचानको आधारमा एडभान्स तालिम वा पुनर्ताजगी, सीप विकास तालिम सन्चालन गर्ने,
- (ग) उपयुक्त प्रविधिको पहिचान गरी उद्यमीलाई कार्यक्रमको तर्फबाट बढीमा ८० प्रतिशत र उद्यमीको तर्फबाट कमिमा २० प्रतिशत लागत सहभागितामा प्रविधि हस्तान्तरण गर्ने ।
- (घ) उत्पादित वस्तुको ब्राण्डिङ्ग, प्याकेजिङ्ग, पेटेन्ट, डिजाइन र ट्रेडमार्क दर्ता, बजार मेला, प्रदर्शनीमा सहभागिता तथा सफल उद्यमको स्थलगत अवलोकन भ्रमणको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ङ) स्तरोन्नतिको लागि गरिएका सम्पूर्ण कृयाकलापहरुको तथ्यांक तथा गत ३ वर्ष भित्र मेडेप तथा मेडपा अन्तर्गत प्रवर्द्धन गरिएका लघु उद्यमीको तथ्यांक विवरण GESIMIS database software मा अध्यावधिक गर्ने र त्यसको सारांश प्रतिवेदन उद्योग विकास शाखामा पेश गर्ने ।
- (च) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उल्लेखित क्रियाकलापहरु गर्दा उद्योग विकास शाखालाई समन्वय गरी गर्नुपर्ने छ । संस्थाले शाखामा पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदन, तथ्याङ्क, नक्सा, सर्भे प्रतिवेदन लगायतको विवरण सम्झौतामा तोकिएको समयावधि भित्र पेश गरीसक्नु पर्नेछ ।

३४. गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा सहयोग गर्नु पर्ने : (१) व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले उद्योग विकास शाखासंग समन्वय गरी उद्यम विकास समितिले लघु उद्यमीहरुलाई उपयुक्त प्रविधि हस्तान्तरण, दक्ष जनशक्ति उपलब्धता, कच्चा पदार्थ प्राप्ति, प्रशोधन, लेबलिङ्ग, टेष्टिङ्ग, प्याकिङमा सहयोग गरी गुणस्तर नियन्त्रण र सुधारमा सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) लघु उद्यमीका उत्पादनलाई गुणस्तर यकिन र प्रमाणित गराई ब्राण्ड नाम तथा ट्रेडमार्क लिनु पर्ने वा उद्यम दर्ता गर्नु पर्ने भए सो कार्यमा समेत आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

३५. व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरुलाई भुक्तानी प्रकृया : (१) प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश गरेको १५ दिनभित्र सम्झौता बमोजिम व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले पेश गरेको निवेदनको आधारमा कुल सम्झौता रकमको बीस प्रतिशत रकम पेशकी रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरुलाई प्रत्येक भुक्तानीमा नियमानुसार लाग्ने कर कट्टि गर्नुका साथै दश प्रतिशत रकम रिटेन्सन वापत कटाई बाँकी रकम कार्यालयले बढीमा तिन चरणमा भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

(३) भुक्तानी प्रकृत्यालाई बढी पारदर्शी र विश्वसनीय गराउन उद्यम विकास समितिले अनुगमन उपसमितिबाट नियमितरूपमा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाहरुको कार्यप्रगति अनुगमन (कम्तीमा ३ पटक) र मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ । अनुगमन उपसमितिले उक्त कार्यको सिलसिलामा आवश्यकता अनुसार विज्ञहरुको समेत सहयोग लिन सक्नेछ ।

(४) अनुगमन उपसमितिको नियमित कार्यप्रगतिको मूल्याङ्कन सन्तोषजनक नदेखिएका व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको भुक्तानी उद्यम विकास समितिले रोक्का राख्न सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम भुक्तानी रोक्का हुने अवस्था आएमा, सुधारको मौका प्रदान गर्दा पनि सुधार नगरेमा उद्यम विकास समितिले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।

(६) Retention Money वापतको कट्टा रकम वर्षको अन्तमा अनुगमन उपसमितिले गरेको मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका आधारमा फिर्ता गरिनेछ ।



**परिच्छेद - ६****साभा सुविधा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :**

**३६.साभा सुविधा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन :** (१) अति गरिबी तथा विपन्नताको कारण उद्यम स्थापना गर्न आफ्नो निवासस्थानमा पर्याप्त स्थान उपलब्ध नहुने तर उद्यम गर्न इच्छुक लघु उद्यमीहरूको संख्या दशभन्दा बढी रहेको भौगोलिक क्षेत्र र समुदायमा एकै स्थलमा जम्मा भै उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण तथा सेवा सम्बन्धी काम गर्ने भवन वा स्थानलाई जनाउँछ ।

(२) अति गरिब परिवारहरू साभा सुविधा केन्द्रको लक्षित वर्ग हुनेछन् ।

(३) साभा सुविधा केन्द्रको स्थापना तथा संचालन प्रक्रिया अनुसूची ४ बमोजिम हुनेछ ।

**परिच्छेद - ७****अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था :**

**३७.अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :** (१) उद्यम विकास समितिले अनुगमनलाई प्रभावकारी र नतीजामुखी बनाउन देहाय बमोजिम अनुगमन उपसमिति गठन गर्नेछः

संयोजक : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको संभव भएसम्म अधिकृतस्तरको कर्मचारी १ जना

सदस्य : सम्बन्धित वडाको कर्मचारी १ जना

सदस्य सचिव: उद्योग विकास शाखाको प्रमुखले तोकेको कर्मचारी

आवश्यकता अनुसार लघु उद्यमी समुह संघबाट प्रतिनिधित्व गराउन सकिनेछ ।

(२) कार्यक्रम संचालन गर्ने सबै निकाय/संस्थाले आवधिक (चौमासिक/वार्षिक) प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यक्रमका प्रगतिहरूलाई GESI MIS Database मा अनिवार्य रूपमा अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(४) प्रगति विवरण तयार गर्दा लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण तथा विश्लेषण (Gender Equality and Social Inclusion Disaggregation and GESI Analysis) अनुरूप तयार पार्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद - ८****विविध व्यवस्था :**

**३८.उजुरी र गुनासो व्यवस्थापन प्रकृया:** (१) कार्यक्रम सम्बन्धी कुनै गुनासो पर्न आएमा सोको व्यवस्थापन र सुधारको लागि तत्सम्बन्धी निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समितिको हुनेछ ।

(२) उजुरी लिनको लागि उजुरी पेटिका (Complaint Box) र विद्युतीय माध्यम लगायतका अन्य माध्यम प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

(३) प्राप्त उजुरी र गुनासोको अभिलेख राखी त्यसको सम्बोधन गर्न लिनु पर्ने कदमको सिफारिस सहितकोप्रतिवेदन पेश गर्ने तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी उद्यम विकास समिति रसमितिको सदस्य-सचिवको हुनेछ ।

**३९.लागत सहभागिता (cost sharing) लाई बढावा दिने :** (१) लघु उद्यम विकास अभियानलाई आत्मनिर्भर बनाउन उद्यम विकास समितिले लागत सहभागितालाई बढावा दिने नीति अवलम्बन गर्नेछ ।

(२) साभा सुविधा केन्द्र सञ्चालन, एडभान्स तालिम, प्रविधि हस्तान्तरण, प्राविधिक र परामर्श सेवा लगायतका व्यवसायिक सेवा र तालिम लागत सहभागिताको आधारमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

**४०.उद्यम विकास सहजकर्ताको योग्यता :** (१) कार्यालय तथा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले देहायको योग्यता भएको जनशक्तिलाई उद्यम विकास सहजकर्ताको रूपमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ :

(क) सहभागितात्मक ग्रामीण लेखाजोखा (PRA), घर धुरी सर्वेक्षण (HHS), उद्यमशीलता विकास (SIYB/MECD) जस्ता तालिम लिई उद्यम विकास सहजीकरणमा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद (CTEVT) बाट सिप परीक्षणमा तह २ वा ३ उत्तीर्ण गरेका, वा

(ख) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद (CTEVT) बाट मान्यता प्राप्त उद्यम विकास सहजकर्तासम्बन्धी १५ महिने प्राविधिक एस.एल.सि. कोर्स उत्तीर्ण गरेका ।

**४१. खर्चका मापदण्डहरू :** यस कार्यविधिको कार्य प्रयोजनका लागि खर्चका मापदण्डहरू नगरपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

**४२.अनुसूचीमा संशोधन तथा हेरफेर सम्बन्धी व्यवस्था :** स्थानीय तहले यस कार्यविधिको अनुसूचीमा समय सापेक्ष हेरफेर र संशोधन गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची १

(दफा २१ को उपदफा (२) को खण्ड (क)संग सम्बन्धित)  
घर परिवार सर्वेक्षण फारमहरू (फारम ए, बी र सी)

**(Form A)**  
(सबै घर परिवारका लागि)

प्रश्नावली नं. ....

|                                    |                  |
|------------------------------------|------------------|
| जिल्ला: पाल्पा                     | रामपुर नगरपालिका |
| वार्ड नं.:                         | वस्तीको नाम:     |
| ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र: |                  |
| घरधुरी नं.:                        |                  |
| घरमालिकको नाम:                     | जाति:            |
| उमेर:                              | लिङ्ग म/पु       |
| पेशा:                              | धर्म:            |

१. तपाईं र तपाईंको परिवारका सदस्यहरूको पारिवारिक विवरण, शिक्षा तथा पेशाको जानकारी दिनुहोस् ।

| नाम,थर | लिङ्ग |   | उमेर | घरमुली<br>सँगको<br>नाता | शैक्षिक स्तर |      |    |   |   | हालको पेशा<br>मुख्य पेशाका लागि १ र सहायक पेशाका<br>लागि २ लेख्ने |      |   |    |     |       |       |
|--------|-------|---|------|-------------------------|--------------|------|----|---|---|-------------------------------------------------------------------|------|---|----|-----|-------|-------|
|        | पु    | म |      |                         | नि           | प्रा | मा | उ | अ | कृ                                                                | व्या | ई | नो | श्र | ..... | ..... |
|        |       |   |      |                         |              |      |    |   |   |                                                                   |      |   |    |     |       |       |
|        |       |   |      |                         |              |      |    |   |   |                                                                   |      |   |    |     |       |       |
|        |       |   |      |                         |              |      |    |   |   |                                                                   |      |   |    |     |       |       |
|        |       |   |      |                         |              |      |    |   |   |                                                                   |      |   |    |     |       |       |
|        |       |   |      |                         |              |      |    |   |   |                                                                   |      |   |    |     |       |       |

पु-पुरुष  
म-महिला

नि - निरक्षर  
प्रा - प्राथमिक/साक्षर  
मा- माध्यमिक  
उ - उच्च शिक्षा  
अ - अध्ययनरत

कृ - कृषि  
व्या - व्यापार, व्यवसाय  
ई - उद्योग, उद्यम  
नो - नोकरी  
श्र - श्रमिक, दैनिक ज्यालादारी

२. तपाईंको परिवारमा १५ वर्ष नाघेका परिवार सदस्यहरूमध्ये बेरोजगार, अर्ध बेरोजगार रहेका (विशेष गरी महिला), र गरिरहेको कामको अलावा अन्य कुनै काम गर्न खोजिरहेको छ भने निम्न जानकारी दिनुहोस् ।

| काम खोज्ने<br>सदस्यको नाम | सिप       |                           | हाल गर्दै<br>गरेको कामको<br>किसिम | गर्न चाहेको<br>कामको विवरण | कहिलेदेखि काम खोजिरहेको |         |                  |
|---------------------------|-----------|---------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-------------------------|---------|------------------|
|                           | परम्परागत | तालिम वा<br>आफै<br>सिकेको |                                   |                            | ३ महिना                 | ६ महिना | ६ महिनाभन्दा बढी |



|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

नोट : बेरोजगार सदस्यको विस्तृत विवरण “फारम बी र सी” मा लिने ।

३. तपाईं वा तपाईंका परिवार सदस्यले स्थानीय स्तरमा कुनै व्यवसाय वा उद्यम सञ्चालन गरिरहेको

छ ☐

छैन

(यदि छ भने, उक्त व्यवसाय वा उद्यम सम्बन्धी विवरण 'फारम बी र सी' मा लिने

४. तपाईंले आफ्नो पारिवारिक स्तरलाई कसरी मूल्याङ्कन गर्नुहुन्छ ?

धेरै सम्पन्न

सम्पन्न

मध्यम

निम्न मध्यम

गरिब

धेरै गरिब

नोट - धेरै सम्पन्न, सम्पन्न वा मध्यम स्तरमा स्वमूल्यांकन भएमा फारम बी भर्नु पर्दैन, साथै यसभन्दा तलको जानकारी लिनु पर्दैन ।  
निम्न मध्यम, गरिब र अति गरिबको हकमा मात्र तलको जानकारी लिनु पर्छ ।

५. परिवार सदस्यको नाममा रहेको जग्गा जमिनको विवरण

| स्वामित्वको किसिम  | खेत (रोपनी/विगाहा) | बारी (रोपनी/विगाहा) | घडेरी (रोपनी/विगाहा) | जङ्गल (रोपनी/विगाहा) | अन्य (रोपनी/विगाहा) | जम्मा (रोपनी/विगाहा) |
|--------------------|--------------------|---------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|
| आफ्नो निजी         |                    |                     |                      |                      |                     |                      |
| मोही कमाएको        |                    |                     |                      |                      |                     |                      |
| बटैया              |                    |                     |                      |                      |                     |                      |
| ऐलानी, सरकारी      |                    |                     |                      |                      |                     |                      |
| गुठी               |                    |                     |                      |                      |                     |                      |
| जम्मा क्षेत्रफल    |                    |                     |                      |                      |                     |                      |
| अरुलाई कमाउन दिएको |                    |                     |                      |                      |                     |                      |

६. घर परिवारमा रहेको चौपाया, हाँस, कुखुरा, खरायो, माछा आदिको विवरण

| स्वामित्व<br>किसिम       | आफ्नो आफैले पालेको संख्या | अरुलाई पाल्न दिएको संख्या | अरुको आफूले पालेको संख्या | जम्मा आफूसँग भएको संख्या | अन्दाजी मूल्य रु. | गत वर्ष १ वर्षमा बिक्री गरेको संख्या | बिक्रीबाट गतवर्ष प्राप्त सालाखाला आम्दानी रु. |
|--------------------------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| गाई                      |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| गोरु बाछी                |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| पाडो भैसी                |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| पाडी भैसी                |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| भेडा च्याङ्गा            |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| खसी बाखा                 |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| सुँगुर बडुगुर            |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| हाँस कुखुरा              |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| घोडा, खच्चर              |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| खरायो                    |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| माछा (कति भुरा छाडेको छ) |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |
| परेवा                    |                           |                           |                           |                          |                   |                                      |                                               |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

| ७. गत एक वर्षभित्र कृषि उत्पादन विवरण |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
|---------------------------------------|------------------------------------|------------------------|------------------|----------------------|------------------|---------------------------|
| बाली                                  | लगाएको क्षेत्रफल<br>(रोपनी/विगाहा) | जम्मा उब्जनी<br>(किलो) | घरमा उपभोग       |                      | बिक्री गरेको     |                           |
|                                       |                                    |                        | परिमाण<br>(किलो) | अन्दाजी<br>मूल्य रु. | परिमाण<br>(किलो) | बिक्रीबाट प्राप्त रकम रु. |
| धान                                   |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| गहुँ                                  |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| मकै                                   |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| कोदो                                  |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| जौ                                    |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| आलु                                   |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| तेलहन                                 |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| दलहन                                  |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| तरकारी                                |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| उखु                                   |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| अदुवा                                 |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| लसुन                                  |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| बेसार                                 |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |
| अन्य.....                             |                                    |                        |                  |                      |                  |                           |

| ८. गत एक वर्षमा फलफूल उत्पादन विवरण |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
|-------------------------------------|---------------------------------------|--------------|---------------|---------------------------|--------------------------------------|------------------------------|
| फलफूलको<br>नाम                      | लगाएको<br>क्षेत्रफल<br>(रोपनी/विगाहा) | जम्मा बोट    |               | जम्मा<br>उब्जनी<br>(किलो) | बिक्री गरेको<br>परिमाण<br>(किलो/रुख) | बिक्रीबाट प्राप्त रकम<br>रु. |
|                                     |                                       | फल<br>लाग्ने | फल<br>नलाग्ने |                           |                                      |                              |
| सुन्तला                             |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| कागती                               |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| ज्यामिर                             |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| जुनार                               |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| स्याऊ                               |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| अनार                                |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| अंगुर                               |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| केरा                                |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| आँप                                 |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| मेवा                                |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| निबुवा                              |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
| लिची                                |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
|                                     |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
|                                     |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
|                                     |                                       |              |               |                           |                                      |                              |
|                                     |                                       |              |               |                           |                                      |                              |

|       |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|
| जम्मा |  |  |  |  |  |  |
|-------|--|--|--|--|--|--|

| ९. ज्याला मजदुरी/हरूवागिरी गर्ने परिवार सदस्यको नाम र सरदर आम्दानी |             |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|--------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------|----------------------|--------|--------------------|-----------------------|--------|-------------------|-----------------|
| परिवार सदस्यको नाम                                                 | कामको किसिम | खाद्यान्न लिई काम गर्ने |                      |        |                    | नगद लिई काम गर्ने दिन |        |                   | कूल आम्दानी रु. |
|                                                                    |             | जम्मा दिन               | जम्मा खाद्यान्न किलो | दर रु. | अनुमानित मूल्य रु. | जम्मा दिन             | दर रु. | जम्मा आम्दानी रु. |                 |
|                                                                    | कृषि        |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | गैर कृषि    |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | कृषि        |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | गैर कृषि    |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | कृषि        |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | गैर कृषि    |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | कृषि        |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | गैर कृषि    |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | कृषि        |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | गैर कृषि    |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | कृषि        |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |
|                                                                    | गैर कृषि    |                         |                      |        |                    |                       |        |                   |                 |

| १०. उद्यम व्यवसायबाट गत वर्ष भएको आम्दानी विवरण |                               |                                                     |                   |                      |
|-------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|----------------------|
| व्यापार व्यवसायको नाम                           | उत्पादन/सेवाको विवरण र परिमाण | वार्षिक ज्याला लिई सेवा प्रदान गर्ने व्यवसायको हकमा |                   | सरदर वार्षिक आम्दानी |
|                                                 |                               | घर संख्या                                           | प्राप्त खाद्यान्न |                      |
|                                                 |                               |                                                     |                   |                      |
|                                                 |                               |                                                     |                   |                      |

| ११. घर परिवारको सरदर आम्दानी         |             |
|--------------------------------------|-------------|
| आम्दानीको स्रोत                      | आम्दानी रु. |
| कृषि (प्रश्न ७)                      |             |
| पशुपालन (प्रश्न ६)                   |             |
| दूध बिक्री (प्रश्न ६)                |             |
| फलफूल बिक्री (प्रश्न ८)              |             |
| ज्याला मजदुरी (प्रश्न ९)             |             |
| उद्यम व्यवसाय (प्रश्न १०)            |             |
| तलब भत्ता                            |             |
| ब्याज आम्दानी                        |             |
| पेन्सन                               |             |
| भाडा                                 |             |
| छोराछोरी वा इष्टमित्रले पठाइदिने रकम |             |
| अन्य आम्दानी                         |             |
| जम्मा                                |             |

| १२. तपाईंको परिवारमा गत एक वर्षमा भएको सरदर खर्चको विवरण |                      |                |
|----------------------------------------------------------|----------------------|----------------|
| खर्च गरिएको विषय                                         | अनुमानित खरिद परिमाण | जम्मा खर्च रु. |
| खाद्यान्न                                                |                      |                |
| लत्ता कपडा                                               |                      |                |
| शिक्षा                                                   |                      |                |
| स्वास्थ्य                                                |                      |                |
| घर भाडा र घर मर्मत                                       |                      |                |
| चाडपर्व                                                  |                      |                |
| फुटकर                                                    |                      |                |
| जम्मा                                                    |                      |                |

**१३. घरको स्थिति**

१३.१ तपाईं बस्ने घरको स्वामित्व कस्को हो ? (उपयुक्त कोठामा ☒ चिन्ह लगाउनुहोस्)

आफ्नै                      भाडामा                      घरविहीन                      अरुको शरण

१३.२ घरको किसिम:

घरको पर्खाल                      माटो                      सिमेन्टेड                      बाँस/पराल/हाँगा

घरको छाना                      खर, पराल                      सिमेन्टेड                      टिन टायल स्लेट

तल्ला                      एक                      दुई                      तीन

लम्बाइ फिट                      चौडाइ फिट                      क्षेत्रफल (लम्बाइ × चौडाइ) वर्गफिट

कोठा संख्या

१३.३ घरमा भएको सामग्रीको विवरण

| सामग्री→       | रेडियो        | टि.भि.<br>रंगीन    श्यामश्वेत | साइकल  | मोटरसाइकल   | बयल गाडा | ट्रेक्टर  | फर्निचर |
|----------------|---------------|-------------------------------|--------|-------------|----------|-----------|---------|
| संख्या         |               |                               |        |             |          |           |         |
| खरिद मूल्य रु. |               |                               |        |             |          |           |         |
| सामग्री→       | पम्पिङ<br>सेट | चारा काट्ने<br>मेसिन          | कलधारा | सिउने मेसिन | घट्ट     | सोलार सेट | क्यामरा |
| संख्या         |               |                               |        |             |          |           |         |
| खरिद मूल्य रु. |               |                               |        |             |          |           |         |
| सामग्री→       |               | .....                         | .....  | .....       | .....    |           |         |
| खरिद मूल्य रु. |               |                               |        |             |          |           |         |

| १४. तपाईंको परिवारलाई वर्षभरिलाई आवश्यक पर्ने खाद्यान्न कसरी पूर्ति हुन्छ ? |                    |                                |                     |                     |                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|---------------------|---------------------|----------------|-------------|
| स्रोत→                                                                      | आफ्नै<br>उब्जनीबाट | व्यापार/व्यवसाय<br>वा उद्यमबाट | ज्याला<br>मजदुरीबाट | पैचो वा<br>सापटीबाट | नगद ऋण<br>लिएर | जम्मा महिना |
| कति<br>महिनाको<br>लागि                                                      |                    |                                |                     |                     |                | १२          |

१५. तपाईंको परिवारले हालसम्म कति सापटी वा ऋण लिएको छ ? छ भने उल्लेख गर्नुहोस् ।

| को/कहाँबाट सापटी लिएको | कहिले लिएको | कति लिएको रू. | वार्षिक व्याज दर | के कामका लागि हो उल्लेख गर्ने |         | चुक्ता गरेको रकम रू. | बाँकि रकम रू. | चुक्ता नगरेको मुख्य कारण | कहिले तिर्ने योजना छ ? |
|------------------------|-------------|---------------|------------------|-------------------------------|---------|----------------------|---------------|--------------------------|------------------------|
|                        |             |               |                  | उपभोग                         | आयआर्जन |                      |               |                          |                        |
|                        |             |               |                  |                               |         |                      |               |                          |                        |
|                        |             |               |                  |                               |         |                      |               |                          |                        |
|                        |             |               |                  |                               |         |                      |               |                          |                        |

१६. तपाईंको परिवारमा खाना पकाउने इन्धनको स्रोत के हो ?  
 दाउरा गुईठा मट्टितेल छवाली पराल बिजुली सौर्य उर्जा  
 गोबर ग्यास एल पी ग्यास  
 १६.१ तपाईंले खाना पकाउन दाउरा प्रयोग गर्नुहुन्छ भने कस्तो चुलो छ ?  
 परम्परागत सुधारिएको

१७. तपाईंको परिवारमा ५ वर्ष मुनि उमेरका बच्चा/लाई कतिपटक भन्दा पखाला लागेको छ ?

|                               | तपाईंको बच्चाको उमेरमा चिन्ह लगाउने |             |             |             |             |
|-------------------------------|-------------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
|                               | १ वर्ष मुनि                         | २ वर्ष मुनि | ३ वर्ष मुनि | ४ वर्ष मुनि | ५ वर्ष मुनि |
| गएको एक वर्षमा कति पटक संख्या |                                     |             |             |             |             |
| हालसम्म कति पटक संख्या        |                                     |             |             |             |             |

१८. गत पाँच वर्षभित्र एक वर्ष मुनिको शिशुको मृत्यु भएको छ भने  
 शिशु संख्या कहिले   
 १८.१ गत पाँच वर्ष भित्र एक वर्षदेखि ५ वर्ष मुनिको बच्चाको मृत्यु भएको छ भने  
 बालक संख्या कहिले   
 १८.२ पाँच वर्ष मुनिको बालबालिकालाई खोप नदिएको भए सोको संख्या  
 बालक संख्या बालिका संख्या  
 १८.३ गत पाँच वर्षमा गर्भधारण देखी बच्चा जन्म दिएको अवधिमा आमाको मृत्यु भएको छ भने  
 आमा संख्या कहिले

१९. तपाईंको परिवारमा खानेपानीको स्रोत के हो ?  
 पाइपको पानी ट्यूबवेल कुवा मूल खोला नदी  
 १९.१ खानेपानी लिन जान आउन एकपटकमा कति मिनेट लाग्छ ?  
 समय मिनेट

२०. स्कूल जान छोडेका र जाँदै नगएका बालबालिका संख्या

|              | बालक संख्या | बालिका संख्या |
|--------------|-------------|---------------|
| ६-१२ वर्षको  |             |               |
| १४-१७ वर्षको | केटा संख्या | केटी संख्या   |

२१. तपाईंको परिवारमा ३ महिनाभन्दा बढी समयका लागि अन्यत्र बसाइँ सरेको छ भने

| बसाइँ सर्नेको नाम | गएको ठाउँ | गएको मिति | किन गएको | गएको किसिम (चिन्ह लगाउने) |         |
|-------------------|-----------|-----------|----------|---------------------------|---------|
|                   |           |           |          | फर्कने (मौसमी)            | नफर्कने |
|                   |           |           |          |                           |         |
|                   |           |           |          |                           |         |

जानकारी दिनेको नाम:-  
 अन्तर्वार्ता लिनेको नाम:-  
 अन्तर्वार्ता लिनेको सही:  
 मिति: स्थान:

## घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली

## (Form B)

(बेरोजगार र सम्भावित उद्यमीहरूका लागि)

प्रश्नावली नं. ....

|                                     |                         |
|-------------------------------------|-------------------------|
| जिल्ला: पाल्पा                      | न.पा.: रामपुर नगरपालिका |
| वार्ड नं.:                          | वस्तीको नाम:            |
| ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र : |                         |
| घरधुरी नं. :                        |                         |

|                                                         |              |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| परिवारको सदस्यको नाम :                                  |              |
| उमेर :                                                  | लिङ्ग : म/पु |
| धर्म :                                                  |              |
| वैवाहिक स्थिति :                                        |              |
| विवाहित/अविवाहित/विधुर/विधुवा/छुट्टिएको/पारपाचुके गरेका |              |
| घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली                          |              |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| <b>१. पृष्ठभूमि</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                |
| १.१ जन्म साल .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | १.२ जाति ..... |
| १.३ तपाईंसित कस्तो परम्परागत सिप छ ? .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
| १.४ तपाईंले सिप विकास सम्बन्धी ज्ञान आर्जन गर्नु भएको छ भने कसरी आर्जन गर्नु भएको हो ?<br>तालिम लिएको <input type="checkbox"/> व्यक्तिसँग वा उद्यममा काम गरी सिकेको (Apprentice) <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                               |                |
| १.५ तालिम लिएको भए तालिम दिने संस्थाको नाम, ठेगाना .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                |
| १.६ व्यक्तिसँग वा उद्यममा काम गरी सिकेको भए सो को नाम र ठेगाना .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                |
| १.७ तालिम वा सिक्न लागेको अवधि (दिन/महिना/वर्ष) तालिम लिएको वा सिकेको वर्ष .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                |
| १.८ तपाईंले यसबाट कस्तो प्रकारको सिप हासिल गर्नु भयो .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
| १.९ हासिल गरेको सिप प्रयोग गरे नगरेको .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| नगरेको भए कारणहरू .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                |
| १.१० शैक्षिक योग्यता .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                |
| १.११ पढ्न छाडेको वर्ष .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| १.१२ छाड्नुको कारणहरू .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                |
| <b>२. रुचि/प्राथमिकता</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                |
| २.१ तपाईं के हुन चाहनु हुन्छ ? निम्न अवसरहरू यदि तपाईंले पाउनु भएमा तपाईंको रोजाई के हुन्छ ?<br>सवैभन्दा बढी मन पर्नेमा १ र कम मन पर्नेमा क्रमश २, ३, ४ ... उल्लेख गर्नुहोस् ।<br>कृषक <input type="checkbox"/> नोकरी <input type="checkbox"/> उद्योगी/उद्यमी/व्यवसायी <input type="checkbox"/> समाजसेवी <input type="checkbox"/> शिक्षक <input type="checkbox"/><br>राजनीतिक <input type="checkbox"/> अन्य .. <input type="checkbox"/> |                |
| <b>३. आर्थिक स्रोत</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
| ३.१ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको उद्यमको नाम .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |

|                                                            |     |                      |  |
|------------------------------------------------------------|-----|----------------------|--|
| ३.२ त्यो सुरु गर्न चाहिने अन्दाजी रकम रु. _____            |     |                      |  |
| ३.३ सो रकम तपाईंले कुन स्रोतबाट व्यवस्था गर्न सक्नुहुन्छ ? |     |                      |  |
| आफ्नै स्रोतबाट                                             | रु. | <input type="text"/> |  |
| पारिवारिक स्रोतबाट                                         | रु. | <input type="text"/> |  |
| नजिकको नातेदारबाट                                          | रु. | <input type="text"/> |  |
| साथीभाइबाट                                                 | रु. | <input type="text"/> |  |
| आफू सदस्य भएको संस्था,समूह, सहकारीबाट                      | रु. | <input type="text"/> |  |
| बैंकबाट धितो राखी                                          | रु. | <input type="text"/> |  |
| स्थानीय साहु महाजनबाट                                      | रु. | <input type="text"/> |  |
| व्यवस्था गर्न नसक्ने                                       | रु. | <input type="text"/> |  |

|                                                                                                                                                                                                       |                      |                        |                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------|----------------------|
| <b>४. उद्यमशीलता पृष्ठभूमि</b>                                                                                                                                                                        |                      |                        |                      |
| ४.१ तपाईंको परिवारमा वा नजिकको नातेदारमा को-को व्यापार/व्यवसाय/उद्यममा छन् ?                                                                                                                          |                      |                        |                      |
| बुवा                                                                                                                                                                                                  | <input type="text"/> | आमा                    | <input type="text"/> |
| नजिकको नातेदार                                                                                                                                                                                        | <input type="text"/> | साथीभाइ                | <input type="text"/> |
|                                                                                                                                                                                                       |                      | दाइभाइ                 | <input type="text"/> |
|                                                                                                                                                                                                       |                      | कोही पनि छैन           | <input type="text"/> |
| ४.२ तिनीहरूले गरेको व्यापारको किसिम _____                                                                                                                                                             |                      |                        |                      |
| ४.३ तपाईंले हाल गरिरहेको कामको विवरण _____                                                                                                                                                            |                      |                        |                      |
| ४.४ काम कहिलेदेखि गरेको _____                                                                                                                                                                         |                      |                        |                      |
| ४.५ यो भन्दा पहिले गरेको कामको विवरण _____                                                                                                                                                            |                      | काम गरेको स्थान _____  |                      |
| ४.६ सुरु मिति _____                                                                                                                                                                                   |                      | ४.७ बन्द मिति _____    |                      |
| ४.८ काम बन्द गरेका कारणहरू _____                                                                                                                                                                      |                      |                        |                      |
| <b>५. पारिवारिक वातावरण र सहयोग</b>                                                                                                                                                                   |                      |                        |                      |
| ५.१ तपाईंले उद्यम व्यवसाय सञ्चालन गर्न सक्नुहुन्छ भन्ने तपाईंको परिवारमा विश्वास छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>                                                              |                      |                        |                      |
| _____ थाहा छैन _____                                                                                                                                                                                  |                      |                        |                      |
| ५.२ तपाईंले कुनै उद्यम व्यवसाय सुरु गर्दा तपाईंको परिवारबाट सहयोगको स्तर कस्तो हुनेछ ?                                                                                                                |                      |                        |                      |
| नैतिक सहयोग र हौसला:                                                                                                                                                                                  | धेरै                 | ठिक्क                  | कम                   |
|                                                                                                                                                                                                       | नहुने                | थाहा छैन               |                      |
| वित्तीय सहयोग                                                                                                                                                                                         | पूर्ण                | आधा                    | केही                 |
|                                                                                                                                                                                                       | नहुने                | थाहा छैन               |                      |
| भौतिक सहयोग                                                                                                                                                                                           | माग बमोजिम दिने      | मैले दवाव दिए भने दिने |                      |
| (कोठा, जग्गा, मेसिन आदि)                                                                                                                                                                              | नदिने                | थाहा छैन               |                      |
| <b>६. उद्यमशीलता सम्बन्धी विवरणहरू</b>                                                                                                                                                                |                      |                        |                      |
| ६.१ तपाईंले उद्यम सुरु गर्न चाहनु भएकोमा त्यसको मूल उत्प्रेरणा (Primary Motivation) के हो (प्राथमिकता क्रममा १, २, ३, ४ लेख्ने)                                                                       |                      |                        |                      |
| पैसा कमाउन                                                                                                                                                                                            | <input type="text"/> | आत्मनिर्भर बन्न        | <input type="text"/> |
| काम सुरक्षित गर्न                                                                                                                                                                                     | <input type="text"/> | सामाजिक प्रतिष्ठा      | <input type="text"/> |
| ६.२ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यममा तपाईंलाई जानकारी र अनुभव छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> भन्न सकिने <input type="checkbox"/>                                     |                      |                        |                      |
| ६.३ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यमको उत्पादन वा सेवाको स्थानीय माग छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/>                                  |                      |                        |                      |
| ६.४ तपाईंले सुरु गर्न चाहेको व्यवसाय/उद्यम खोल्ने स्थल सम्बन्धमा विचार गरेको छ <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/>                                |                      |                        |                      |
| ६.५ के तपाईंलाई त्यस्तो व्यक्ति थाहा छ जसमा व्यापार, व्यवसाय, उद्यम गर्न चाहिने कला र खुबी (Talents/Expertise) छ जुन तपाईंसँग छैन । थाहा छ <input type="checkbox"/> थाहा छैन <input type="checkbox"/> |                      |                        |                      |
| ६.६ थाहा छ भने, त्यस्तो व्यक्तिको नाम उल्लेख गर्नुहोस् .....                                                                                                                                          |                      |                        |                      |
| ६.७ तपाईं कुनै संस्था, समूह वा सहकारीको सदस्य भए निम्न जानकारी दिनुहोस्:-                                                                                                                             |                      |                        |                      |
| संस्थाको नाम _____                                                                                                                                                                                    |                      |                        |                      |
| संस्थाको मूल उद्देश्य _____                                                                                                                                                                           |                      |                        |                      |
| सदस्यता लिएको मिति _____                                                                                                                                                                              |                      |                        |                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |         |          |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------|----------|----------|--------------|--------|---------|----------|---------------------------------------|--------|---------|----------|----------------------------------------------|--------|---------|----------|-----------------------------|--------|---------|----------|------------------------------------|--------|---------|----------|
| संस्थामा तपाईंले गरेको बचत रू. _____<br>संस्थाबाट हालसम्म लिएका फाइदाहरू _____<br>संस्थाबाट एकपटकमा कति ऋण लिन सक्नुहुन्छ रू. _____<br>संस्थाको नाम _____<br>संस्थाको मूल उद्देश्य _____<br>सदस्यता लिएको मिति _____<br>संस्थामा तपाईंले गरेको बचत रू. _____<br>संस्थाबाट हालसम्म लिएका फाइदाहरू _____<br>संस्थाबाट एकपटकमा कति ऋण लिन सक्नुहुन्छ रू. _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |         |          |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ६.८ यदि तपाईंसँग रू. १०,०००/- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |         |          |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ६.९ यदि तपाईंसँग रू. ५०,०००/- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |         |          |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ६.१० यदि तपाईंसँग रू. २,००,०००/- भयो भने सो रकम तपाईं कसरी खर्च गर्न चाहनुहुन्छ, उल्लेख गर्नुहोस्:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |         |          |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ६.११ उद्यम स्थापना गर्न तपाईं बसेको ठाउँभन्दा अन्यत्र बढी फाइदाजनक भएमा हाल बसेको ठाउँ छाडी अन्यत्र जान इच्छुक छु <input type="checkbox"/> छैन <input type="checkbox"/>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                  |         |          |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ६.१२ तपाईंले चाहेको उद्यम व्यवसाय सञ्चालनमा सरकारी निकायबाट कस्तो सहयोग हुनुपर्ने विचार राख्नुहुन्छ ?<br><table border="0"> <tr> <td>■ कच्चा पदार्थको प्रबन्धमा सहयोग</td> <td>चाहिने</td> <td>नचाहिने</td> <td>थाहा छैन</td> </tr> <tr> <td>■ ऋणको सहयोग</td> <td>चाहिने</td> <td>नचाहिने</td> <td>थाहा छैन</td> </tr> <tr> <td>■ मेशिनरी र प्रविधिको प्रबन्धमा सहयोग</td> <td>चाहिने</td> <td>नचाहिने</td> <td>थाहा छैन</td> </tr> <tr> <td>■ उत्पादित सामग्रीको बजार खोज्ने काममा सहयोग</td> <td>चाहिने</td> <td>नचाहिने</td> <td>थाहा छैन</td> </tr> <tr> <td>■ सामग्रीको उत्पादनमा सहयोग</td> <td>चाहिने</td> <td>नचाहिने</td> <td>थाहा छैन</td> </tr> <tr> <td>■ उद्यम व्यवसाय सम्बन्धी सिप तालिम</td> <td>चाहिने</td> <td>नचाहिने</td> <td>थाहा छैन</td> </tr> </table> | ■ कच्चा पदार्थको प्रबन्धमा सहयोग | चाहिने  | नचाहिने  | थाहा छैन | ■ ऋणको सहयोग | चाहिने | नचाहिने | थाहा छैन | ■ मेशिनरी र प्रविधिको प्रबन्धमा सहयोग | चाहिने | नचाहिने | थाहा छैन | ■ उत्पादित सामग्रीको बजार खोज्ने काममा सहयोग | चाहिने | नचाहिने | थाहा छैन | ■ सामग्रीको उत्पादनमा सहयोग | चाहिने | नचाहिने | थाहा छैन | ■ उद्यम व्यवसाय सम्बन्धी सिप तालिम | चाहिने | नचाहिने | थाहा छैन |
| ■ कच्चा पदार्थको प्रबन्धमा सहयोग                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | चाहिने                           | नचाहिने | थाहा छैन |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ■ ऋणको सहयोग                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | चाहिने                           | नचाहिने | थाहा छैन |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ■ मेशिनरी र प्रविधिको प्रबन्धमा सहयोग                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | चाहिने                           | नचाहिने | थाहा छैन |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ■ उत्पादित सामग्रीको बजार खोज्ने काममा सहयोग                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | चाहिने                           | नचाहिने | थाहा छैन |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ■ सामग्रीको उत्पादनमा सहयोग                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | चाहिने                           | नचाहिने | थाहा छैन |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |
| ■ उद्यम व्यवसाय सम्बन्धी सिप तालिम                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | चाहिने                           | नचाहिने | थाहा छैन |          |              |        |         |          |                                       |        |         |          |                                              |        |         |          |                             |        |         |          |                                    |        |         |          |

जानकारी दिनेको नाम:- \_\_\_\_\_  
 अन्तर्वार्ता लिनेको नाम:- \_\_\_\_\_  
 अन्तर्वार्ता लिनेको सही: \_\_\_\_\_  
 मिति : \_\_\_\_\_ स्थान : \_\_\_\_\_



## घर परिवार सर्वेक्षण प्रश्नावली

## (Form C)

(मौजुदा उद्यमको बारेमा थप जानकारीका लागि)

|                                    |                          |
|------------------------------------|--------------------------|
| जिल्ला :पाल्पा                     | न.पा. : रामपुर नगरपालिका |
| Ward No.                           | Settlement Name:         |
| वार्ड नं.:                         | वस्तीको नाम:             |
| ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र: |                          |
| घरधुरी नं.:                        |                          |

|                                                         |              |
|---------------------------------------------------------|--------------|
| उद्यमीको नाम :                                          |              |
| उमेर:                                                   | लिङ्ग : म/पु |
| जाति :                                                  | धर्म:        |
| विवाहित/अविवाहित :                                      |              |
| विवाहित/अविवाहित/विधुर/विधुवा/छुट्टिएको/पारपाचुके गरेको |              |

|                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| <b>१. पृष्ठभूमि</b> |                             |
| १.१                 | उद्यमीको शैक्षिक स्तर _____ |
| १.२                 | सिप _____                   |
| १.३                 | लिएको तालिम _____           |

|                                    |                                  |
|------------------------------------|----------------------------------|
| <b>२. उद्यम/व्यवसायको विवरण</b>    |                                  |
| २.१                                | उद्यम/व्यवसायको नाम _____        |
| २.२                                | गतिविधिको प्रकार _____           |
| २.३                                | व्यवसाय सुरु मिति _____          |
| २.४                                | उद्यममा काम गर्नेको संख्या _____ |
| (क) परिवारबाट (ख) बाहिरको (ग)जम्मा |                                  |

नोट : यदि एकै व्यक्तिको एक भन्दा बढी उद्यम/व्यवसाय भएमा छुट्टै छुट्टै फाराम भरी एकै ठाउँमा नत्थी गर्नुपर्छ ।

|                     |  |              |  |
|---------------------|--|--------------|--|
| <b>३. स्वामित्व</b> |  |              |  |
| उद्यमीको आफ्नै      |  | पारिवारिक    |  |
| साभेदारी            |  | सहकारी       |  |
|                     |  | अरुको भाडामा |  |
|                     |  | (lease मा)   |  |

|                                                                     |  |           |  |            |  |                |  |
|---------------------------------------------------------------------|--|-----------|--|------------|--|----------------|--|
| <b>४. प्रस्तुत व्यवसाय गर्न तपाईंले कहाँबाट प्रेरणा पाउनु भयो ?</b> |  |           |  |            |  |                |  |
| बुवा                                                                |  | आमा       |  | नातेदार    |  | तालिम र शिक्षा |  |
| साथी                                                                |  | परम्परागत |  | आफ्नै छनौट |  | अन्य .....     |  |

|                                                                               |                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>५. तपाईंले आफ्नो उद्यममा कुन प्रकारको कच्चा पदार्थ प्रयोग गर्नुहुन्छ ?</b> |                                      |
| ५.१                                                                           | प्रयोग हुने कच्चा पदार्थको नाम _____ |
| ५.२                                                                           | कच्चा पदार्थको आपूर्ति अवस्था        |
| वर्षभरि प्राप्त हुने                                                          |                                      |

मौसम अनुसार प्राप्त हुने (कुन कुन महिना \_\_\_\_\_)

कहिलेकाहीँ मात्र

मौसम अनुसार प्राप्त भए पनि वर्षभरि पुग्ने

५.३ कच्चा पदार्थ लिन कहाँ जानुहुन्छ ?

क) ठाउँको नाम \_\_\_\_\_ ख) कति टाढा पर्छ ? \_\_\_\_\_ कि.मि.

ग) वर्षमा कति पटक जानुहुन्छ ? \_\_\_\_\_ घ) आते जाते खर्च रु. \_\_\_\_\_

ड) एकपटकमा कतिको खरिद गर्नुहुन्छ? रु. \_\_\_\_\_

५.४ कच्चा पदार्थको आपूर्तिमा भएको मुख्य समस्याहरू

१)

२)

३)

४)

#### ६. उद्यमका लागि उपलब्ध स्रोतको विवरण

६.१ तपाईंको उद्यमको पूँजीको स्रोत के के हुन् ?

| स्रोत              | स्रोत स्थल | जम्मा रु. | ऋण लिएको भएमा सोको विवरण |              |           |                       | अन्तिम पटक प्रयोग गरेको मिति |
|--------------------|------------|-----------|--------------------------|--------------|-----------|-----------------------|------------------------------|
|                    |            |           | व्याज दर                 | भुक्तानी रु. | बाँकी रु. | कहिले तिर्ने योजना छ? |                              |
| आफ्नो निजी बचत     |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| परिवार             |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| नातेदार            |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| स्थानीय साहू महाजन |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| गैर सरकारी संस्था  |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| सहकारी संस्था      |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| सामुदायिक सङ्गठन   |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| बैंक               |            |           |                          |              |           |                       |                              |
| अन्य               |            |           |                          |              |           |                       |                              |
|                    |            |           |                          |              |           |                       |                              |
|                    |            |           |                          |              |           |                       |                              |
|                    |            |           |                          |              |           |                       |                              |

६.२ पूँजीसँग सम्बन्धित भोगेका मुख्य समस्याहरू

- १.
- २.
- ३.
- ४.

#### ७. सेवा प्रदान गर्ने उद्यमको हकमा

| सेवाको विवरण | ज्याला लिने अवधि |       |       |         | सेवा प्रदान गर्ने जम्मा घर | जम्मा आय |         | जम्मा वार्षिक आय रु. |
|--------------|------------------|-------|-------|---------|----------------------------|----------|---------|----------------------|
|              | पटक              | दैनिक | मासिक | वार्षिक |                            | जिन्सी   | नगद रु. |                      |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

| ८. उत्पादन गर्ने वस्तुहरूको विवरण             |                |             |                              |
|-----------------------------------------------|----------------|-------------|------------------------------|
| उत्पादित वस्तुको प्रकार                       | उत्पादन संख्या |             | प्रति इकाइ उत्पादन मूल्य रू. |
|                                               | प्रति सप्ताह   | प्रति महिना |                              |
|                                               |                |             |                              |
|                                               |                |             |                              |
|                                               |                |             |                              |
|                                               |                |             |                              |
|                                               |                |             |                              |
|                                               |                |             |                              |
| ८.१ उत्पादन प्रक्रियामा रहेका मुख्य समस्याहरू |                |             |                              |
| १.                                            |                |             |                              |
| २.                                            |                |             |                              |
| ३.                                            |                |             |                              |
| ४.                                            |                |             |                              |
| ८.२ उत्पादित वस्तु सम्बन्धी मुख्य समस्याहरू   |                |             |                              |
| १.                                            |                |             |                              |
| २.                                            |                |             |                              |
| ३.                                            |                |             |                              |
| ४.                                            |                |             |                              |

| ९. बजारीकरण                                      |                          |                                  |                                    |                                  |
|--------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| तपाईंको उत्पादन बिक्री वितरण कसरी हुने गरेको छ ? | कहाँ लगेर बेच्ने (स्थान) | वार्षिक कति बिक्री हुने (परिमाण) | प्रति इकाइ बिक्रीमूल्य कति (मूल्य) | उत्पादनको ओसार पसारको खर्च (रू.) |
| उत्पादन स्थलबाटै बिक्री                          |                          |                                  |                                    |                                  |
| स्थानीय बजारमा आफैँ लगेर                         |                          |                                  |                                    |                                  |
| सहकारीमार्फत्                                    |                          |                                  |                                    |                                  |
| व्यापारीमार्फत्                                  |                          |                                  |                                    |                                  |
| अन्य .....                                       |                          |                                  |                                    |                                  |

|                  |
|------------------|
| १०. बिक्री वितरण |
|------------------|

१०.१ उत्पादित सामान कुन रूपमा बढी बिक्री हुन्छ  
नगद उधारो

१०.२ उधारोमा बिक्री गर्ने गरेको भए उठाउन कति बाँकी छ  
रु.

१०.३ हालसम्म उधारोमा कति रकम डुबेको छ ?  
रु.

११. थप माग सम्बन्धी विवरण

११.१ तपाईंले आफ्नो माल सामग्री बेचिरहेको ठाउँभन्दा अन्यत्रबाट थप माग भइरहेको जानकारी पाउनुभएको छ छैन

११.२ पाएको छ भने ठाउँको नामहरू \_\_\_\_\_ परिमाण \_\_\_\_\_

१२. बिक्री वितरणमा हुने प्रतिस्पर्धा

१२.१ तपाईंको कुन कुन उत्पादनले कुन कुन ठाउँमा कुन क्षेत्रबाट आउने सामग्रीसँग प्रतिस्पर्धा गर्नुपर्छ ?

| प्रतिस्पर्धामा रहेको उत्पादन सामग्रीको प्रकार | कुन ठाउँको उत्पादनसँग (Origin) | प्रतिस्पर्धा हुने स्थल |
|-----------------------------------------------|--------------------------------|------------------------|
|                                               |                                |                        |
|                                               |                                |                        |
|                                               |                                |                        |
|                                               |                                |                        |

१३. अन्य उद्यमसँगको अन्तरसम्बन्ध

१३.१ तपाईंको उत्पादनलाई अरु साना/घरेलु उद्योगको उत्पादन गर्ने काममा प्रयोग हुन्छ भने ?

| उत्पादनको |        | कस्तो किसिमको काममा प्रयोग हुने | प्रयोग हुने स्थल |
|-----------|--------|---------------------------------|------------------|
| नाम       | परिमाण |                                 |                  |
|           |        |                                 |                  |
|           |        |                                 |                  |
|           |        |                                 |                  |
|           |        |                                 |                  |
|           |        |                                 |                  |
|           |        |                                 |                  |

१४. तपाईंको उत्पादनको बिक्री (बजारीकरण) को मुख्य समस्याहरू

१.  
२.  
३.  
४.

१५. तपाईंले आफ्नो उद्यमबाट सरदर मासिक आम्दानी कति गर्नुहुन्छ ?

|                     |  |                    |  |
|---------------------|--|--------------------|--|
| रु. १००० भन्दा कम   |  | रु. १०००-३००० सम्म |  |
| रु. ३००१-५००० सम्म  |  | रु. ५००१-७००० सम्म |  |
| रु. ७००१-१०००० सम्म |  | रु. १०००० माथि     |  |

१६. तपाईंको उद्यम/व्यवसाय सम्बन्धमा भविष्यको योजना के छ ? उल्लेख गर्नुहोस् ।

|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| नयाँ उत्पादन बजारमा ल्याउने  |  |  |
| काम गर्ने ठाउँ विस्तार गर्ने |  |  |
| काम गर्ने ठाउँ सार्ने        |  |  |
| तालिम लिने                   |  |  |
| नयाँ प्रविधि ल्याउने         |  |  |
| मेसिनरी फेर्ने               |  |  |
| व्यवसाय बन्द गर्ने           |  |  |
| अन्य                         |  |  |

१७. तपाईं आफ्नो उद्यम/व्यवसायको उन्नतिका लागि कस्तो सहयोग होस् भन्ने चाहनुहुन्छ ?स्पष्ट खुलाउनुहोस् ।

१.  
२.  
३.  
४.

सूचना दिनेको नाम: \_\_\_\_\_

सूचना सङ्कलकको नाम: \_\_\_\_\_

सूचना सङ्कलकको सही: \_\_\_\_\_

मिति: \_\_\_\_\_ स्थान: \_\_\_\_\_

## अनुसूची २

(दफा २१ को उपदफा (२) को खण्ड (ग)संग सम्बन्धित)

ग्राहक सर्वेक्षण फारम डी

## (Form D)

(स्थानीय स्तरमा उत्पादन गर्न सक्ने सामग्रीको पहिचानको लागि)

|                     |                                            |                                           |  |
|---------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------|--|
| पसलेको नाम :        |                                            |                                           |  |
| स्थान :             | जिल्ला : पाल्पा न.पा. रामपुर न.पा          | वार्ड :                                   |  |
| फोन नं. :           | ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्रको नाम:   |                                           |  |
| पसलेको नाम :        |                                            |                                           |  |
| प्रकार :            | किराना स्टोर <input type="checkbox"/>      | फेन्सी स्टोर <input type="checkbox"/>     |  |
|                     | मिश्रित स्टोर <input type="checkbox"/>     | हस्तकला सम्बन्धी <input type="checkbox"/> |  |
|                     | वस्तु विशेष स्टोर <input type="checkbox"/> | अन्य भए खुलाउने <input type="checkbox"/>  |  |
| वर्ग :              | थोक व्यापारी <input type="checkbox"/>      | खुद्रा व्यापारी <input type="checkbox"/>  |  |
|                     | सेल्स एजेन्ट <input type="checkbox"/>      | औद्योगिक ग्राहक <input type="checkbox"/>  |  |
|                     | अन्य <input type="checkbox"/>              |                                           |  |
| स्थापना भएको मिति : |                                            |                                           |  |

## १. वस्तुको जानकारी :

| वस्तुको नाम                          | एक पटकमा खरिद गर्ने परिमाण (एकाइ/संख्या) | दुई पटकको खरिदको फरक (हप्ता/महिना) | आपूर्तिकर्ताको संख्या | आपूर्तिकर्ताको स्थल |
|--------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------|---------------------|
| १. स्थानीय उत्पादन                   |                                          |                                    |                       |                     |
| २. राष्ट्रिय उत्पादन (स्थानीय बाहेक) |                                          |                                    |                       |                     |
| ३. आयातित वस्तु                      |                                          |                                    |                       |                     |

## २. बजार क्षेत्र :

| वस्तुको नाम | बिक्री क्षेत्रको नाम |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|-------------|----------------------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|-----|---------|-----|
|             | व्यक्ति              | पसल | व्यक्ति | पसल | व्यक्ति | पसल | व्यक्ति | पसल | व्यक्ति | पसल |
|             |                      |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|             |                      |     |         |     |         |     |         |     |         |     |
|             |                      |     |         |     |         |     |         |     |         |     |

## ३. बजार स्थिति :

(क) बढ्दो वृद्धि भएको वस्तु

|                         |
|-------------------------|
| बढ्दो वृद्धि भएको वस्तु |
| बिक्री                  |

| वस्तुको नाम | गत वर्ष प्रति महिना<br>(संख्यामा) | यस वर्ष प्रति<br>महिना<br>(संख्यामा) | बिक्री बढ्नुको कारण |
|-------------|-----------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
|             |                                   |                                      |                     |

(ख) घट्दो बिक्री भएको वस्तु :

| घट्दो बिक्री भएको वस्तु |                                        |                                           |                        |
|-------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|
| वस्तुको नाम             | बिक्री                                 |                                           |                        |
|                         | गत वर्ष प्रति महिना<br>(संख्या/एकाइमा) | यस वर्ष प्रति<br>महिना<br>(संख्या/एकाइमा) | बिक्री घट्नुको<br>कारण |
|                         |                                        |                                           |                        |

४. अपर्याप्त आपूर्ति सम्बन्धी सूचना :

| वस्तुको नाम | वस्तुको किसिम वा प्रयोग | वस्तु वनाउन प्रयोग भएको सामग्री | बिक्री परिमाण हप्ता | कम आपूर्तिको कारण |
|-------------|-------------------------|---------------------------------|---------------------|-------------------|
|             |                         |                                 |                     |                   |

५. थप गर्न चाहेको वस्तु (नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट) :

| नयाँ आपूर्तिकर्ताबाट खरिद गर्ने वस्तुको नाम | वस्तुको प्रयोग वा किसिम | चाहेको परिमाण हप्ता/महिना<br>(संख्यामा) |       | खरिद गर्ने स्थिति |
|---------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|-------|-------------------|
|                                             |                         | नियमित                                  | मौसमी |                   |
|                                             |                         |                                         |       |                   |

६. स्थानीय स्तरमा लघु उद्यमबाट उत्पादन गरी बिक्री गर्न सकिने वस्तु/किसिमहरू :

तालिका (क)

हाल बिक्री भएको सामग्रीहरू उत्पादन गर्न सकिने

| वस्तुको नाम | वस्तुको किसिम वा प्रयोग | वस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री | चाहेको परिमाण<br>(प्रति महिना) | खरिद गर्ने स्थिति |
|-------------|-------------------------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------|
|             |                         |                                |                                |                   |

तालिका (ख)

हाल बजारमा भएका वस्तुहरू बाहेक कुनै नयाँ वस्तु/सामान उत्पादन गर्न सकिने

| वस्तु वा सामानको नाम | वस्तुको प्रयोग वा किसिम | वस्तु उत्पादनमा लाग्ने सामग्री | चाहेको परिमाण (प्रति महिना) | खरिद गर्ने स्थिति |
|----------------------|-------------------------|--------------------------------|-----------------------------|-------------------|
|                      |                         |                                |                             |                   |

नोट :

.....  
 .....  
 .....

अन्तर्वार्ता लिनेको नाम : ..... अन्तर्वार्ता दिनेको नाम : .....  
 दस्तखत : ..... मिति : .....



## अनुसूची ३

(दफा २३ को उपदफा (१)संग सम्बन्धित)

## सिप तथा उपयुक्त ग्रामीण प्रविधि सर्वेक्षण

(Form E)

भैरहेको सिपहरू र स्थानीय स्तरमा प्राप्त हुने उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू पहिचानको लागि  
प्रश्नावली नं.....

|                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| जिल्ला : पाल्पा                     | नगरपालिका : रामपुर नगरपालिका |
| वडा नं. :                           | वस्तीको नाम :                |
| ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र : |                              |
| नगरपालिका पहिचान नं. :              | घरधुरी पहिचान नं. :          |
|                                     |                              |

|                                                                     |              |
|---------------------------------------------------------------------|--------------|
| अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको नाम:                                    |              |
| जाति:                                                               | धर्म:        |
| उमेर :                                                              | लिङ्ग : म/पु |
| विवाहित/अविवाहित :                                                  |              |
| विवाहित / अविवाहित / विधुर / विधुवा / छुट्टिएको / पारपाचुके गरेको : |              |
| पेशा:                                                               |              |

- जिल्ला सदरमुकाम र नगरपालिकाको हकमा बजार केन्द्र भनिने छ ।

## १. परम्परागत तथा आधुनिक सिप सम्बन्धी जानकारी

| सिपको नाम         | कहिले सिकेको? | कहिले सम्म प्रयोग भैरहेको? | सिप कहाँबाट सिकेको ? | अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि? |
|-------------------|---------------|----------------------------|----------------------|----------------------------|
| (क) परम्परागत सिप |               |                            |                      |                            |
| सिलाइकटाइ         |               |                            |                      |                            |
| धान कुट्ने        |               |                            |                      |                            |
| पिठो पिस्ने       |               |                            |                      |                            |
| मह काट्ने         |               |                            |                      |                            |
| बुनाइ             |               |                            |                      |                            |
| सिलाइ             |               |                            |                      |                            |
| ग्रामीण उपचार     |               |                            |                      |                            |
| आयुर्वेद उपचार    |               |                            |                      |                            |

|                          |  |  |  |  |
|--------------------------|--|--|--|--|
| भार फूक/भाक्री           |  |  |  |  |
| अन्य (खुलाउने)           |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |
| <b>(ख) आधुनिक सिप</b>    |  |  |  |  |
| सिलाइ/गार्मेन्ट          |  |  |  |  |
| आधुनिक मौरी पालन         |  |  |  |  |
| साबुन बनाउने             |  |  |  |  |
| टिका बनाउने              |  |  |  |  |
| खुवा बनाउने              |  |  |  |  |
| बाँसको सजावट सामान बनाउन |  |  |  |  |
| ढाका बुनाइ               |  |  |  |  |
| अन्य (खुलाउने)           |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |
|                          |  |  |  |  |

## २. परम्परागत तथा आधुनिक उपयुक्त ग्रामीण प्रविधिहरू सम्बन्धी जानकारी

| प्रविधिको नाम                          | कहिले विकास भएको ? | कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको ? | प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको ? | अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि ? |
|----------------------------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| <b>क. परम्परागत ग्रामीण प्रविधिहरू</b> |                    |                            |                                |                             |
| पानी घट्ट                              |                    |                            |                                |                             |
| कोल                                    |                    |                            |                                |                             |
| मोही पार्ने                            |                    |                            |                                |                             |
| मुढेघार                                |                    |                            |                                |                             |
| आरन                                    |                    |                            |                                |                             |
| ढिक्की                                 |                    |                            |                                |                             |
| जाँतो                                  |                    |                            |                                |                             |
| तान                                    |                    |                            |                                |                             |
| अचार बनाउने                            |                    |                            |                                |                             |
| क्यान्डी बनाउन                         |                    |                            |                                |                             |
| मिठाई बनाउने                           |                    |                            |                                |                             |
| अन्य (खुलाउने)                         |                    |                            |                                |                             |
|                                        |                    |                            |                                |                             |
|                                        |                    |                            |                                |                             |
|                                        |                    |                            |                                |                             |
| <b>ख. आधुनिक ग्रामीण प्रविधिहरू</b>    |                    |                            |                                |                             |
| सुधारिएको घट्ट                         |                    |                            |                                |                             |
| धान कट्ने मिल                          |                    |                            |                                |                             |
| सुन्धारा तेल मिल                       |                    |                            |                                |                             |

| प्रविधिको नाम         | कहिले विकास भएको ? | कहिलेसम्म प्रयोग भैरहेको ? | प्रविधि कहाँबाट प्राप्त भएको ? | अझै प्रयोग गर्न सकिन्छ कि ? |
|-----------------------|--------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| आधुनिक मौरीको घर      |                    |                            |                                |                             |
| विजुलीले पिस्ने मशिन  |                    |                            |                                |                             |
| किम निकाल्ने मशिन     |                    |                            |                                |                             |
| रेशा निकाल्ने मशिन    |                    |                            |                                |                             |
| पापड बनाउने मशिन      |                    |                            |                                |                             |
| टपरी बनाउने मशिन      |                    |                            |                                |                             |
| टिका बनाउने मशिन      |                    |                            |                                |                             |
| मह काट्ने औजार        |                    |                            |                                |                             |
| सौर्य शक्तिले सुकाउने |                    |                            |                                |                             |
| धागो कात्ने मशिन      |                    |                            |                                |                             |
| ज्याकार्ड तान         |                    |                            |                                |                             |
| बिक्रो बंद गर्ने मशिन |                    |                            |                                |                             |
| स्वीटर बुन्ने मशिन    |                    |                            |                                |                             |
| शिल गर्ने मशिन        |                    |                            |                                |                             |
| अन्य (खुलाउने)        |                    |                            |                                |                             |

## नोट

सूचना सङ्कलकको नाम :

सूचना सङ्कलकको सही :

मिति :

स्थान :

### श्रोत सर्वेक्षण (Form F)

**Potential micro-enterprises/types/employment generated (based on relationship between market, resource and potentiality for MEs)**

| Rural Market Centres | Types of Enterprises |         |        |         | Potential Micro-Enterprises                                                                                                   | Resource availability                                          | Potential Target groups |        |               |        | Potential Entrepreneurs for 5 yrs | No. of jobs creation for 5 yrs |
|----------------------|----------------------|---------|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------|--------|---------------|--------|-----------------------------------|--------------------------------|
|                      | Agro                 | Artisan | Forest | Service |                                                                                                                               |                                                                | Women                   | Dalits | Indig. Natio. | Others |                                   |                                |
|                      |                      |         |        |         | Off season<br>Vegetables, Milk products,<br>Beekeeping Lapsi processing, Leather products,<br>Blacksmith, Dhaka Weaving, .... | Livestock, Vegetables, Potatoes, Poultry, Pears, Orange, Lemon |                         |        |               |        |                                   |                                |

### Format 1: Focus Group Discussion Survey (Market Settlement based Micro Enterprises) CHECKLIST

Name of Market Place/Municipality: Rampur Municipality

Name of Surveyor:

#### 1. Types of products:

| Goods/Items produced | Description-features  |                      |
|----------------------|-----------------------|----------------------|
|                      | Quantity (estimation) | Value added products |
| a. Agriculture based |                       |                      |
| b. Animal-based      |                       |                      |
| c. Forest-based      |                       |                      |
| d. Minerals based    |                       |                      |
| e. Service-based     |                       |                      |
| f. Artisan           |                       |                      |
| g. Others (specify)  |                       |                      |

#### 2. Harvesting patterns

| Goods/Items produced | Description – Harvesting patterns |                         |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------|
|                      | Harvesting season                 | Post harvest management |
| a. Agriculture based |                                   |                         |
| b. Animal -based     |                                   |                         |
| c. Forest- based     |                                   |                         |
| d. Minerals based    |                                   |                         |
| e. Service-based     |                                   |                         |
| f. Artisan           |                                   |                         |
| g. Others (specify)  |                                   |                         |

#### 3. State of accessible patterns to the local production resources:

| Local production resources | Description – Accessible patterns |                              |
|----------------------------|-----------------------------------|------------------------------|
|                            | Near, adequate                    | Distant, scattered, monopoly |
| a. Agriculture-based       |                                   |                              |
| b. Animal -based           |                                   |                              |
| c. Forest- based           |                                   |                              |
| d. Minerals based          |                                   |                              |
| e. Water based             |                                   |                              |
| f. Service-based           |                                   |                              |
| g. Others (specify)        |                                   |                              |

**4. Potential of locally available natural resources for exploitation**

| Local production resources | Description – Features |                         |
|----------------------------|------------------------|-------------------------|
|                            | Amount (estimation)    | Uses of different parts |
| a. Agriculture-based       |                        |                         |
| b. Animal -based           |                        |                         |
| c. Forest- based           |                        |                         |
| d. Minerals based          |                        |                         |
| e. Water based             |                        |                         |
| f. Service-based           |                        |                         |
| g. Others (specify)        |                        |                         |

**5. Sustainability plans of use and management:**

| Local production resources | Description– Plans and Management |            |
|----------------------------|-----------------------------------|------------|
|                            | Plans                             | Management |
| a. Agriculture-based       |                                   |            |
| b. Animal-based            |                                   |            |
| c. Forest-based            |                                   |            |
| d. Minerals based          |                                   |            |
| e. Water based             |                                   |            |
| f. Service-based           |                                   |            |
| g. Others (specify)        |                                   |            |

**6. Historical development of local resources use by local enterprises**

| Local enterprises    | Description – Local enterprises |                                |
|----------------------|---------------------------------|--------------------------------|
|                      | Proportion                      | Development (approximate year) |
| a. Agriculture-based |                                 |                                |
| b. Animal-based      |                                 |                                |
| c. Forest-based      |                                 |                                |
| d. Minerals based    |                                 |                                |
| e. Water based       |                                 |                                |
| f. Service-based     |                                 |                                |
| g. Others (specify)  |                                 |                                |
| Total                | 100                             |                                |

**7. Traditional enterprises:**

| Types of traditional enterprises | Description – features, current status, etc |
|----------------------------------|---------------------------------------------|
| a.                               |                                             |
| b.                               |                                             |
| c.                               |                                             |
| d.                               |                                             |
| e.                               |                                             |
| f.                               |                                             |

**8. Skills of entrepreneurship development:**

| Types of enterprises | Description – skills       |                                  |
|----------------------|----------------------------|----------------------------------|
|                      | Traditional–apprenticeship | Training, place, duration, level |
| a.                   |                            |                                  |
| b.                   |                            |                                  |
| c.                   |                            |                                  |
| d.                   |                            |                                  |

**9. Employment generation and pattern:**

| Types of enterprises | Description–skills   |                                 |
|----------------------|----------------------|---------------------------------|
|                      | Family labour-number | Hired labour: number, sex, race |
| a.                   |                      |                                 |
| b.                   |                      |                                 |
| c.                   |                      |                                 |
| d.                   |                      |                                 |
| e.                   |                      |                                 |

**10. Major places of demand centres (destination places of local products)**

| Type of goods/Items produced | Description of destination places (order of importance) |                              |
|------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------|
|                              | Name of first market places                             | Name of second market places |
| a. Agriculture based         |                                                         |                              |
| b. Animal -based             |                                                         |                              |
| c. Forest- based             |                                                         |                              |
| d. Minerals based            |                                                         |                              |
| e. Water-based               |                                                         |                              |
| f. Others (specify)          |                                                         |                              |

**11. Handling of local products trade:**

| Origin of traders    | Description of traders |                       |                   |
|----------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|
|                      | Local                  | Other district/region | Foreign (specify) |
| a. Agriculture based |                        |                       |                   |
| b. Animal -based     |                        |                       |                   |
| c. Forest- based     |                        |                       |                   |
| d. Minerals based    |                        |                       |                   |
| e. Water-based       |                        |                       |                   |
| h. Others (specify)  |                        |                       |                   |

**12. Current development activities or projects of market linkage development:**

| List of Major Projects | Description (type and responsible agencies) |
|------------------------|---------------------------------------------|
| a.                     |                                             |
| b.                     |                                             |
| c.                     |                                             |
| d.                     |                                             |

**13. Problems hindering to develop market linkages**

| List of Problems | Priority Order (I, II, & III) |
|------------------|-------------------------------|
| a.               |                               |
| b.               |                               |
| c.               |                               |
| d.               |                               |

**14. Plans/Programmes (suggestions) to develop market linkages:**

| List of Plans/Programmes | Description (priority order) |
|--------------------------|------------------------------|
|--------------------------|------------------------------|

|    |  |
|----|--|
| a. |  |
|----|--|

#### Notes

- 1. Focus Group Discussion (FGD)** will be held among the micro enterprises (target group) in all the potential market settlements. The market settlements for consideration of micro enterprises survey are defined as those that contain at least five enterprises. Those with below five will not be considered for survey considering economic viability. The composition of micro enterprises (target groups) will be made representing different features like poor indigenous nationalities, dalits, and women, if exist. This checklist will also be used as Market Rapid Appraisal Survey (MRA) to be carried out in the selected potential market towns and filled in out from the business enterprises.
- 2. The number of enterprises for each focus group survey should be from 4 to 10.** Attendance of the participants is to be recorded by date and place.
- 3. Definition of the terms:**
  - Quantity Approximate volume of the products in case of goods and number in case of tourists
  - Quality Nature – thin forest/pasture, poor stock, poor soil, lack of facilities for tourism and the like
  - Harvesting season Products being harvested by month, tourist arrival season
  - Post harvesting management Ways of harvested items being kept in storage, for durability
  - Proportion Approximate divisions among the items, totalling 100
  - Enterprise development Brief historical account of the economic enterprises
  - Traditional enterprises Type and origin of local traditional enterprises – kami, artisans, etc
  - Apprenticeship Entrepreneurship skill learned from parents/generations
  - Enterprise skill training Skill earned from formal training - place, duration, level & use
  - Destination places– **First** Name of FIRST destination or demand places of the local products
  - Destination places- others Other towns where goods being flowed from the FIRST places
  - Handling of local products Type & origin of business traders handling local products- patterns
  - Plans Plan of activities about sustainable (over/under) use of local resources
  - Management Pattern of use and conservation practices of local resources for use

**Format 2: Sample Micro-Enterprises (Owner or Responsible Person)**  
**CHECKLIST**

01. Location (name of locality and local level): Rampur Municipality

02. Surname (caste/ethnicity) of Entrepreneur: ...

03. Sex: (a) M (b) F

04. Nature of Migration: (a) Local (b) Migrant

|                                       |                                                                               |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| 05. Selection of enterprise           | Reasons (with importance):<br>(a) ...<br>(b) ...<br>(c) ...                   |
| 06. Structure of enterprise:          | (a) Mobile (b) Fixed                                                          |
| 07. Year of establishment:            | Year: ...                                                                     |
| 08. Skill & type of attainment:       | 1. Skill type: ... (b) Training attainment: ...                               |
| 09. Type of enterprise:               | (a) Own (single): ... (b) Partner: ...                                        |
| 10. Number of employees: ...          | (a) Own family: ... (b) Hired: ... (c) M... (d) F ...                         |
| 11. Working hours: ...                | Shift – (a) morning ... (b) day ... (c) evening ...                           |
| 12. Types of raw materials:           | Quantity: ...                                                                 |
| 13. Places of origin of raw materials | (a) Local (%): ... (b) Outside (%): ...                                       |
| 14. Transport means:                  | Means: ...                                                                    |
| 15. Production quantity/day:          | Quantity: ...                                                                 |
| 16. Types of products:                | Types: ...                                                                    |
| 17. Investment amount: Rs ...         | (a) Own (%): ... (b) Loan (%): ...                                            |
| 18. Market links:                     | (a) Local (%) ... (b) District town (%) ...<br>(c) Large city (name) (%) .... |
| 19. Registration:                     | (a) Local (b) District                                                        |
| 20. Nature of relationship:           | With administrator ...                                                        |
| 21. Type of processing                | (a) Manual ... (b) Mechanical ...                                             |
| 22. Ownership of premise:             | (a) Own ... (b) hired/rented                                                  |
| 23. Desire for more activities:       | Type of activities: ...                                                       |
| 24. Future expansion                  | Type of expansion: ...                                                        |

| STRENGTHS | WEAKNESSES | OPPORTUNITIES | THREATS |
|-----------|------------|---------------|---------|
| • ...     | • ...      | • ...         | • ...   |
| • ...     | • ...      | • ...         | • ...   |
| • ...     | • ...      | • ...         | • ...   |
| • ...     | • ...      | • ...         | • ...   |
| • ...     | • ...      | • ...         | • ...   |

NOTES (remarks):



**Format 3: Key Informant Survey****CHECKLIST**

Full Name of Participant:

Address (Tol/Locality/Municipality/District):

Position of the Participant: (i) Current:

Name of Interviewer:

**02. Local resource potentials:**

| 1.1 Resources                                                                                                             | 1.2 Description |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| a. Natural (agri-land, forest, minerals, water, pasture, sand, pebble, etc)                                               |                 |
| b. Soci-Cultural (health service, education center, skill labour, touristic/heritage sites, historical sites, and others) |                 |
| c. Agriculture-horticulture crops (cereals, vegetables, fruits, livestock, honey etc.)                                    |                 |
| d. Others (specify)                                                                                                       |                 |

**03. Current development activities or projects (local/GO/NGO/INGO) :**

| 2.1 List of Major Projects | 2.2 Description (type and responsible agencies) |
|----------------------------|-------------------------------------------------|
|                            |                                                 |
|                            |                                                 |

**04. Problems hindering to develop/utilise resources**

| 3.1 List of Problems | 3.2 Priority Order (I, II, & III) |
|----------------------|-----------------------------------|
|                      |                                   |
|                      |                                   |
|                      |                                   |
|                      |                                   |
|                      |                                   |

**05. Major needs of the local area development**

| 3.1 List of Needs | 3.2 Description - Priority Order (I, II, & III) |
|-------------------|-------------------------------------------------|
|                   |                                                 |
|                   |                                                 |
|                   |                                                 |
|                   |                                                 |
|                   |                                                 |

**06. Plans/Programmes to develop the area:**

| 5.1 List of Plans/Programmes | 5.2 Description (types) | 5.3 Sharing of Investment |
|------------------------------|-------------------------|---------------------------|
|                              |                         |                           |
|                              |                         |                           |
|                              |                         |                           |
|                              |                         |                           |

**07. Prevailing land price (speculated):**

| 6.1 Locations                           | 6.2 Description (Rupees per Ropani) |
|-----------------------------------------|-------------------------------------|
| a. Along the street-bazaar area         |                                     |
| b. Away from the main street (interior) |                                     |
| c. Open area                            |                                     |
| d. Others                               |                                     |

08. Occuring of likely changes in areas around the roads

| 7.1 Possible changes                  | 7.2 Description |
|---------------------------------------|-----------------|
| a. Land value                         |                 |
| b. Intensification of agri-production |                 |
| c. Expansion of settlements           |                 |
| d. Linking to other places            |                 |
| e. Others                             |                 |

09. Opinion about future market town/urban development of own area:

- ...
- ...
- ...

**Notes:**

Key Informant Survey (KIS) will be carried out in each growth nodal centers (e.g. district headquarters, Municipality Office areas, market centres, etc.) and filled in out from the key prominent personnel or stakeholders such as:

- Teachers
- Social workers
- Business enterprises/district level commerce & industrial association personnel
- Industrialists
- Municipality/ward chairpersons and members
- Prominent local political leaders
- Local government officials
- Officials of the central government agencies
- Others

**Calculation for the Estimated Micro-Enterprises, Palpa District**

| Parameters used                    | Number | Population to be employed | Enterprises to be created |
|------------------------------------|--------|---------------------------|---------------------------|
| Total agriculture hhs (census)     |        |                           |                           |
| 50 % of agriculture hhs            |        |                           |                           |
| Average employed ratio (sample)    |        |                           |                           |
| Total estimated enterprises        |        |                           |                           |
| Average working population/hh      |        |                           |                           |
| Average household size             |        |                           |                           |
| Employed ratio male (sample)       |        |                           |                           |
| Employed ratio female (sample)     |        |                           |                           |
| Employed ratio hired (sample)      |        |                           |                           |
| Employed ratio own family (sample) |        |                           |                           |
| Janajati population % (census)     |        |                           |                           |
| Dalits population % (census)       |        |                           |                           |

- Note: hhs = households
- The estimation of micro-enterprises for the agricultural households is calculated based on 25 micro enterprises of the sample market places.

## लघुउद्यमको वातावरण प्रभाव सर्वेक्षण (फारम जी १)

जिल्ला : पाल्पा

न.पा. : रामपुर नगरपालिका

वार्ड नं.:

टोल/वस्तीको नाम :

ग्रामीण बजार केन्द्र/बजार केन्द्र :

घर नं. :

१ तपाईंको नाम:

२ तपाईंको व्यवसायको नाम:

३. तपाईंको व्यवसायको प्रकार : (क) कृषिमा आधारित (ख) वनमा आधारित (ग) सेवामा आधारित (घ) पर्यटनमा आधारित (ङ) कलामा आधारित (च) सूचना प्रविधिमा आधारित (छ) निर्माणमा आधारित (ज) अन्य (औद्योगिक नीति २०६७ अनुसार).....

४. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले वातावरणमा नकारात्मक असर पार्छ ?

(क) पार्छ (ख) पार्दैन

५. तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्छ पार्छ ?

(क) पार्छ (ख) पार्दैन

अ) कच्चा पदार्थहरू

अ.१) तपाईंले कस्ता कच्चा पदार्थहरू प्रयोग गर्नुहुन्छ ?.....

अ.२) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्न कच्चापदार्थ पर्याप्त छ ?(क) छ (ख) छैन

अ.३) तपाईंको लघुउद्यमले प्राकृतिक श्रोत, विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रजाति वा नश्लहरूलाई विगाने काम गर्दछ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

अ.४) तपाईंले कच्चापदार्थ सङ्कलन गर्दा पुर्नउत्पादनलाई ध्यान दिनुभएको छ ?

(क) छ (ख) छैन

अ.५) तपाइले कच्चापदार्थको उपलब्धता बढाउनको लागि वृक्षारोपणजस्ता कार्य गर्नुभएको छ ?(क) छ (ख) छैन

आ) उत्पादन तथा प्रशोधन

आ.१) तपाईंको व्यवसायमा कुनै हानिकारक रसायनको (उदाहरणको लागि रासायनिक मल/किटनाशक औषधि इत्यादि) प्रयोग गर्नुपर्दछ ?(क) पार्छ (ख) पार्दैन

आ.२) के तपाईंको व्यवसायले माटोको गुणस्तरमा कमी ल्याउन र पहिरो जान सघाउँछ ? (क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन

आ.३) तपाईंको व्यवसायले वनमा आगलागी/डढेलो निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन

आ.४) तपाईंको व्यवसायले पानीमा सङ्क्रमण गर्न निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन

आ.५) तपाईंको व्यवसायले गर्दा पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर र रोगको संक्रमण बढ्ने सम्भावना छ ?(क) छ (ख) छैन

आ.६) तपाईंको व्यवसायले गर्दा पानीको श्रोतमा नकारात्मक असर र विद्यमान श्रोत सुक्ने सम्भावना छ ?(क) छ (ख) छैन

आ.७) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनले कुनै प्रकारको दुर्गन्ध (उदाहरणको लागि छाला, बङ्गुरपालन र कुखुरापालन) र वायु प्रदुषण गर्छ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

आ.८) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुँवा आउँछ ?(क) आउँछ (ख) आउँदैन

आ.९) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनले कुनै किसिमको ध्वनि प्रदुषण गर्दछ ?(क) गर्छ (ख) गर्दैन

आ.१०) तपाईंको लघुउद्यम सञ्चालनबाट कुनै किसिमको धुलो निस्कन्छ ?(क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन

- आ.११) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट नकुहिने उपउत्पादन (उदाहरणको लागि प्लाष्टिक/धातु इत्यादि) निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कदैन
- आ.१२) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्कने पशुपक्षीको विष्टा, कृषि रसायन खेर गएको पदार्थले पानीको गुणस्तरमा असर पार्छ ? (क) पार्छ (ख) पार्दैन
- आ.१३) तपाईंको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पखाल्ने, सफा गर्ने, पकाउने र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीले पानीको श्रोत प्रदुषित गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
- आ.१४) तपाईंको व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा र काठको प्रयोग हुन्छ ? र वनक्षय र वायु प्रदुषणलाई बढाउँछ ? (क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन
- आ.१५) तपाईंको व्यवसायबाट कस्तो खालको उप-उत्पादन निस्कन्छ (उदाहरणको लागि टनेल खेतीमा प्लाष्टिकको प्रयोग) ?
- आ.१६) तपाईंको व्यवसायबाट निस्कने उप-उत्पादनको सदुपयोग गर्नुहुन्छ ? (क) गर्छु (ख) गर्दैन
- आ.१७) तपाईंको व्यवसायबाट निस्कने उप-उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नुहुन्छ ?
- .....
- आ.१८) तपाईंको व्यवसायबाट खेर जाने पदार्थलाई व्यवस्थापन गर्न कुनै विधि अपनाउनु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- आ.१९) तपाईंको लघुउद्यमको उपलब्धिलाई जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित घटनाहरू जस्तै बाढी, खडेरी, पहिरो, आँधी, डढेलोले असर पार्छ ? (क) पार्छ (ख) पार्दैन

### इ) लघुउद्यम व्यवसाय/स्थल

- इ.१) तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा (साँझ सुविधा केन्द्र भएको ठाउँ, भवनमा) हावा लाग्छ र हावाको आवागमन प्रयाप्त छ ? (क) छ (ख) छैन
- इ.२) तपाईंले काम गर्ने ठाउँ उद्यम गर्नलाई साँगुरो छ ? (क) छ (ख) छैन
- इ.३) तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा पर्याप्त उज्यालो छ ? (क) छ (ख) छैन
- इ.४) तपाईंले काम गर्ने ठाउँमा सरसफाइ (बेला-बेलामा मेशिनको सरसफाइ, परिसर सरसफाइ, काम गर्ने ठाउँमा भोगी र अन्य कीराहरू कम गर्ने विधि) गर्नु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- इ.५) तपाईंको साँझ सुविधा केन्द्रमा बच्चालाई हेरचार गर्ने ठाउँ छुट्याइएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- इ.६) तपाईंको साँझ सुविधा केन्द्र वा काम गर्ने ठाउँको नजिक शौचालयको सुविधा छ ? (क) छ (ख) छैन

### ई) मानव स्वास्थ्य

- ई.१) तपाईंले उद्यम सञ्चालन गर्दा आफ्नो स्वास्थ्यको लागि केही सुरक्षा विधि (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्जा, एप्रोन, आधुनिक चुल्हो (धुवाँरहित चुल्हो) प्रयोग गर्नु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- ई.२) के व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उद्यमी/कामदारको शरीरको कुनै अङ्गमा नकारात्मक असर पुग्यो ? (क) छ (ख) छैन
- ई.३) तपाईंले आकस्मिक दुर्घटनाको लागि केही प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु भएको छ ? (क) छ (ख) छैन
- ई.४) के तपाईंले उद्यम सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ ? (क) छ (ख) छैन
- ई.५) यदि उद्यम सञ्चालन गर्दा बालबालिकाको हेरविचार आफै गर्नुहुन्छ भने कस्तो सुरक्षा विधि अपनाउनु भएको छ ?

ई.६) तपाईंले रसायन प्रयोग गर्दा सुरक्षा विधि (उदाहरणको लागि मास्क, पञ्जा, एप्रोन इत्यादि) लगाउनुहुन्छ ?(क) लगाउँछु (ख) लगाउदिन

अन्तरवार्ता लिने कर्मचारीको नाम :

संस्थाको नाम :

अन्तरवार्ताको मिति:

---

१. सम्भाव्य उद्यमीको लागि वातावरण सर्वेक्षण फर्म । यसका लागि पहिचान गरिएका सम्भाव्य व्यवसाय गरिरहेका लघुउद्यमीका अन्तरवार्ता लिनुहोस् ।

## वातावरण प्रभाव सर्वेक्षण (फारम जी२)

सम्भाव्य नयाँ उद्यम (जुन त्यस स्थानको लागि नयाँ) वातावरण सर्वेक्षण फर्म । यसका लागि मातहतका कार्यरत विशेषज्ञ (कृषिमा आधारित उद्यमको लागि कृषि विकास शाखा आदि) सँग अन्तरवार्ता लिनुहोस् ।

१. व्यवसायको प्रकार : (क) कृषिमा आधारित (ख) वनमा आधारित (ग) सेवामा आधारित (घ) पर्यटनमा आधारित (ङ) कलामा आधारित (च) सूचना प्रविधिमा आधारित (छ) निर्माणमा आधारित (ज) अन्य
२. कृषिमा आधारित हो भने, कृषिमा आधारित व्यवसायको प्रकार (उदाहरणको लागि च्याउ उत्पादन, प्रशोधन).....
३. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीको नाम:
४. अन्तरवार्ता दिने कर्मचारीले काम गर्ने संस्थाको नाम: .....
५. उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्दा वातावरणमा नकारात्मक असर गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
६. उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्दा मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर गर्छ ?  
(क) गर्छ (ख) गर्दैन

### अ. कच्चा पदार्थ

- अ.१) उल्लिखित उद्यम सञ्चालन गर्नको लागि कस्तो कच्चा पदार्थ चाहिन्छ ?
- अ.२) के हाल उपलब्ध कच्चा पदार्थ उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालनको लागि पर्याप्त छ ? (क) छ (ख) छैन
- अ.३) के उल्लिखित व्यवसायले प्राकृतिक श्रोत, विद्यमान प्रजाति, परम्परागत प्रकारका प्रजाति वा नश्लहरूको विनाश गर्दछ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
- अ.४) कच्चा पदार्थ पुनर्उत्पादनको लागि सो को कटानी तथा सङ्कलनका बेलामा कुन कुन पक्षमा विचार/ध्यान पुऱ्याउनु पर्दछ ?
- अ.५) कच्चा पदार्थ बढाउन गरिने वृक्षरोपणमा लघुउद्यमीहरू कसरी सक्षम हुनसक्छन् ?

### आ) उत्पादन तथा प्रशोधन

- आ.१) उल्लिखित उद्यममा कुनै हानिकारक रसायन (उदाहरणको लागि रासायनिक मल/कीटनाशक औषधि इत्यादि) प्रयोग गर्नुपर्दछ ? (क) पर्छ (ख) पर्दैन
- आ.२) के उल्लिखित उद्यमले भूक्षय र पहिरो जान सघाउँछ ? (क) सघाउँछ (ख) सघाउँदैन
- आ.३) के उल्लिखित व्यवसायले वनमा डढेलो निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन
- आ.४) के उल्लिखित व्यवसायले पानी संक्रमण निम्त्याउन सक्छ ? (क) सक्छ (ख) सक्दैन
- आ.५) के उल्लिखित व्यवसायले पानीको गुणस्तरमा नकारात्मक असर र रोगको संक्रमण बढ्ने सम्भावना छ ?  
(क) छ (ख) छैन
- आ.६) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनले कुनै प्रकारका दुर्गन्ध र वायुमा संक्रमण (उदाहरणको लागि छाला, बंगुर पालन, कुखुरापालन) गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
- आ.७) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुवाँ निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
- आ.८) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका ध्वनि आउँछ ? (क) आउँछ (ख) आउँदैन
- आ.९) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका धुलो निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
- आ.१०) उल्लिखित उद्यम सञ्चालनबाट कुनै प्रकारका नकुहिने खेर पदार्थ (उदाहरणको लागि प्लास्टिक, धातु) निस्कन्छ ? (क) निस्कन्छ (ख) निस्कँदैन
- आ.११) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालनबाट निस्कने पशुपक्षीको बिष्टा, कृषि रसायन र खेर गएको पदार्थले पानीको गुणस्तरमा असर पार्छ ? (क) पार्छ (ख) पार्दैन
- आ.१२) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने क्रममा पखाल, सफा गर्न, पकाउन र शीत भण्डारणमा प्रयोग हुने पानीले पानीका श्रोत प्रदुषित गर्छ ? (क) गर्छ (ख) गर्दैन
- आ.१३) उल्लिखित व्यवसायमा अत्यधिक रूपमा दाउरा तथा काठको प्रयोग हुन्छ ? र वन क्षय र वायु प्रदुषण बढाउँछ ? (क) बढाउँछ (ख) बढाउँदैन

आ.१४) उल्लिखित व्यवसायमा कस्तो खालको उप-उत्पादन निस्कन्छ ? (उदाहरणको लागि टनेल खेतीमा प्लाष्टिकको प्रयोग) ?

.....

आ.१५) व्यवसायबाट निस्कने उप-उत्पादनलाई कसरी सदुपयोग गर्नहुन्छ ?

.....

आ.१६) कुन विधिबाट खेर गएका वस्तुहरूलाई व्यवस्थित गर्न सकिन्छ ?

.....

आ.१७) उल्लिखित व्यवसायले जलवायु परिवर्तनसँग सम्बन्धित घटना बाढी, पहिरो, हावा, हुरी वा डढेलोले व्यवसायको अपेक्षित उपलब्धिमा असर पार्छ ? (क) पार्छ (ख) पार्दैन

इ) लघुउद्यम व्यवसाय/स्थल

इ.१) लघु उद्यम रहेको स्थानमा कुन पक्षलाई ध्यानमा दिई उल्लिखित व्यवसायलाई सञ्चालन गर्नु पर्दछ ( उदाहरण पर्याप्त हावा वा हावा ओहोरदोहोर हुने ठाउँ, पर्याप्त ठाउँ, प्रकाश, सरसफाइ आदि) ?

.....

ई) मानव स्वास्थ्य

ई.१) लघुउद्यमीहरूले आफ्नोउद्यम सञ्चालन गर्दा आफ्ना स्वास्थ्यका लागि कस्ता सुरक्षाका विधिहरू (उदाहरण माक्स,पञ्जा,एप्रोन, धुँवारहित आधुनिक चुल्हो) अपनाउनु पर्दछ ?

.....

ई.२) उल्लिखित व्यवसाय सञ्चालन गर्दा उद्यमी/कामदारको शरीरको कुनै अङ्गमा नकारात्मक असर पुऱ्याएको छ ? (क) छ (ख) छैन

ई.३) लघुउद्यमीहरूले आकस्मिक दुर्घटनाको लागि कस्ता प्राथमिक सुरक्षा विधि अपनाउनु पर्दछ ?

.....

ई.४) यदि लघुउद्यमी आफैले बालबालिकाको हेरविचार गर्नुपरेमा कस्तो खालका सुरक्षा विधिहरू अपनाउनु पर्दछ?

अन्तरवार्ता लिने कर्मचारीको नाम

कार्यालयको नाम

अन्तर्वार्ता लिएको मिति

अनुसूची ४  
(दफा ३६ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)  
**साभा सुविधा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन फारमहरू**  
साभा सुविधा केन्द्र कार्यक्रमको प्रस्तावनाको फर्मेट

१. प्रस्ताव पेश गर्ने:

संस्थाको नाम :  
सम्पर्क व्यक्ति पद :  
टेलिफोन : फ्याक्स: ईमेल:  
पुरा ठेगाना :  
जिल्ला :पाल्पा न.पा./गा.पा.: रामपुर नगरपालिका  
वार्ड नं. : गाउँ/टोल:

प्रस्ताव पेश मिति:

२. संस्थाको किसिम:

क. उपभोक्ता समिति/समूह (UCG) ख. समुदायमा आधारित संस्था (CBO)  
ग. स्थानीय साभा/सहकारी संस्था (Coop) घ. स्थानीय गैर सरकारी संस्था (NGO)  
ङ. लघु उद्यम विकास कार्यक्रमको सहयोगमा बन्ने च. अन्य (खुलाउने)  
नयाँ उपभोक्ता समिति:

३. संस्था स्थापना तथा आवश्यकता:

४. संस्थाको लक्ष्य तथा उद्देश्य:

५. प्रस्ताव पेश गरिएको लघु परियोजना/क्रियाकलापको नाम (Project Title):

६. प्रस्ताव पेश गर्नुको उद्देश्य:

क) साभा सुविधा केन्द्रको स्थापना:  
ख) अन्य.

७. प्रस्तावित लघु परियोजना क्षेत्रको वस्तुस्थिति तथा समस्या विश्लेषण:

८. समुदायका विभिन्न आवश्यकताहरू मध्ये किन र कसरी यो लघु परियोजनालाई प्राथमिकीकरण गर्नुभयो ?

९. प्रस्ताव गरिएको लघुपरियोजनाबाट हुने लक्षित प्रतिफल:

१०. प्रस्ताव गरिएको परियोजना क्षेत्र:

जिल्ला:पाल्पा न.पा./गा.पा.:रामपुर  
नगरपालिका  
वार्ड नं.: गाउँ/टोल:



११. CFC परियोजनाले लाभ पुऱ्याउने समुदाय:

| जातीय विवरण    |               |       |       |       |                      |       |       |                        |       |       |
|----------------|---------------|-------|-------|-------|----------------------|-------|-------|------------------------|-------|-------|
| जाति           | घरधुरी संख्या | महिला | पुरुष | जम्मा | १४ वर्षभन्दा कम उमेर |       |       | १४ वर्षभन्दा माथि उमेर |       |       |
|                |               |       |       |       | महिला                | पुरुष | जम्मा | महिला                  | पुरुष | जम्मा |
| दलित           |               |       |       |       |                      |       |       |                        |       |       |
| आदिवासी जनजाति |               |       |       |       |                      |       |       |                        |       |       |
| अन्य           |               |       |       |       |                      |       |       |                        |       |       |
| जम्मा          |               |       |       |       |                      |       |       |                        |       |       |

१२. सहभागी लक्षित वर्गको आर्थिक स्थिति

| क्र. सं. | सहभागीको नाम | १४ वर्षभन्दा मुनि |    |   | १४ वर्षभन्दा माथि |    |   | जम्मा परिवार सदस्य संख्या |    |   | परिवारको वार्षिक आय (रु.) | प्रतिव्यक्ति प्रतिवर्ष आय (रु.) | राष्ट्रिय गरिबी रेखा |    | अति गरिब |
|----------|--------------|-------------------|----|---|-------------------|----|---|---------------------------|----|---|---------------------------|---------------------------------|----------------------|----|----------|
|          |              | म                 | पु | ज | म                 | पु | ज | म                         | पु | ज |                           |                                 | माथि                 | तल |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
|          |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |
| जम्मा    |              |                   |    |   |                   |    |   |                           |    |   |                           |                                 |                      |    |          |

१३. CFC परियोजना अवधि: .....वर्ष .....महिना

१४. CFC परियोजनाका कृयाकलापमा समुदायको सहभागिता के/कसरी हुन्छ ?

१५. यदि यो CFC परियोजना स्वीकृत भएमा समुदाय कसरी लाभान्वित हुनेछ ?

क. तुरुन्तै पाउने लाभहरू:

ख. दीर्घकालीन रूपमा हुने लाभहरू:

१६. दीर्घकालीन रूपमा यो CFC परियोजनाबाट समुदायले फाइदा लिन के कस्ता कृयाकलापहरू गर्नुहुन्छ ?

१७. CFC परियोजनाको अनुगमन कसले र कसरी गर्नु हुन्छ ?

१८. कार्यक्रममा महिला, दलित, आदिवासी जनजाति र अति गरिब लक्षितवर्गको सहभागिता कसरी सुनिश्चित गर्नुहुन्छ ?

१९. CFC परियोजनाको आय-व्यय विवरण कसरी उपभोक्ता तथा अन्य सम्बन्धित/सहयोगी संस्थालाई दिनुहुन्छ ?

२०. CFC परियोजना सञ्चालन गर्न लाग्ने अनुमानित खर्च (बजेट) र बेहोर्ने स्रोत:

| शीर्षक/कार्यक्रम/<br>क्रियाकलाप | लघु उद्यम विकास<br>कार्यक्रम (रु.) | अन्य संस्था<br>(रु.) | समुदायको<br>सहभागिता (रु.) | जम्मा (रु.) |
|---------------------------------|------------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------|
| १.                              |                                    |                      |                            |             |
| २.                              |                                    |                      |                            |             |
| ३.                              |                                    |                      |                            |             |
| ४.                              |                                    |                      |                            |             |
| ५.                              |                                    |                      |                            |             |
| ६.                              |                                    |                      |                            |             |
| कुल परियोजना खर्च               |                                    |                      |                            |             |

प्रस्ताव पेश गर्दा निम्न कागजातहरू अनिवार्य रूपमा प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्नेछ :

- क) संस्था विवरण फारम,
- ख) लघुपरियोजनाको विस्तृत बजेट विवरण,
- ग) निर्माण लघु परियोजनाको लागि लगत अनुमान एवम् लेखाङ्कन (Design),
- घ) निम्न समितिहरूको बनौटः
  १. खरिद समिति
  २. स्टोर समिति (यदि आवश्यक छ भने)
  ३. लेखा समिति
  ४. समुदाय परिचालन समिति (यदि आवश्यक छ भने)

#### संस्था विवरण

प्रस्तावपत्रमा उद्यम विकास समितिबाट गरिएको सिफारिस र निर्णयहरू

|                       |             |
|-----------------------|-------------|
| प्रस्ताव नं.          |             |
| परियोजनाको नाम        |             |
| प्रस्तावित बजेट       | रु.         |
| संस्था                |             |
| परियोजना क्षेत्र      |             |
| प्रस्ताव प्राप्त मिति | निर्णय मिति |

#### प्रस्तावको सारांश

| मिति | प्रस्ताव उपर गरिएको कारवाही तथा निर्णय                              | जिम्मेवारी/<br>दस्तखत |
|------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|
|      | १. प्रस्ताव अध्ययनको आधारमा गरिएका सुझावहरू                         |                       |
|      | २. लघु परियोजना क्षेत्र अध्ययन/अनुगमन                               |                       |
|      | ३. प्रस्ताव तथा लघु परियोजना क्षेत्र अध्ययनको आधारमा गरिएको सिफारिस |                       |

|  |           |  |
|--|-----------|--|
|  | ४. निर्णय |  |
|--|-----------|--|

### साभेदार संस्थाको जोखिम निर्धारण

(संस्था विवरण फारम एवं प्रस्तावको आधारमा यो फारम उद्योग विकास शाखाले तयार गर्ने)

१. साभेदार संस्थाको नाम:
२. संस्थाको ठेगाना:
३. संस्था दर्ता छ कि छैन ?                      क) छ                      ख) छैन
४. संस्था दर्ता भएको भए कहाँ दर्ता भएको हो ?
५. दर्ता नम्बर:                      ६. कहिलेसम्म नवीकरण भएको छ ?
७. सदस्य संख्या: महिला: \_\_\_\_\_ पुरुष: \_\_\_\_\_ जम्मा: \_\_\_\_\_  
दलित: \_\_\_\_\_ जनजाति: \_\_\_\_\_ अन्य: \_\_\_\_\_ जम्मा: \_\_\_\_\_
८. नियमित बैठक कति अवधिमा बस्छ ?
९. साक्षर सदस्य संख्या: महिला: \_\_\_\_\_ पुरुष: \_\_\_\_\_ जम्मा: \_\_\_\_\_

माथिका १ देखि ९ सम्मका बुँदाहरूका आधारमा विश्लेषण गर्नुहोस् । व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाले भर्ने

१०. लघु परियोजनाले लघु उद्यम विकास कार्यक्रम ले राखेका उद्देश्यहरू पुरा गर्न कसरी सहयोग पुर्याउँछ ?
११. लघु परियोजनाको प्रविधिक सम्भाव्यता अध्ययन गरिनु जरुरी छ कि छैन ?  
क) छ                      ख) छैन
१२. लघु परियोजना गरिब दलित, गरिबआदिवासी जनजाति, गरिब महिला र अति गरिब वर्गमा लक्षित छ कि छैन ?  
क) छ                      ख) छैन
१३. लघु परियोजनाले समुदायलाई प्रत्यक्ष फाइदा दिने लक्ष छ कि छैन ?  
क) छ                      ख) छैन
१४. लघुपरियोजनाको फाइदा वा गतिविधि दिगो हुन्छ वा हुँदैन ?  
क) हुन्छ                      ख) हुँदैन
१५. संस्थाको बैंक खाताको विवरण:
१६. बैंकको नाम:
१७. संस्थाको कार्यालयबाट बैंक कति टाढा छ ?
१८. खाताको प्रकार:
१९. खाता नम्बर:
२०. संस्थामा लेखा कसले राख्छ ?                      क) कर्मचारीले                      ख) सदस्यले
२१. संस्थाका कतिजना सदस्यहरू लेखा राख्न दक्ष छन् ?

२२. संस्थाले यसअघि सञ्चालन गरेका वा गरिरहेका लघु परियोजनाहरूको विवरण:

| क्र.सं. | लघु परियोजनाको नाम | समुदायको दायित्व | न.पा./गा.पा.को दायित्व | जम्मा रकम (रु.) |
|---------|--------------------|------------------|------------------------|-----------------|
|         |                    |                  |                        |                 |
|         |                    |                  |                        |                 |
|         |                    |                  |                        |                 |
|         |                    |                  |                        |                 |

२३) संस्थाको लेखा परीक्षण नियमित भैरहेको छ कि छैन ?

क) छ ख) छैन

२४) संस्थाले यसअघि कति पटक सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराएको छ ?

माथिका १५ देखि २४ सम्मका बुँदाहरूका आधारमा विश्लेषण गर्नुहोस । (उद्योग विकास शाखा सम्बद्ध कर्मचारीले भर्ने )

तयार गर्ने

सिफारिश गर्ने

स्वीकृत गर्ने

.....

.....

.....

लघु उद्यमी समूह/सहकारी संस्था

उद्योग विकास शाखा

उद्यम विकास समिति

अध्यक्ष

प्रतिनिधि

अध्यक्ष

मिति:

मिति:

मिति:

### Proposal Checklist

| क्र. सं | कागजातका विवरण                                                                                                              | चिन्ह लगाउने (√) |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| १       | सहिष्णु भएको प्रस्तावना                                                                                                     |                  |
| २       | उपभोक्ता समिति वा संस्थाको अनुरोध पत्र                                                                                      |                  |
| ३       | लाभान्वित व्यक्तिहरूको विवरण                                                                                                |                  |
| ४       | जिल्ला उद्यम विकास समितिको सिफारिस                                                                                          |                  |
| ५       | निर्माणको काम भए नक्सा, लागत इस्टिमेट                                                                                       |                  |
| ६       | उपभोक्ता समिति वा संस्थाको उपसमितिको कर्तव्य<br>१. खरिद समूह<br>२. भण्डार समूह<br>३. लेखा समूह<br>४. सामुदायिक परिचालन समूह |                  |
| ७       | जोखिम निर्धारण                                                                                                              |                  |
| ८       | लघु उद्यम प्रतिनिधि अथवा व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाको सिफारिस                                                        |                  |
| ९       | लघु उद्यमी समूह संघको सिफारिस                                                                                               |                  |
| १०      | उद्योग विकास शाखाको सिफारिस                                                                                                 |                  |
| ११      | प्रशासन तथा लेखा प्रमुखको सिफारिस                                                                                           |                  |
| १२      | लघु उपभोक्ता समिति अथवा संस्थाको अनुरोध पत्र                                                                                |                  |
| १३      | उद्यम विकास समितिको सिफारिस                                                                                                 |                  |

**सम्झौता**

उद्यम विकास समिति  
(जसलाई यसपछि कार्यक्रम भनिने छ)

एवम्  
लघु उद्यमी समूह/ सहकारी संस्था

.....  
(जसलाई यसपछि सञ्चालक संस्था भनिने छ)  
को बिचमा

..... आयोजना सञ्चालनका निम्ति सम्पन्न भएको

**सम्झौता**

| १.                                            | उद्योग विकास शाखाले ले <u>सञ्चालक संस्थालाई</u> यसैसाथ संलग्न परियोजना प्रस्तावमा विस्तृत रूपमा उल्लेख भए अनुसार ..... परियोजना सञ्चालनको निम्ति नेपाली रूपैया ..... अक्षरेपी ..... मात्र) बराबरको सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|----------------------------|--|------------------------|--|------------------------|--|-----------------------------------------------|--|
| २.                                            | उद्योग विकास शाखाले यो परियोजनाको सञ्चालनका लागि सञ्चालक संस्थालाई यो समझदारी-पत्रमा दस्तखत भएको मितिले ..... महिनासम्म मात्र सहयोग उपलब्ध गराउने छ ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
| ३.                                            | उद्योग विकास शाखाले प्रदान गर्ने परियोजना रकमको व्यवस्थापन <u>सञ्चालक संस्थाले</u> निम्नलिखित शर्तहरूका अधीनमा रही गर्नेछ ।<br>क) परियोजनाको रकम परियोजना प्रस्तावमा उल्लेख भएअनुसारको कृयाकलापमा मात्र उपयोग हुनेछ ।<br>ख) <u>सञ्चालक संस्थाले</u> परियोजना तोकिएको समयमा पूर्णरूपमा सम्पन्न गर्न यथासम्भव प्रयत्न गर्नेछ ।<br>ग) परियोजनाको लागि रकम नेपाली रूपैयामा उपलब्ध हुनेछ ।<br>घ) परियोजना प्रस्तावमा जेसुकै लेखिएको भएतापनि <u>सञ्चालक संस्थाले</u> उद्योग विकास शाखाले तोकेबमोजिमको कार्यक्रममा तोकेबमोजिमको आर्थिक प्रकृया पुरा गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ । सञ्चालक संस्थाले परियोजनाको विभिन्न चरणहरूमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन परियोजना समाप्त भएपछि पेश गर्नेछ ।<br>ङ) <u>सञ्चालक संस्थाले</u> उद्योग विकास शाखालाई निम्नलिखित प्रतिवेदनहरू तल उल्लेखित अवधिमा बुझाउनेछः |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
|                                               | <table border="1"> <thead> <tr> <th>प्रतिवेदनको नाम</th><th>अवधि</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन</td><td></td></tr> <tr> <td>पहिलो आर्थिक प्रतिवेदन</td><td></td></tr> <tr> <td>आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन</td><td></td></tr> <tr> <td>कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदन</td><td></td></tr> </tbody> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | प्रतिवेदनको नाम | अवधि | कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन |  | पहिलो आर्थिक प्रतिवेदन |  | आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन |  | कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदन |  |
| प्रतिवेदनको नाम                               | अवधि                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
| कार्यक्रम प्रगति प्रतिवेदन                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
| पहिलो आर्थिक प्रतिवेदन                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
| आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
| कार्यक्रम सम्पन्न तथा अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदन |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
| च)                                            | <u>सञ्चालक संस्थाले</u> यस परियोजनाको छुट्टै खातापाता सहित दुरुस्त हिसाबकिताब राख्नेछ र उद्योग विकास शाखाका कर्मचारी वा खटाएको अधिकारिक व्यक्तिलाई चाहेको बेला हिसाब तथा खातापाता हेर्न, जाँच गर्न वा लेखापरीक्षण गर्न दिनेछ ।                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |
| ४)                                            | यो सम्झौतापत्रमा सहिछाप हुनेबित्तिकै <u>सञ्चालक संस्थाले</u> पहिलो किस्ता रकम उपलब्ध गराउन पत्राचार गर्नेछ र सोको आधारमा उद्योग विकास शाखाले <u>सञ्चालक संस्थालाई</u> रु. .... (अक्षरेपी रु. .... मात्र) उपलब्ध गराउने छ । त्यसपछिका किस्ताहरू आवधिक आर्थिक प्रतिवेदन अवधिका आधारमा <u>सञ्चालक संस्थालाई</u> उद्योग विकास शाखाले उपलब्ध गराउनेछ । आवधिक आर्थिक प्रतिवेदनहरू अवधि समाप्त भएको एकहप्ताभित्र <u>सञ्चालक संस्थाको</u> अधिकारप्राप्त अधिकारीले                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |      |                            |  |                        |  |                        |  |                                               |  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>दस्तखत गरी पठाउनु पर्नेछ ।</p> <p>५) उद्योग विकास शाखाद्वारा प्रदान सहयोगको लगानीबाट भएको आम्दानी (ब्याज आदि) स्थानीय तहको सहयोग मानिनेछ ।</p> <p>६) सञ्चालक संस्थाले परियोजना समाप्त भैसकेपछि खर्च हुन बाँकी रकम उद्योग विकास शाखालाई अन्तिम आर्थिक प्रतिवेदनसाथ फर्काउनु पर्नेछ ।</p> <p>७) उद्योग विकास शाखाद्वारा जोडिएका स्थिर सम्पत्तिहरू परियोजना समाप्त भएपछि <u>सञ्चालक संस्थाले</u> उद्योग विकास शाखाले निर्देशन दिए अनुसारले व्यवस्थापन गर्नेछ ।</p> <p>८) <u>सञ्चालक संस्थाले</u> परियोजना क्षेत्रमा आयोजनाको लागि प्राप्त रकम र बजेट (प्रस्तावपत्रमा उल्लेख भए अनुसार) र खर्चहरूको हिसाब अद्यावधिक रूपमा सर्वसाधारणले देखिने गरी टाँस गरी राख्नेछ । यस्ता आम्दानी र खर्चहरूको विवरण समुदायले हेर्न चाहेको बेला देखाउनु पर्नेछ र सार्वजनिक लेखापरीक्षण समेत अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ ।</p> <p>९) यो परियोजना सञ्चालन गर्न <u>सञ्चालक संस्थाले</u> कुनै तेश्रो पक्षलाई संलग्न गराएमा त्यस्तो तेश्रो पक्षको कुनै पनि दायित्व उद्योग विकास शाखाले व्यहोर्ने छैन ।</p> <p>१०) यो परियोजना सञ्चालनका क्रममा कुनै पनि फेरबदल गर्नुपरेको खण्डमा <u>सञ्चालक संस्थाले</u> त्यस्तो फेरबदल गर्न लिखित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ र उद्योग विकास शाखाले सहमति जनाएको खण्डमा यस सम्झौतामा संशोधन गर्न सक्नेछ । तर उद्योग विकास शाखाले त्यस्तो फेरबदल गर्ने नगर्ने वा यो सम्झौता रद्द गर्ने विषयमा आफ्नो अधिकार सुरक्षित राख्दछ ।</p> <p>११) <u>सञ्चालक संस्थाले</u> आयोजना सञ्चालन गर्ने क्रममा सङ्कलित तथ्याङ्क तथा कुनै पनि जानकारीहरू परियोजना अवधिमा र त्यसपछि पनि उद्योग विकास शाखाको सहमति बिना प्रकाशमा ल्याउन वा वितरणमा ल्याउने छैन ।</p> | <p>१२) परियोजना समाप्त भैसकेपछि <u>सञ्चालक संस्थाले</u> उद्योग विकास शाखासँग सम्बन्धित सबै सङ्कलित तथ्याङ्क, सूचना आलेख आदि सबै परियोजना समाप्त हुनासाथ उद्योग विकास शाखालाई फिर्ता गर्नेछ र तिनीहरूको प्रतिलिपि अधिकार उद्योग विकास शाखामा निहित रहेको मानिने छ ।</p> <p>१३) माथिका सबै बुँदाहरू राम्ररी पढी, बुझी हामी दुवै पक्षहरूले स्वतन्त्र सहमतिका साथ निम्न साक्षीको रोहवरमा यो सम्झौतामा सहिछाप गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।</p> <p><b>न.पा.को तर्फबाट</b></p> <p>नाम:</p> <p>पद:</p> <p>मिति</p> <p><b>साक्षी</b></p> <p>नाम:</p> <p>पद:</p> <p>मिति</p> <p><b>सञ्चालक संस्थाका तर्फबाट</b></p> <p>नाम:</p> <p>पद:</p> <p>मिति:</p> <p><b>साक्षी</b></p> <p>नाम:</p> <p>पद:</p> <p>मिति</p> <p><b>व्यवसाय विकास सेवा प्रदायक संस्थाका तर्फबाट</b></p> <p>नाम:</p> <p>पद:</p> <p>संस्था:</p> <p>मिति</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

सम्बत् २०७५ सालको निर्देशिका नं १

**रामपुर नगरपालिका उर्जा विकास निर्देशिका, २०७५**

स्वीकृत मिति २०७५।०३।३१

**पृष्ठभूमि:**

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ को उपदफा २ खण्ड (घ) को बुँदा नं. ३ को कार्यान्वयन सहजीकरणका लागि स्थानीय निकायबाट १ मेगावाट (१००० किलोवाट) भन्दा कम क्षमताका आयोजनाको सर्वेक्षण, उत्पादन, प्रसारण एवम् वितरणको अनुमतिपत्र जारी गर्ने उद्देश्यले यो निर्देशिका तयार गरी जारी गरिएको हो ।

**१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

- (१) यस निर्देशिकाको नाम “रामपुर नगरपालिका ऊर्जा विकास निर्देशिका, २०७५” रहेको छ ।
- (२) यो निर्देशिका तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- (३) यो निर्देशिकाले विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र तथा विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको अनुमतिपत्र जारी गर्ने वा संशोधन गर्ने वा नवीकरण गर्ने वा खारेज गर्ने काम कारवाहीलाई व्यवस्थित बनाउने छ ।

**२. परिभाषा:**

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा:

- (१) “नियमावली” भन्नाले विद्युत नियमावली, २०५० सम्भन्ध पछि ।
- (२) “आयोजना” भन्नाले विद्युत उत्पादन, प्रसारण वा वितरण सम्बन्धी आयोजना सम्भन्ध पछि ।
- (३) “कार्यालय” भन्नाले रामपुर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्ध पछि ।
- (४) “विभाग” भन्नाले विद्युत विकास विभाग सम्भन्ध पछि ।
- (५) “प्रवर्द्धक” भन्नाले कुनै आयोजनाको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिएका वा अनुमतिपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति वा संस्थालाई सम्भन्ध पछि ।
- (६) “निर्देशिका” भन्नाले रामपुर नगरपालिका ऊर्जा विकास निर्देशिका, २०७५ सम्भन्ध पछि ।
- (७) “आधिकारिक व्यक्ति” भन्नाले प्रवर्द्धकको तर्फबाट सम्पर्क वा पत्राचार गर्न सञ्चालक समितिले तोकेको आधिकारिक व्यक्ति सम्भन्ध पछि ।

**३. १००० कि.वा.सम्मको क्षमताका आयोजनाहरूको विद्युत् उत्पादन/प्रसारण/वितरण सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) कुनै विद्युत् आयोजनाको सर्वेक्षण गर्न चाहने प्रवर्द्धकले विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमको कागजात तथा विवरणहरू सहित अनुसूची १ मा तोकिएको ढाँचामा कार्यालय समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- (क) रु २.५ लाख प्रति वर्षका दरले एकमुष्ट रु. ५ लाख अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाएको भौचर ।
- (ख) अध्ययन कार्य गर्न लाग्ने अनुमानित खर्चको विस्तृत बाँडफाँड (Detail cost breakdown)
- (ग) सुरुको २ वर्षमा गर्ने अध्ययनका कार्य सहित अध्ययन सम्पन्न गर्ने कार्य तालिका
- (घ) योजनाको हाईड्रोलोजिकल विश्लेषण खुल्ने गरी परामर्श दाता संस्थाबाट तयार पारेको अध्ययन प्रतिवेदन ।
- (ङ) नापी विभागद्वारा प्रकाशित १:२५,००० वा १:५०,००० स्केलको स्थलरूप नक्शामा अक्षांश र देशान्तर खुल्ने गरी आयोजनाको लागि आवश्यक क्षेत्र तथा जलाधार क्षेत्र र आयोजनाको संरचनाहरू समेत रेखाङ्कन गरिएको स्थलगत नक्सा ।
- (च) संस्थादर्ताको प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा प्रमाणपत्र, संस्थाको प्रबन्धपत्र तथा नियमावली र कर दाखिलाको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,

- (छ.) उपदफा (४) बमोजिम प्राविधिक क्षमता प्रमाणित हुने कागजात ,
- (ज) प्रवर्द्धकको तर्फबाट सम्पर्क वा पत्राचार गर्न तोकिएको आधिकारिक व्यक्तिको पत्राचार गर्ने स्पष्ट ठेगाना, सम्पर्क टेलिफोन लगायतको विवरण ।
- (२) जलविद्युत आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्ने तरिका :
- (क) “अनुमतिपत्र माग गरिएको आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्न प्रवर्द्धकले उपलब्ध गराएको हाइड्रोलोजिकल टाइम सिरिज डाटाको प्रोब्याबिलिटी अफ एक्सिडेन्स (Probability of Excedence) र Q45 (क्यू फोर्टी फाइभ) लाई सामान्यतया आधार बनाउने छ ।
- (ख) प्रवर्द्धकले पेश गरेको हाइड्रोलोजिकल तथ्याङ्क कार्यालयमा उपलब्ध आधिकारिक तथ्याङ्कसँग तात्विक रूपमा फरक परेको पाईएमा कार्यालयमा उपलब्ध तथ्याङ्कलाई आधार मानी सम्बन्धित आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्नेछ ।
- (ग) यसरी कुनै आयोजनाको जडित क्षमता निर्धारण गर्दा कार्यालयले जलस्रोतको उपयोग, विद्युत् बजारको उपलब्धता र लगानीको अधिकतम प्रतिफललाई समेत आधार मानी अनुसूची १ मा निर्दिष्ट गरेको विधी अनुसार क्षमता निर्धारण गर्नेछ ।
- (३) प्रवर्द्धकले आफ्नो आर्थिक क्षमता वा हैसियत प्रस्तुत गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु :
- (क) दर्तावाल (Registered) चार्टर्ड एकाउन्टेन्टबाट प्रमाणित भएको कम्तिमा रु. दश लाख बराबरको खुद सम्पत्ति रहेको विवरण ।
- (ख) एकभन्दा बढी आयोजनाको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिनेको हकमा त्यस्तो कार्यालयले माग गरेको थप आयोजना कार्यान्वयन गर्न सक्ने अतिरिक्त आर्थिक क्षमता ।
- (४) प्रवर्द्धकले आफ्नो प्राविधिक क्षमता प्रस्तुत गर्न पेश गर्नु पर्ने कागजातहरु
- (क) प्रचलित कानून बमोजिम नेपालमा दर्ता भएको परामर्शदातृ संस्थासँगको सम्झौतापत्र, परामर्शदातृ संस्थाको प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्र एवं प्रबन्धपत्र तथा नियमावलीको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (५) दरखास्त उपर कारवाही सम्बन्धि व्यवस्था:
- (क) कार्यालयले रितपूर्वक दर्ता भएको पहिलो दरखास्तलाई कारवाहीको क्रममा पहिलो प्राथमिकता दिनेछ ।
- (ख) कार्यालयमा परेको दर्खास्त उपदफा (१), (२), (३), (४) र (६) बमोजिम चेक जाँच गर्दा उल्लिखित आवश्यक कागजात तथा विवरणहरु प्राप्त नभएसम्म त्यस्ता दर्खास्त उपर कारवाही अगाडि बढाउने छैन ।
- (ग) प्रवर्द्धकको तर्फबाट पेस गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कागजात तथा विवरणहरु पेश भएको १५ (पन्ध्र) दिन भित्र अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेछ ।
- (६) सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको अवधि :
- (क) विद्युत उत्पादन, प्रसारण तथा वितरणको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको अवधि अधिकतम ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।
- (ख) प्रवर्द्धकलाई पहिलो पटक सर्वेक्षणको अनुमतिपत्र जारी गर्दा २ (दुई) वर्षको अवधिभन्दा कम हुने गरी जारी गरिने छैन । शुरुको अवधिभित्र सर्वेक्षणको कार्य सम्पन्न नभएको अवस्थामा बहाल म्यादभित्रै प्रवर्द्धकले अर्को १ (एक) वर्षको नवीकरणको लागि दर्खास्त दिएमा सो अनुसार नवीकरण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) अनुमतिपत्रको नवीकरणको लागि म्याद समाप्त हुनु अगावै कार्यालयमा दरखास्त नपरेमा अनुमतिपत्र स्वतः रद्द हुनेछ । अनुमति पत्र नवीकरण तथा म्याद थपको लागि विवरण पेश गर्ने ढाँचा अनुसूचीको फारम न. क बमोजिम हुनु पर्ने छ ।
- (७) सर्वेक्षण अनुमतिपत्रको नवीकरण सम्बन्धि व्यवस्था
- (क) नवीकरणको लागि अनुमतिपत्रको म्याद कायमै रहँदै रु २.५ लाख दस्तुर सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) अनुमतिपत्रको लागि दरखास्त दिँदा यस निर्देशिकाको अनुसूचीको फारम न. ख बमोजिम भरिएको फारामहरु तथा विगतमा पेश गरेको कार्यतालिका अनुसारको कार्य प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यतालिका बमोजिम निर्धारित कार्यहरु तोकिएको म्यादभित्र सम्पन्न हुन नसकेमा सोको कारण र औचित्य समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) अनुमतिपत्रको नवीकरण गर्ने प्रयोजनको लागि आयोजनाको पछिल्लो अवधिको कार्य प्रगतिलाई नै मुख्य आधार मानिनेछ । प्रवर्द्धकले पेश गरेको कार्य प्रगति सन्तोषजनक नभएको देखिएमा वा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा आयोजनाको प्रगति सम्बन्धमा प्रवर्द्धकबाट थप पुष्टाई लिन वा कार्यालयले आफ्नो मातहतका कर्मचारी खटाई आयोजनाको स्थलगत निरीक्षण गराउन सक्नेछ ।
- (ग) आयोजनाको कार्य प्रगति सन्तोषजनक नदेखिएमा त्यस्तो आयोजनाको लागि जारी गरिएको अनुमतिपत्रको नवीकरण गरिने छैन ।



- (८) प्रवर्द्धकको माग हेरी आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा एकै पटक विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

#### ४. १००० कि.वा. सम्मको क्षमताका आयोजनाहरूको विद्युत् उत्पादन/प्रसारण/वितरण अनुमतिपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) कुनै विद्युत् आयोजनाको निर्माण गर्न चाहने प्रवर्द्धकले विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्र प्राप्त गर्न सर्वेक्षण अनुमतिपत्र बहाल रहेको अवधि भित्रै देहाय बमोजिमको कागजातहरूसहित अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय समक्ष दरखास्त दिनुपर्नेछ :
- (क) विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको लागि दरखास्तसाथ रु. १ लाख अनुमतिपत्र दस्तुर बुझाएको भौचर ।
- (ख) उपदफा ३ बमोजिमको वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी विवरण,
- (ग) घर जग्गाको उपयोग वा परियोजनाको लागि स्थायी वा अस्थायी तवरबाट उपयोग वा प्राप्तिको लागि चाहिने आवश्यक सरकारी वा गैर सरकारी जग्गाको कूल क्षेत्रफल र जग्गा धनीहरूको लगत,
- (घ) आवश्यकतानुसार स्वीकृत प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन वा वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन (EIA) प्रतिवेदन
- (ङ) बहाल रहेको विद्युत् खरिद विक्रीको सम्झौता वा कनेक्शन एग्रीमेन्ट,
- (च) ग्रीडमा आबद्ध नगरी ग्रामिण विद्युतीकरण गर्ने भएमा विद्युतीकरण हुने क्षेत्र तथा ग्राहकको विवरण
- (छ) अन्य विवरणहरू:
- (१) आयोजना क्षेत्रको प्रमुख संरचनाको रेखाङ्कन तथा coordinate सहितको सक्कल टोपो नक्शा,
- (२) निर्माण कार्यको विस्तृत तालिका,
- (३) आयोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन/विस्तृत इन्जिनियरिङ डिजाइन र डिजाइन नक्साहरू (Design Drawings) तथा सोको विद्युतीय प्रति (Electronic Copy),
- (४) अद्यावधिक शेयर लागतको विवरण र सोको विद्युतीय प्रति (Electronic Copy)
- (२) वित्तीय व्यवस्था सम्बन्धी आवश्यक कागजातहरू देहाय बमोजिमका हुनेछन् ।
- (क) आयोजनामा हुने स्वपूँजी र ऋणको लगानी अनुपात खुल्ने जानकारी/विवरण,
- (ख) पछिल्लो आ.व. को लेखा परीक्षण गरिएको वित्तीय विवरण (Audited Financial Statement),
- (ग) आयोजनाको स्वपूँजी बराबरको कम्पनीको नेटवर्थ वा सोही बराबरको शेयर होल्डरहरूको स्वयंपूँजी लगानी गर्ने क्षमता पुष्टी हुने बैंक स्टेटमेन्ट वा अन्य सम्पत्ति विवरण वा लगानी गर्न इच्छुक व्यक्ति वा संस्थासँग भएको सम्झौता तथा इच्छुक व्यक्ति वा संस्थाको आर्थिक हैसियत पुष्टि हुने चार्टर्ड एकाउण्टेण्टबाट प्रमाणित कागजातका साथै बैंक स्टेटमेन्ट वा अन्य सम्पत्ति विवरण
- (घ) शेयर पूँजीमा लगानी गर्ने प्रतिवद्धता गरिएको संचालक समितिको निर्णयको प्रमाणित प्रतिलिपी,
- (ङ) आयोजनामा प्रत्यक्ष रुपले सहभागी हुने वित्तीय संस्थाहरूसँगको ऋण सम्झौता वा ती संस्थाहरूबाट पेश भएको लगानी गर्ने प्रतिवद्धता ।
- (३) प्रवर्द्धक कम्पनीसँग सम्बन्धित कागजातहरू
- (क) कम्पनी दर्ताको प्रमाणपत्र, प्रबन्धपत्र तथा नियमावली,
- (ख) स्थायी लेखा नम्बर (पान) दर्ता प्रमाणपत्र,
- (ग) कम्पनीको अद्यावधिक शेयर लागत अभिलेख,
- (घ) अधिल्ला दुई आ.व. मध्ये एक आ.व. को कर चुक्ता प्रमाणपत्र अथवा कर दाखिला गरेको प्रमाण,
- (ङ) उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र, वैदेशिक लगानीको हकमा सोको स्वीकृति समेत ।
- (४) विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्रमा कायम रहेको जडित क्षमता नै विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रमा कायम गरिनेछ । तर Hydrology, Power Evacuation लगायतका कारणले फरक क्षमताको लागि विद्युत खरिद विक्री सम्झौता (PPA) वा जडान सम्झौता (Connection Agreement) भएको अवस्थामा संशोधित संभाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तथा आवश्यकता अनुसार संशोधित स्वीकृत वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन प्राप्त भएपश्चात् सोही क्षमताको लागि विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको कारवाही अगाडि बढाइने छ । यस अवस्थामा आयोजनाको क्षमता १ मे.वा. भन्दा बढी हुने देखिएमा उक्त दरखास्तको कार्यवाहीको लागि विभागमा पठाईनेछ ।
- (५) विद्युत् उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी भएकै प्रवर्द्धकको नाममा विद्युत उत्पादनको अनुमतिपत्र प्रदान गरिनेछ । तर व्यक्तिको नाममा विद्युत उत्पादनको सर्वेक्षण अनुमतिपत्र जारी भएको र निजले आफु समेत संलग्न रहेको कम्पनीको नाममा जारी गर्न माग गरेमा विद्युत उत्पादनको अनुमतिपत्र जारी गर्न सकिनेछ ।

- (६) प्रवर्द्धकको माग हेरी आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा एकै पटक विद्युत् उत्पादन, प्रसारण वा वितरणको अनुमतिपत्र दिन सकिनेछ ।
- (७) विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्र जारी भएको मितिले तीन वर्षभित्र निर्माण सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । अनुमति पत्र प्राप्त भएको १ (एक) वर्षभित्र निर्माण शुरु नभएको पाइएमा उत्पादनको अनुमतिपत्र रद्द गर्न सकिनेछ ।
- (८) विद्युत् उत्पादनको अनुमतिपत्रको अवधि ३० वर्ष रहनेछ । उक्त अवधि समाप्त भएपछि आयोजना चालु अवस्थामा नै नेपाल सरकारलाई हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ ।
- (९) नियमानुसार बुझाउनु पर्ने रोयल्टी रामपुर नगरपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

## ५. आयोजनाको क्षमता एवं क्षेत्र निर्धारण

- (१) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुमतिपत्र माग गरी पेश गरेको दरखास्त साथ माग भएको क्षेत्रमा आयोजनाको क्षमता, आयोजना प्रस्ताव गरी विभागमा कुनै दरखास्त परे नपरेको, वा केन्द्रिय स्तरमा कुनै आयोजना पहिचान भए नभएको एकिन गर्नका लागि कार्यालयले माग गरेको क्षेत्र खुलाई Technical Clearance का लागि सो सम्बन्धमा विभागको राय लिनुपर्ने छ । विभागले आयोजनाको Technical Clearance सम्बन्धमा दिएको राय एवं निर्देशानुसार मात्र कार्यालयले अनुमतिपत्र सम्बन्धी कारवाही अधि बढाउनेछ ।
- (२) कार्यालयले आवश्यक ठानेमा प्राविधिक सहयोगको लागि विभागमा अनुरोध गर्न सक्नेछ ।
- (३) प्रारम्भीक वातावरणीय परीक्षण प्रतिवेदन तथा वातावरणीय परिक्षण प्रतिवेदन तैयारी तथा स्वीकृत गर्ने क्रममा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र विद्युत् विकास विभागबाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग लिन सकिने छ ।

## ६. अनुमति रद्द हुने अवस्था

रामपुर नगरपालिकाले दिएको अनुमति बमोजिम काम नगरेमा, १ वर्ष भित्र निर्माण कार्य सुरु नगरेमा, बुझाउने पर्ने रोयल्टी नबुझाएमा, प्रचलित कानूनको उल्लंघन गरेमा अनुमति पत्र रद्द गर्न सकिने छ ।

## ७. खारेजी र बचाऊ

एक मेगावाट सम्मको जलविद्युत् अनुमति पत्र उपलब्ध गराउने गरी रामपुर नगरपालिकाबाट हाल सम्पादन भएका कार्यहरु यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ ।

## अनुसूची १

म

श्रीमान प्रमुख ज्यू  
 रामपुर नगरपालिका  
 नगरकार्यपालिकाको कार्यालय  
 रामपुर,पाल्पा ।

मिति:

विषय: ..... ज.वि.आ. (..... कि.वा.) को विद्युत उत्पादन सर्भेक्षण  
 अनुमतिपत्र (संख्या : वि.वि.वि..... वि.उ.स.....को म्याद थप/नवीकरण  
 तथा ..... सम्बन्धमा ।

उपरोक्त अनुमतिपत्रको म्याद यहि मिति ..... मा समाप्त हुने भएको र कायम अवधिमा सम्पूर्ण  
 कार्य समाप्त हुन नसकेकोले बाँकी कार्य सम्पन्न गर्नको लागि संलग्न तालिका सहित सो को म्याद  
 ..... सम्म थप हुन तथा .....  
 .....  
 ..... को लागि आवश्यक दस्तुर र निर्दिष्ट विवरण सहित दरखास्त गर्दछु/गर्दछौ ।

साथै म/हामी यो प्रतिवद्धता गर्दछु/गर्दछौ कि संलग्न फारममा उल्लेख भए अनुसारका सबै विवरणहरु सत्य/तथ्यमा  
 आधारित छन् र संलग्न कार्यतालिका अनुसारका कार्यहरु आगामी वर्ष सम्पन्न गरिने छन् । यदि संलग्न विवरणहरु  
 तथ्यमा आधारित नपाइएमा वा संलग्न कार्यतालिका अनुसार उल्लेख्य प्रगति गर्न नसकेमा प्रचलित नियम, कानून  
 तथा अनुमतिपत्रका (म्याद थप हुँदाका समेत) शर्तहरु अनुसार अनुमतिपत्र रद्दसम्मको कारवाही हुन गएमा मेरो/हाम्रो  
 कुनै गुनासो रहने छैन ।

निवेदक वा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको

हस्ताक्षर.....  
 नाम.....

कम्पनीको छाप

**नोट:** प्रत्येक पानामा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको दस्तखत र कम्पनीको हकमा छाप समेत हुनु अनिवार्य छ । विवरणहरु  
 यहि ढाँचामा सफा टाइप गरिएको हुनु पर्नेछ ।

जलविद्युत सर्भेक्षण अनुमतिपत्रको म्याद थप (नवीकरण) को दरखास्तका साथ पेश गर्नु पर्ने विवरणहरु

**फारम नं. क : आयोजना सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण**

|                                                                               |                                                                                                                                                                                       |                        |
|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| अनुमति पत्र संख्या                                                            | वि. वि. वि.....वि.उ.स.....                                                                                                                                                            | विभागीय प्रयोजनको लागि |
| आयोजनाको नाम तथा क्षमता                                                       |                                                                                                                                                                                       |                        |
| खोलाको नाम                                                                    |                                                                                                                                                                                       |                        |
| पाल्पा जिल्ला, रामपुर नगरपालिका एवं कोअर्डिनेट                                |                                                                                                                                                                                       |                        |
| प्रर्वद्धकको नाम तथा ठेगाना (पो.ब.नं., इमेल, टेलिफोन, र फ्याक्स भएमा सो समेत) |                                                                                                                                                                                       |                        |
| अनुमति पत्र जारी मिति                                                         |                                                                                                                                                                                       |                        |
| यस अघिको म्याद थप विवरण                                                       | (क) २०...../...../.....देखि २०...../...../.....सम्म<br>(ख) २०...../...../.....देखि २०...../...../.....सम्म<br>(ग) २०...../...../.....देखि २०...../...../.....सम्म<br>(वर्ष/महिना/गते) |                        |
| पछिल्लो पटक म्याद थप हुँदाका शर्त तथा निर्देशनहरु                             |                                                                                                                                                                                       |                        |
| हाल सम्म पेश भएका प्रतिवेदनहरु                                                |                                                                                                                                                                                       |                        |
| विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:                                                 |                                                                                                                                                                                       |                        |

## फारम नं. ख : हालसम्म सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरुको संक्षिप्त विवरण

| कार्य तथा गतिविधि                                                                            | हाल सम्मको प्रगति |                 | विभागीय प्रयोजनको लागि |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------|------------------------|
|                                                                                              | संक्षिप्त विवरण   | सम्पन्न प्रतिशत |                        |
| Topographical Survey and mapping                                                             |                   |                 |                        |
| Hydrological Studies                                                                         |                   |                 |                        |
| Sediment Sampling and Analysis                                                               |                   |                 |                        |
| Surface Geological Mapping (Including discontinuity surveys and rock mass classification)    |                   |                 |                        |
| Geotechnical Investigations (Test pits/adits; refraction/resistivity surveys; drilling etc.) |                   |                 |                        |
| Construction Material Survey                                                                 |                   |                 |                        |
| Seismological Studies                                                                        |                   |                 |                        |
| Design and Optimization                                                                      |                   |                 |                        |
| Project Evaluation                                                                           |                   |                 |                        |
| विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:                                                                |                   |                 |                        |

द्रष्टव्य:

१. कार्य शुरु मात्र गरिएको वा शुरु नै नभएको अवस्थामा प्रतिशतको महलमा सोही बमोजिम जनाउने ।
२. माथि दिइएको स्थान यथेष्ट नभए यही ढाँचाको पाना थप गरी दुई पृष्ठमा नबढाई विवरण दिन सकिने छ । फाराम ग देखि उ सम्मको हकमा समेत सोही बमोजिम गर्न सकिनेछ ।

## फारम नं. ग : वातावरणीय अध्ययन लगायत अन्य कार्यमा हालसम्म सम्पन्न प्रगतिको विवरण

| कार्यहरु                                                               | हाल सम्मका प्रगति           | विभागीय प्रयोजनको लागि |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|
|                                                                        | संक्षिप्त विवरण (मिति सहित) |                        |
| IEE/EIA को ToR                                                         |                             |                        |
| वातावरणीय अध्ययनको सम्बन्धमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन/सार्वजनिक सुनुवाई |                             |                        |
| IEE/ EIA Report                                                        |                             |                        |
| अन्य अध्ययन तथा कार्यहरु                                               |                             |                        |
| विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:                                          |                             |                        |

## फारम नं. घ: पछिल्लो वर्ष सम्पन्न भएका मुख्य कार्यहरुको विवरण

| कार्य                               | कार्य प्रगति    | विभागीय प्रयोजनको लागि |
|-------------------------------------|-----------------|------------------------|
|                                     | संक्षिप्त विवरण |                        |
|                                     |                 |                        |
|                                     |                 |                        |
|                                     |                 |                        |
|                                     |                 |                        |
|                                     |                 |                        |
| पछिल्लो वर्ष पेश गरेका प्रतिवेदनहरु |                 |                        |
| विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:       |                 |                        |

## फारम नं. ड : आगामी वर्ष गरिने कार्यहरुको कार्य तालिका

| कार्य                             | लक्ष्य          |                                               |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------------------------------------|
|                                   | संक्षिप्त विवरण | उक्त अवधिको अन्तसम्म सम्पन्न हुने कूल प्रतिशत |
|                                   |                 |                                               |
|                                   |                 |                                               |
|                                   |                 |                                               |
|                                   |                 |                                               |
|                                   |                 |                                               |
|                                   |                 |                                               |
| आगामी वर्ष पेश गरिने प्रतिवेदनहरु |                 |                                               |
| विभागीय प्रयोजनको लागि मात्र:     |                 |                                               |

द्रष्टव्य: कार्य तालिका MS Project, Prima Vera वा त्यस्तै स्तरका Software बाट तयार गरी संलग्न गर्न सकिने छ । तथापि माथिको तालिका पूर्ण रुपमा भर्नु पर्नेछ ।

आज्ञाले,  
ज्ञानराज कोइराला  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत