

आज मिति २०८० साल पौष २९ गते आइतवार नेपाल सम्वत ११४४ पोहेलाथ्व तृतीया तिथी विहान ११.०० वजे चौथो नगरसभाको बैठक ललितपुर महानगरपालिकाका प्रमुख श्री चिरीबाबु महर्जनज्यूको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमका नगरसभा सदस्यको उपस्थितीमा बस्यो ।

उपस्थिती

पद

प्रमुख एवं नगर सभा अध्यक्ष
उप प्रमुख

नाम थर

श्री चिरीबाबु महर्जन
श्री मञ्जली शाक्य बज्राचार्य

दस्ताखत

नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य

श्री निर्मल तण्डुकार
श्री अञ्जना कार्की
श्री कृष्ण महर्जन
श्री हरिहर तण्डुकार

नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य

श्री राजेश कुमार महर्जन
श्री सजिता नेपाली परियार
श्री पूर्ण महर्जन
श्री अलिशा डंगोल
श्री अनिता पाण्डे विष्ट

नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य
नगरसभा सदस्य

श्री श्रीगोपाल महर्जन
श्री मिलन महर्जन
श्री रुपेश थापा
श्री गणेश कुमार रजक
श्री रञ्जु तोलाङ्गी

निर्णय,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १९ बमोजिम आव्हान गरिएको ललितपुर महानगरपालिकाको चौथो नगरसभा बैठक आज २०८० पौष २९ गते आइतवार विहान ११ बजे नगर प्रमुख श्री चिरीबाबु महर्जनको अध्यक्षतामा ललितपुर महानगरपालिका ग्राहको स्थित महल बैंकेटमा शुभारम्भ भयो ।

नेपाल सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र सम्म आइपुगदा आफ्नो जिवन उत्सर्ग गर्नुहुने ज्ञात अज्ञात सहिदहरु प्रति एक मिनेट मौनधारण गरियो ।

ललितपुर महानगरपालिकाका उप-प्रमुख श्री मञ्जली शाक्य बज्राचार्यको स्वागत मन्तव्य पश्चात ललितपुर महानगरपालिकाका प्रमुख एवं नगरसभा अध्यक्ष श्री चिरीबाबु महर्जनवाट दीप प्रज्वलन गरी नगरसभाको उद्घाटन गर्नु भयो ।

नगरसभाका सचिव श्री वीरेन्द्रदेव भारती द्वारा नगरसभा सञ्चालन (कार्यविधि) सम्बन्धी ऐन २०७५ को दफा १२ बमोजिम बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिताको बारेमा जानकारी गराउनु भयो ।

सभाध्यक्षले चौथो नगरसभाको कार्यसूची बमोजिम चालु आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को पौष २६ गते सम्मको आय/व्ययको विवरण, महानगरपालिकावाट तर्जुमा गरिएको कर तथा गैरकर राजशब सम्बन्धी विधेयक, २०८०, औद्योगिक व्यावसाय नियमन तथा प्रवर्द्धन गर्न वनेको विधेयक, २०८० र संस्था दर्ता विधेयक, २०८० वितरण गरियो ।

सभाध्यक्षवाट चालु आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को पौष २६ गते सम्मको आय/व्ययको विवरण समिक्षार्थ प्रस्तुत गर्न भएको निर्देशनमा नगरसभा सचिव श्री वीरेन्द्रदेव भारतीवाट चालु आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को पौष २६ गते सम्मको आय/व्ययको विवरण सभामा प्रस्तुत गर्नुभयो ।

सभाध्यक्षवाट विधेयकहरुको अध्ययनको लागि समय उपलब्ध गराउनु पर्ने भएको हुँदा आगामी बैठक २०८० माघ ७ गते बिहान ११.०० बजे महल बैंकेट ग्राहकोमा वस्ने गरी बैठक स्थगित गरिएको घोषणा भयो ।



आज मिति २०८० साल माघ ७ गते आइतवार नेपाल सम्वत् १९४४ पोहेलाथ्व एकादशी तिथी विहान ११.०० वजे चौथो नगरसभाको दोस्रो बैठक ललितपुर महानगरपालिकाका प्रमुख श्री चिरीबाबु महर्जनज्यूको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमका नगरसभा सदस्यको उपस्थितीमा बस्यो ।

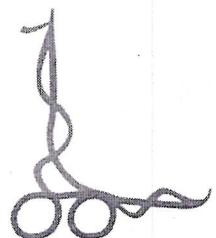
उपस्थिती

<u>पद</u>	<u>नाम थर</u>	<u>दस्तखत</u>
प्रमुख एवं नगर सभा अध्यक्ष	श्री चिरीबाबु महर्जन	
उप प्रमुख	श्री मञ्जली शाक्य बज्राचार्य	
नगरसभा सदस्य	श्री निर्मल तण्डुकार	
नगरसभा सदस्य	श्री अञ्जना कार्की	
नगरसभा सदस्य	श्री कृष्ण महर्जन	
नगरसभा सदस्य	श्री हरिहर तण्डुकार	
नगरसभा सदस्य	श्री राजेश कुमार महर्जन	
नगरसभा सदस्य	श्री अलिशा डंगोल	
नगरसभा सदस्य	श्री सजिता नेपाली परियार	
नगरसभा सदस्य	श्री पूर्ण महर्जन	
नगरसभा सदस्य	श्री अनिता पाण्डे विष्ट	
नगरसभा सदस्य	श्री श्रीगोपाल महर्जन	
नगरसभा सदस्य	श्री मिलन महर्जन	
नगरसभा सदस्य	श्री रञ्जु तोलाङ्गी	
नगरसभा सदस्य	श्री रुपेश थापा	
नगरसभा सदस्य	श्री गणेश कुमार रजक	

निर्णय नं. १,
सभाध्यक्षले चौथो नगरसभाको दोस्रो बैठकको कार्यसूची बमोजिम २०८० पौष २९ गतेको पहिलो बैठकमा पेश भएका कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी विधेयक, २०८०, औद्योगिक व्यावसाय नियमन तथा प्रवर्द्धन गर्न वनेको विधेयक, २०८० र संस्था दर्ता विधेयक, २०८० उपर छलफलका लागि सहभागि हुन आक्हान भए पश्चात नाम टिपाउने नगरसभा सदस्यहरुले नगरसभासदहरुको तर्फबाट तयार पारिएको ध्यानाकर्षण पत्र पेश गर्न समय माग गर्नु भयो । सभाध्यक्षको अनुमतिमा तीन बुँदे (१, वडा सदस्यहरुको काम कर्तव्य अधिकार स्पष्ट गरी व्यवस्था हुन गर्ने, २, वडा सदस्यहरुले पनि स्वविवेकीय बजेट परिचालन गर्ने व्यवस्था हुन गर्ने, ३, जनप्रतिनिधिहरुको सेवा सुविधा अन्य पालिकामा जस्तै थप व्यवस्थापन गरिनु गर्ने) ध्यानाकर्षण पत्र सभाध्यक्ष समक्ष पेश भयो ।

निर्णय नं. २,
सभाध्यक्षवाट नगरसभाको कार्यसूचि अनुसारका विधेयकहरु (क) कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी विधेयक, २०८० (ख) औद्योगिक व्यावसाय नियमन तथा प्रवर्द्धन गर्न वनेको विधेयक, २०८० (ग) संस्था दर्ता विधेयक, २०८० को छलफलमा सहभागि हुन नगरसभासदहरुलाई नाम टिपाउन पुनः समय उपलब्ध गराउनु भएकोमा नाम टिपाउने सदस्य नभए पश्चात सभाध्यक्षवाट उल्लेखित विधेयकहरु पारित गरियोस् भनि प्रस्ताव टेवल भएकोमा नगरसभा सदस्यहरुले सो प्रस्ताव उपर समर्थन गर्नु भएकोले सभाध्यक्षले उक्त विधेयकहरु देहाय बमोजिम पारित भएको घोषणा गर्नु भयो ।

कर तथा गैरकर राजश्व सम्बन्धी विधेयक, २०८०



ललितपुर महानगरपालिकाको
कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी विधेयक, २०८०

। । ।

ललितपुर महानगरपालिका
ललितपुर जिल्ला
बागमती प्रदेश, नेपाल

ललितपुर महानगरपालिका
कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी बिधेयक, २०८०

प्रस्तावना

ललितपुर महानगरपालिकाको समग्र विकासका लागि आवश्यक पर्ने स्रोतको प्रबन्ध गर्ने प्रयोजनको निमित्त ललितपुर महानगरपालिकामा राजस्व लगाउने तथा उठाउने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

ललितपुर महानगरपालिकाको सभाले नेपालको संविधानको धारा २२८ को उपधारा (२) बमोजिम यो बिधेयक बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस बिधेयकको नाम “ललितपुर महानगरपालिका कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी बिधेयक, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो बिधेयक महानगरपालिका क्षेत्रभर लागू हुनेछ । यस बिधेयक बमोजिमको कर वा राजस्व बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्ति जहाँसुकै रहे वसेको भए पनि निजको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

(३) यो बिधेयक तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “कम्पनी” भन्नाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम संस्थापन भएको कम्पनी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम स्थापित संगठित संस्था समेतलाई जनाउँछ ।

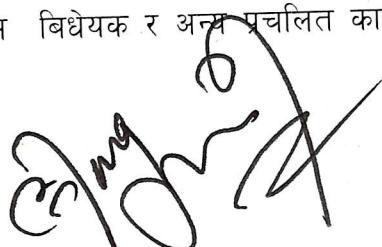
(ख) “कर” भन्नाले परिच्छेद ४ बमोजिम लागेको वा लाग्ने कर सम्झनु पर्छ र यो शब्दले सो करको अतिरिक्त यस बिधेयक तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम सोमा लाग्ने व्याज (हर्जाना), शुल्क वा जरिवाना समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) “कर अधिकृत” भन्नाले महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी प्राप्त विभाग/महाशाखा वा दफा ९ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने महानगरपालिकाका अधिकृत कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) “राजश्व विभाग/ महाशाखा” भन्नाले महानगरपालिकामा कर सम्बन्धी काम, कारवाही र निर्णय गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगतको विभाग/महाशाखा/शाखा, वडा कार्यालय वा राजस्व प्रशासनका लागि गठन गरिएको प्रशासनिक ईकाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “करदाता” भन्नाले कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर अधिकृतले करको विवरण बुझाउन सूचना दिएको वा अरु कुनै कारवाही प्रक्रिया शुरू गरेको व्यक्तिलाई समेत जनाउँछ ।

(च) “कर निर्धारण” भन्नाले यस बिधेयक र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको



व्यक्तिको कर दायित्व निश्चित गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले पुनःकर निर्धारण तथा संशोधित कर निर्धारण समेतलाई जनाउँछ ।

- (छ) "कार्यपालिका" भन्नाले नगरकार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
(ज) "महानगरपालिका" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
(झ) "गैरकर राजस्व" भन्नाले परिच्छेद- १४ बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजस्व सम्भन्नु पर्छ ।
(ञ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस बिधेयक वा यस बिधेयक अन्तर्गत बनेको नियम वा कार्यविधि वा विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।
(ट) "परिवार" भन्नाले प्राकृतिक व्यक्तिको पति, पत्नी र अंश छुट्टिए वा नछुट्टिएका नावालिग सन्तान सम्भन्नु पर्छ ।
(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम नियुक्त महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(ड) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा दर्ता नभएको जुनसुकै फर्म सम्भन्नु पर्छ ।
(ढ) "व्यक्ति" भन्नाले कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएको जुनसुकै व्यक्ति, कम्पनी, फर्म, एबम् संघसंस्था समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(ण) "सभा" भन्नाले महानगरपालिकाको सभा सम्भन्नु पर्छ ।
(त) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्भन्नु पर्छ ।

३. **व्याख्या :** यस बिधेयकमा परिभाषा गरिएका कुराहरुमा सोही अनुसार र अरुमा प्रचलित कानून व्याख्या सम्बन्धी संघीय बिधेयक तथा दफा ४ बमोजिमका सिद्धान्तका आधारमा व्याख्या गरिनेछ ।

परिच्छेद - २

राजस्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त, क्षेत्र र आधार

४. कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त : (१) कर राजस्व लगाउँदा देहायका सिद्धान्तलाई आधार लिई लगाईनेछ :-

- (क) कर तिर्न सक्ने क्षमता,
(ख) समानता र न्यायमा आधारित,
(ग) सरलता, पारदर्शीता र मितव्ययीता,
(घ) नागरिक सुविधा,
(ङ) कर तिर्न स्वप्रेरणा,
(च) करको आधार, करको दर र कर तिर्न अवधीको निश्चितता,

(छ) पश्चातदर्शी असर नपर्ने ।

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

५. राजस्वका क्षेत्र र आधार : (१) महानगरपालिकाले परिच्छेद ४ बमोजिमको कर, परिच्छेद ११ बमोजिमको जरिवाना, शुल्क, व्याज (हर्जाना) तथा परिच्छेद १३ बमोजिमको सेवाशुल्क, दस्तुरका आधारमा राजस्व संकलन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित क्षेत्र र आधार बाहेक महानगरपालिकालाई प्रचलित कानून बमोजिम अन्य कर तथा गैर कर राजस्व अधिकार थप भएको अवस्थामा त्यस्तो राजस्व महानगरपालिकाको आर्थिक बिधेयकले तोकेको आधारमा असूल गरिनेछ ।

परिच्छेद - ३ कर प्रशासन सम्बन्धी व्यवस्था

६. कर प्रशासन : (१) संविधानको व्यवस्था अनुरूप आफ्नो अधिकार क्षेत्रको कर तथा गैर करको प्रशासन महानगरपालिकाले गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कर प्रशासन व्यवसायिक, दुरुस्त र प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार कर ईकाई रहनेछन् ।

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

- (क) करदाता दर्ता गर्ने,
- (ख) करदाताबाट विवरण प्राप्त गर्ने,
- (ग) करपरिक्षण तथा अनुसन्धान गर्ने,
- (घ) कर तथा गैरकर राजस्व संकलन गर्ने,
- (ङ) कर तथा गैरकर राजस्व चुहावट रोक्न आवश्यक काम गर्ने,
- (च) करदातामैत्री वातावरण बनाउन उपयुक्त र आवश्यक काम गर्ने,
- (छ) कर सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ज) कर सम्बन्धी कानून र कर प्रशासन सुधारका उपायहरु बारे कार्यपालिकालाई सुझाव दिने,
- (झ) राजस्व प्रक्षेपणका लागि सूचना उपलब्ध गराउने,
- (झ) करदाताका खातापाता र हरहिसाव दुरुस्त राख्न लगाउने,
- (ट) राजस्व सम्बन्धी विवरण तथा अभिलेखहरु सुरक्षित र व्यवस्थित रूपमा राख्ने,

(ठ) राजस्व सुधार योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ड) राजस्व सम्बन्धी अन्य काम गर्ने ।

८. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संविधान र यस बिधेयक बमोजिम आफूमा रहेको कर तथा गैरकर राजस्व उठाउने अधिकार आफू मातहतका अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने सम्बन्धमा कार्यपालिकाबाट कुनै खास निर्देशन भएकोमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

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

(२) प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्ने कर्मचारीले सो अधिकारको प्रयोग गर्दा अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने अधिकारीप्रति उत्तरदायी रही प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ४ कर राजस्व सम्बन्धी व्यवस्था

१०. सम्पत्ति कर : (१) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घर र जग्गामा आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा सम्पत्ति कर लगाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्पत्ति कर लगाउँदा महानगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका घर, टहरा तथा भवनहरु र सोले चर्चेको जग्गामा सम्पत्ति कर लिइने र असुल उपर गरिनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनका लागि “चर्चेको जग्गा” भन्नाले नक्सापास गर्दाको बखतमा समावेस भएका कित्ताहरु समेतको जग्गा सम्भन्नु पर्छ ।

(३) उपदफा (१) को प्रयोजनका लागि घर र जग्गाको मूल्यांकन गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ :

(क) घर र जग्गाको आकार, प्रकार, बनौट र उपयोगको अवस्था,

(ख) घर र जग्गाको चलनचल्तीको मूल्य र घरको ह्लास मूल्य,

(ग) घर र जग्गाको व्यापारिक वा आवासीय उपयोगको अवस्था ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम लगाइने सम्पत्ति करको दर निर्धारण गर्दा नागरिकको जीवनस्तर, आर्थिकस्तर र कर तिर्न सक्ने क्षमताका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

(५) यस बिधेयकमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको घर र जग्गामा सम्पत्ति कर लाग्नेछैन :

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहको स्वामित्वमा रहेको घर र जग्गा,



- (ख) सरकारी अस्पतालको घर र जग्गा,
- (ग) गुठीको स्वामित्वमा भएको घर र जग्गा,
- (घ) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन गरिएको सरकारी शिक्षण संस्था, कम्पनी, समिति, प्राधिकरण, बोर्ड र सरकारी संस्थानको घर र जग्गा,
- (ड) मुनाफाको उद्देश्य नराखी सञ्चालन भएका संघ, संस्थाको घर र जग्गा,
- (च) धार्मिक संस्था (मन्दिर, गुम्बा, चर्च, मस्जिद वा: बहिः, गुठीघर आदि) को घर र जग्गा,
- (छ) खानेपानी संकलन पोखरी, विद्युतगृह, मसानघाट, कबिस्तान, कर्वला, मजार, विमानस्थल, बसपार्क, रंगशाला, उद्यान, पार्क जस्ता सार्वजनिक उपयोगका स्थलहरू,
- (ज) राजदूतावास, बाणिज्य नियोग, कुटनैतिक नियोगका घर र जग्गा ।

माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि वस्तुस्थिति व्यावसायिक प्रयोजन रहेछ भने कर छुट हुने छैन ।

- (६) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घर जग्गाको अभिलेख प्रत्येक वर्ष दुरुस्त मिलाई राख्नु पर्नेछ ।
 - (७) सम्पत्तिको मूल्याङ्कनका लागि महानगरपालिकाले दक्ष वा विशेषज्ञ सहित बढीमा पाँच सदस्य रहेको सम्पत्ति कर मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नेछ र यस्तो समिति गठन नभएको अवस्थामा स्थानीय राजश्व परामर्श समितिले नै मूल्यांकन समितिको कार्य गर्नेछ ।
 - (८) उपदफा (७) बमोजिम गठित समितिको कार्यावधि तीन वर्षको हुनेछ र समितिले प्रत्येक तीन वर्षमा घर जग्गा मूल्यांकनका आधार र दररेटको सुझाव नगरपालिकामा सिफारिश गर्नेछ ।
 - (९) सम्पत्ति करको प्रयोजनको लागि सम्पत्तिको स्वामित्व देहायको व्यक्तिमा रहेको मानिनेछ :
 - (क) आर्थिक वर्षको पहिलो दिन जुन सम्पत्ति जसको स्वामित्वमा रहेको छ सो सम्पत्ति सोही व्यक्तिको नाममा ।
 - (ख) कुनै सम्पत्ति एकभन्दा बढी व्यक्तिहरुको संयुक्त स्वामित्वमा रहेकोमा स्वामित्व स्पष्ट भएकोमा सोही अनुसार र अन्यथा सबैको वराबर हक । - (१०) करदाताले यस दफा बमोजिमको सम्पत्ति कर वार्षिक रूपमा तिर्नु पर्नेछ ।
 - (११) सम्पत्तिको पहिचान, विवरण संकलन, अभिलेख प्रणाली, सम्पत्ति मूल्यांकन, कर असूली तथा कर सहलियततथा जरीवाना सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि आवश्यक पर्ने कार्यावधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी लागु गर्न सक्नेछ ।
११. भूमीकर/मालपोत : (१) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र यस बिधेयक बमोजिम सम्पत्ति कर लाग्ने घर र जग्गा बाहेको अन्य जग्गामा आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा भूमीकर/मालपोत लगाउने र उठाउनेछ । आ.व. २०७५/०७६ देखि सम्पत्ति करमा समावेश भएका/जग्गाहरुको मालपोत लाग्ने छैन ।

(२) महानगरपालिकाले यस दफा बमोजिमको भूमीकर/मालपोत र दफा ११ बमोजिमको सम्पत्ति कर एकैसाथ उठाउन सक्नेछ । तर सम्पत्ति करमा समावेस भएका जग्गाको मालपोत लाग्ने छैन ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि गुठीको स्वामित्वमा रहेको जग्गा र कूटनीतिक नियोगको नाममा रहेको जग्गामा भूमीकर/मालपोत लाग्ने छैन ।

(४) करदाताले यस दफा बमोजिमको भूमीकर/मालपोत वार्षिक रूपमा तिर्नुपर्नेछ ।

(५) महानगरपालिकाले प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा विशेष परिस्थिति सिर्जना भएकोमा आधार र कारण खोली महानगरपालिकाको सबै वा कुनै खास क्षेत्र तोकी सो क्षेत्रको जग्गाको भूमीकर/मालपोत बुझाउने म्याद बढाउन सक्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम थप भएको म्यादभित्र भूमीकर/मालपोत बुझाएकोमा म्यादभित्र बुझाएको मानिनेछ र थप शुल्क लाग्ने छैन ।

(७) प्राकृतिक प्रकोपको अवस्था वा विशेष परिस्थितिमा कार्यपालिकाले सोको यथेष्ट आधार र कारण खोली त्यसबाट प्रभावित सबैले समान सुविधा पाउने गरी भूमीकर/मालपोतमा छुट वा मिनाहा दिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम छुट दिने निर्णय भएकोमा सो निर्णय भएको मितिले पन्थ दिनभित्र त्यसको सूचना सभाको बैठक चलेको भए सभामा पेश गर्नु पर्नेछ र बैठक नचलेको भए त्यसपछि बस्ने सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१२. व्यवसाय कर : (१) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र व्यापार, व्यवसाय तथा सेवा सञ्चालन गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

तर, यो बिधेयक प्रारम्भ हुनु अगावै महानगरपालिकामा दर्ता नगरी सञ्चालन भैरहेका व्यवसाय यो बिधेयक जारी भएको मितिले छ महिनाभित्र यस बिधेयक बमोजिम महानगरपालिकामा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गरी सोको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्ने व्यवसायीले वार्षिक रूपमा व्यवसाय कर चुक्ता गरी व्यवसाय नविकरण गराउनु पर्नेछ ।

(३) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको व्यापार, व्यवसाय वा सेवामा पूँजीगत लगानी र आर्थिक कारोबारका आधारमा बर्गीकरण गरी व्यवसाय दर्ता र नवीकरणमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा व्यवसाय कर लगाउने र उठाउने छ ।

(४) एकै व्यक्तिले आफ्नो नाममा एक वा एकै प्रकृतिका व्यवसाय वा शाखा एक वा एकभन्दा बढी स्थानमा सञ्चालन गरेकोमा साठी दिनभित्र सोको जानकारी कर एकाइलाई/वडा कार्यालयलाई दिन पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमको व्यवसाय कर वार्षिक रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।



(६) करदाताले व्यवसाय सञ्चालन गर्दा निवेदन साथ पेश गरेका विवरणमा हेरफेर परिवर्तन वा नामसारी गर्नुपर्ने भएमा त्यसको कारण परेको मितिले साठी दिनभित्र कर एकाइमा जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(७) करदाताले यस दफा बमोजिम पेश गरेको विवरण कर अधिकृत / वडा सचिवले आवश्यक छानबिन गरी अन्यथा देखिए यथार्थ विवरण पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिई करदातालाई सूचना दिन सक्नेछ ।

(८) एक पटक व्यवसाय दर्ता भएपछि दर्ता खारेजीको निवेदन नपरेसम्म सो व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको मानी कर असूल गरिनेछ ।

(९) कुनै करदाताले व्यबसाय बन्द गर्न चाहेमा ऐन बमोजिम लाग्ने कर बुझाई व्यबसाय दर्ता खारेज गर्न निवेदन दिन सक्नेछ ।

(१०) व्यबसाय दर्ता, खारेजी, नवीकरण प्रकृया तथा व्यबसाय वर्गीकरण एबम् कर असूली, कर सहुलियत तथा जरिवाना सम्बन्धी व्यवस्थाका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

१३. घरबहाल कर : (१) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्तिले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको घर, घरको छत, पसल, ग्यारेज, गोदाम, टहरा, सेड (छप्पर), कारखाना, जग्गा वा पोखरी पूरै वा आंशिक तबरले बहालमा दिएकोमा वार्षिक बहाल रकममा घर बहाल कर लगाउने र असूल उपर गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि स्वामित्व कायम नभएको ऐलानी वा पर्ती वा सार्वजनिक जग्गामा बसोबास गर्ने व्यक्तिले आफ्नो घर जग्गा अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई बहालमा दिएको वा कुनै जग्गा लिई घर बहालमा दिएकोमा समेत महानगरपालिकाले यस विधेयक बमोजिम घर बहाल कर लगाउनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बहाल कर तिरेको आधारमा मात्र ऐलानी वा पर्ति वा सार्वजनिक जग्गामा बसोबास गर्ने वा त्यस्तो जग्गाको उपयोग गर्ने व्यक्तिको स्वामित्व कायम भएको मानिनेछैन र त्यस्तो जग्गा नेपाल सरकार वा अन्य सरकारी निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम खाली गर्ने वा संरचना हटाउने कार्यलाई यस विधेयक बमोजिम बहाल कर तिरेको कारणले मात्र कुनै किसिमले बाधा पारेको मानिनेछैन ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम लगाइने घर बहाल करको दर संघीय सरकार / प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) घर बहाल करको प्रयोजनको लागि महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको घरजग्गाको व्यापारिक महत्व र उपलब्ध शहरी सेवा सुविधा समेत विचार गरी घर तथा जग्गाको आकार प्रकार र बनौट समेतका आधारमा वर्गीकरण गरी बहालको न्यूनतम् दर निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने घर बहाल कर वार्षिक रूपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) यस दफा बमोजिमको कर लगाउने प्रयोजनका लागि करदाता पहिचान र दर्ता, विवरण

दाखिला, कर निर्धारण, कर दाखिला, असूली प्रकृया, करमा सहुलियत तथा जरिवाना आदिका लागि आवश्यक पर्ने कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

१४. जडिबुटी, कवाडी र जीवजन्तु करः (१) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै व्यक्ति वा संस्थाले खोटो, कवाडी माल र प्रचलित कानूनले निषेध गरिएको जीवजन्तु वाहेकका अन्य मतूवा मारिएका जीवजन्तुको हाड, सिड, प्वाँख, छाला जस्ता बस्तुको व्यवसायिक कारोबार गरेवापत सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा जडिबुटी, कवाडी तथा जीवजन्तु कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका वस्तुको व्यवसायिक कारोबार गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई महानगरपालिकाले व्यवसाय इजाजत दिदा कर बुझाउने शर्त र विधि समेत तोकी इजाजत दिनेछ ।

१५. सवारी साधन कर :सवारी साधन कर सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१६. विज्ञापन करः (१) महानगरपालिका क्षेत्रभित्र हुने विज्ञापन, प्रचारप्रसार आदिका लागि राख्न दिने साइनबोर्ड, ग्लोबोर्ड, स्टल आदिमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक ऐनले तोकेको दरमा विज्ञापन कर लगाइने र असूल उपर गरिनेछ ।

तर, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारका तर्फबाट राखेका विज्ञापनमा यस बिधेयक बमोजिमको कर लगाइने छैन ।

(२) यस दफा बमोजिमको विज्ञापन सामग्री राख्न चाहने व्यक्ति वा संस्थाले महानगरपालिकाबाट अनुमति लिनु पर्नेछ र विज्ञापन कर निजबाट असूल गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अनुमति पत्र दिँदा सर्वसाधारण जनताको हित सम्बन्धी अन्य कुराका अतिरिक्त विज्ञापन राख्न पाउने अवधि, नवीकरण गर्नुपर्ने समय, नवीकरण नगरेमा लाग्ने शुल्क, सौन्दर्य विगार्न नहुने कुरा, सामग्रीको भाषिक शुद्धता र शालीनता जस्ता शर्त किटान गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(४) कुनै कम्पनी, फर्म, एजेन्सी, संघसंस्था वा व्यक्ति अरु कसैले प्रायोजन गरेको सूचनापाटी (होर्डिङ बोर्ड) राखेमा यस दफा बमोजिमको विज्ञापन कर सम्बन्धित प्रायोजकबाट असूल गरी कर एकाई वा सो इकाइले तोकेको बैंक खातामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(५) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा सरकारी संघसंस्थाका जग्गा वा सम्पत्ति (पोल आदि) मा राखिने विज्ञापन सामग्रीमा कर उठाउनु अघि कर एकाइले सो निकायसँग समन्वय गरी कर असुल गर्नुपर्नेछ ।

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

(७) यस दफा बमोजिम महानगरपालिकाले उठाएको विज्ञापन कर बापतको रकम स्थानीय विभाज्य कोषमा जम्मा गरी प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशसंग बाँडफाँड गरिनेछ ।

(८) यस दफा बमोजिमको कर उठाउन आवश्यक पर्ने कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरी

लागु गर्न सक्नेछ ।

१७. मनोरञ्जन कर: (१) महानगरपालिकाक्षेत्रभित्र प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम मनोरञ्जन कर लगाई असल उपर गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम असूल गरेको मनोरञ्जन करको रकम महानगरपालिकाको स्थानीय विभाज्य कोषमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम स्थानीय विभाज्य कोषमा दाखिला भएको कर रकम प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशसंग बाँडफाँड गरिनेछ ।

१८. घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क : (१) महानगरपालिकाले प्रदेश कानूनले तोके बमोजिम घर जग्गा रजिस्ट्रेशन शुल्क लगाउने र उठाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्क उठाउन महानगरपालिकामा साधन, स्रोत, प्रविधि, जनशक्ति तथा कार्यालय व्यवस्थापन नभएसम्म नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय मार्फत उठाईनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उठेको रकम संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम सम्बन्धित प्रदेशसंग बाँडफाँट हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

करदाता पहिचान विधेयकसम्बन्धी व्यवस्था

१९. करदाताको पहिचान तथा दर्ता : (१) महानगरपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन विधेयक बमोजिम कर तिर्नुपर्ने व्यक्ति वा करदाताको पहिचान गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करदाताको पहिचान गर्दा व्यक्ति वा करदाताको नाममा रहेको सम्पत्ति, निजले गरेको कारोबार र कर महानगरलाई कुनै स्रोतबाट प्राप्त सूचना र सो एकाइले छार्नाविन गर्दा प्राप्त भएका तथ्य समेतका आधारमा गरिनेछ ।

(३) कर एकाइले यस विधेयक बमोजिम कर तिर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताको विवरण खुलाई करदाता दर्ता गरी प्रत्येक करदातालाई निश्चित पहिचान नम्बर प्रदान गरी व्यक्तिगत अभिलेखमा दर्ता गरी राख्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम करदाताको पहिचान नम्बर प्रदान गर्दा करदाताले महानगरपालिकालाई प्रचलित कानून बमोजिम तिर्नु बुझाउनु पर्ने सबै करको लागि एउटै करदाता पहिचान नम्बर कायम गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

(५) नेपाल सरकारबाट स्थायी लेखा नम्बर लिएका वा महानगरपालिकाबाट करदाता पहिचान नम्बर प्राप्त गरेका करदाताले कर सम्बन्धी कारोबार गर्दा सोही स्थायी लेखा नम्बर वा करदाता पहिचान नम्बरको प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।



२०. करदाताको दायित्व : यस बिधेयक बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाताको देहाय बमोजिमको दायित्व हुनेछ :

- (क) आफूलाई करदाताको रूपमा दर्ता गराउने,
- (ख) निर्धारित समयमा विवरण पेश गर्ने,
- (ग) निर्धारित समयमा कर दाखिला गर्ने,
- (घ) यस बिधेयक बमोजिम कुनै शुल्क, जरिवाना वा व्याज बुझाउनु पर्ने भए समयमा बुझाउने,
- (ङ) हिसाब किताब, अभिलेख दुरुस्त राख्ने,
- (च) कर अधिकृतले मागेको सूचना तथ्यांक समयमा उपलब्ध गराउने,
- (छ) कर संकलन कार्यमा महानगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

२१. करदाताको अधिकार: (१) यस बिधेयक बमोजिम कर तिर्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदातालाई देहाय बमोजिमको अधिकार हुनेछ :

- (क) सम्मानपूर्वक व्यवहारको अधिकार,
 - (ख) प्रचलित कानून बमोजिम कर सम्बन्धी सूचना प्राप्त गर्ने अधिकार,
 - (ग) कर सम्बन्धी विषयमा प्रमाण पेश गर्ने मौका प्राप्त गर्ने अधिकार,
 - (घ) प्रतिरक्षाको लागि कानून व्यवसायी वा लेखापरिक्षक नियुक्त गर्ने अधिकार,
 - (ङ) यस बिधेयकमा उल्लेख भए बाहेक कर सम्बन्धी सूचना, तथ्यांक र विवरणको गोपनियता अनतिक्रम्य हुने अधिकार ।
- (२) करदाताले उपदफा (१) बमोजिमको अधिकारको दावि गर्न आफ्नो दायित्व पूरा गरेको हुनुपर्नेछ ।

२२. करदाताको प्रतिनिधित्व : (१) करदाताको प्रतिनिधित्व करदाताको परिवारको उमेर पुगेको सदस्य, माथवर व्यक्ति वा निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाल वा लेखापरिक्षक वा निजले लिखित रूपमा अख्लयारी दिई पठाएको उमेर पुगेको वारेशले गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिनिधित्व गर्नसक्ने व्यक्तिका तर्फबाट गरिएका काम कारबाही करदाता स्वयंले गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद - ६

विवरण दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२३. विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्ते : (१) यस विधेयक बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको व्यक्तिले कर विवरण नबुझाएमा वा विवरण दाखिला गर्दा व्यहोरा फरक पारी दाखिला गरेको भनी शंका गर्न सकिने आधार र कारण भएमा कर अधिकृतले आधार र कारण खोली कर विवरण दाखिला गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आदेश प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यक्तिले सो आदेश प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र राजश्व महाशाखा / शाखा / वडा कार्यालयले विवरण दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको म्यादभित्र विवरण दाखिला गर्न नसक्ने सम्बन्धित व्यक्तिले आधार कारण खोली समयावधी थपको लागि निवेदन दिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले औचित्य हेरी तीस दिनसम्मको समयावधि थप दिन सक्नेछ ।

२४. विवरण सच्याउन सकिने : (१) यस परिच्छेद बमोजिमको विवरण दाखिला भैसकेपछि कुनै तथ्य सम्बन्धी वा गणितीय भूल भएको भन्ने लागेमा करदाताले सो सम्बन्धी तथ्य वा प्रमाण संलग्न गरी पहिलो विवरण दाखिला गरेको तीन महिनाभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदन उपर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक जाँचबुझ गर्न लगाई व्यहोरा मनासिव ठहर गरेको अवस्थामा तीस दिनभित्र विवरण सच्याउने स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ७

कर दाखिला सम्बन्धी व्यवस्था

२५. कर दाखिला गर्नुपर्ने : यस विधेयक बमोजिम दाखिला गर्नुपर्ने कर सम्बन्धित परिच्छेदहरूमा समय उल्लेख गरिएकोमा सोही समय सीमाभित्र र समय उल्लेख नभएको हकमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र महानगरपालिका राजश्व महाशाखा / वडा कार्यालयमा दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

२६. कर दाखिलाको निस्सा दिनुपर्ने : करदाताले यस विधेयक बमोजिम बुझाउनु पर्ने कर वा गैरकर राजस्व वा अन्य रकम बुझिलाएपछि त्यस्तो राजस्व बुझ्ने कर्मचारीले करदातालाई तत्काल त्यसको निस्सा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ८

कर फिर्ता र समायोजन

२७. कर फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले यस विधेयक बमोजिम कर बुझाउँदा तिर्नुपर्ने भन्दा बढी कर दाखिला गरेकोमा चालु आर्थिक वर्ष भित्र सो कर रकम फिर्ता माग गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर फिर्ताको लागि परेको निवेदनको व्यहोरा साँचो ठरिएमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिई निवेदन परेको तीन महिनाभित्र माग बमोजिम कर फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

२८. कर समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करदाताले दफा २८ बमोजिम फिर्ता पाउने ठहरिएको रकम दाखिला गर्नुपर्ने कर रकममा समायोजन गर्न कर अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको निवेदनको व्यहोरा साँचो देखिएमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिई निवेदन प्राप्त भएको तीन महिनाभित्र माग बमोजिम कर समायोजन गर्ने आदेश दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ९ कर परीक्षण र कर निर्धारण

२९. कर परीक्षण र कर निर्धारण : (१) यस विधेयक वमोजिम करदाताले विवरण पेश नगरेको वा पेश गरेको विवरणमा देहायका सबै वा कुनै काम कुरा भएगरेको देखिएमा कर अधिकृतबाट कर परीक्षण गरी कर निर्धारण गरिनेछ :

(क) खातापाता, हरहिसाव वा अभिलेख दुरुस्त नदेखिएमा,

(ख) गलत वा भुठो कागजात र विवरण संकलन गरेको देखिएमा,

(ग) कारोबारको विवरण यथार्थ देखाएको भनी विश्वास गर्न सकिने मनासिब कारण नदेखिएमा,

(घ) कारोबारका आधारमा करको दायित्व कम देखाएकोमा,

(ङ) करको दर फरक पारेकोमा,

(च) कानून बमोजिम कर छुट वा मिनाहा हुन नसक्नेमा पनि सोको दावी गरेकोमा ।

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

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

(४) कर अधिकृतले उपदफा (३) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र स्पष्टीकरण पेश गरेकोमा सो समेतलाई आधार मानी तथा स्पष्टीकरण पेश नगरेको अवस्थामा कानून बमोजिम कर निर्धारण गर्नु पर्नेछ ।

३०. कर निर्धारणको सूचना : (१) यस विधेयक वमोजिम कर निर्धारण भएकोमा बुझाउनु पर्ने कर रकमबाटे करदातालाई कर निर्धारणको सूचना दिनु पर्नेछ । यस्तो सूचना विजक जारी गरी वा पत्र मार्फत वा इमेल वा एसएमएसवाट दिन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर निर्धारणको सूचना प्राप्त भएपछि करदाताले सो सूचनामा उल्लिखित समय सीमाभित्र कर दाखिला गर्नु पर्नेछ र समयभन्दा पहिले कर दाखिला गर्ने करदातालाई महानगरपालिकाले आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको छुट वा सहुलियत दिन सक्नेछ ।



(३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको बैंक खातामा कर दाखिला गरेको अवस्थामा करदाताले त्यसको बैंक भौचर कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १०

कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था

३१. कर संकलन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस बिधेयक बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर तथा गैर कर राजस्व वापतको रकम करदाताले यस बिधेयकमा तोकिएको अवधिमा दाखिला नगरेमा कर अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिई देहायको एक वा एकभन्दा बढी तरिका अपनाई कर असूल गर्न सक्नेछ ।

(क) करदातालाई फिर्ता गर्नुपर्ने भए त्यसमा कट्टी गरेर ।

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा सरकारी स्वामित्वका संघसंस्थाबाट करदाताले पाउने रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर ।

(ग) बैंक वा वित्तीय संस्थामा रहेको करदाताको रकमबाट कट्टी गर्न लगाएर ।

(घ) करदाताको कारोबार रोक्का गरेर ।

(ङ) करदाताको चल तथा अचल सम्पति दावी वा कञ्जा गरेर ।

(च) करदाताको सम्पति एकैपटक वा पटकपटक गरी तोकिए बमोजिम लिलाम विक्री गरेर ।

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

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

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

३२. किस्तावन्दीमा कर असूली : कुनै खास करदातालाई विशेष परिस्थितिमा समयमा कर तिर्न नसक्ने अवस्था सिर्जना भई सो कुराको निवेदन गर्न आएमा कर अधिकृतले जाँचबुझ गर्दा कारण मनासिव देखिएमा पर्चा खडा गरी सोही वर्षभित्र किस्तावन्दीमा कर चुक्ता हुने गरी कर दाखिला गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ११

जरिवाना, शुल्क र व्याज (हर्जाना) सम्बन्धी व्यवस्था

३३. जरिवाना लाग्ने : महानगरपालिकाको स्वीकृति बेरार शहरी सुव्यवस्थामा प्रतिकूल असर पर्ने गरी कानून



विपरित सडकपेटी अतिक्रमण गर्ने, आवागमनमा अवरोध गर्ने, निर्माण सामग्री सडक वा सार्वजनिक स्थलमा जथाभावी थुपार्ने, वायु तथा ध्वनी प्रदूषण गर्ने, जथाभावी फोहोरमैला निष्काशन गर्ने व्यक्तिलाई सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक बिधेयकमा तोकिए बमोजिम जरिवाना लगाई असूल उपर गरिनेछ ।

३४. व्याज (हर्जाना) लाग्ने : कुनै करदाताले यस बिधेयक बमोजिम लाग्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क समयमा दाखिला नगरेमा प्रचलित कानूनमा व्याज (हर्जाना) तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकमको वार्षिक पन्थ प्रतिशत का दरले व्याज (हर्जाना) लाग्नेछ ।
३५. अभिलेख नराखेमा शुल्क लाग्ने : यस बिधेयक बमोजिम अभिलेख राख्नुपर्ने कर्तव्य भएका करदाताले अभिलेख नराखेमा रु पाँच सय शुल्क लाग्नेछ ।
३६. समयमा विवरण दाखिला नगरेमा शुल्क लाग्ने : यस बिधेयक बमोजिम विवरण दाखिला गर्नु पर्ने दायित्व भएको करदाताले समयमा विवरण दाखिला नगरेमा रु एक हजार विलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।
३७. भुद्वा विवरण दिएमा जरिवाना लाग्ने : यस बिधेयक बमोजिम विवरण दाखिला गर्नुपर्ने दायित्व भएका करदाताले कर छल्ने नियत लिई भुद्वा वा अधुरो विवरण दाखिला गरेमा रु पाँच हजार जरिवाना लाग्नेछ ।
३८. व्याज (हर्जाना) नलाग्ने : यस बिधेयक बमोजिम लाग्ने शुल्क, व्याज (हर्जाना) र जरिवानामा पूनः व्याज (हर्जाना) लाग्ने छैन ।

परिच्छेद - १२ पूर्वादेश, प्रशासकीय पुनरावलोकन र पुनरावेदन

३९. पूर्वादेश माग गर्न सक्ने : (१) कुनै करदातालाई यस बिधेयक बमोजिम लगाइएको कर, दस्तुर, शुल्क वा बिधेयकका व्यवस्था बारे द्विविधा भएमा सोको निराकरणका लागि निजले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिएकोमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले द्विविधा निराकरण गर्न पूर्वादेश जारी गरी करदातालाई सो पूर्वादेश उपलब्ध गराउनेछ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अदालतमा विचाराधिन रहेको वा अदालतबाट निर्णय भैसकेको विषयमा यस दफा बमोजिम पूर्वादेश जारी गर्न सकिने छैन ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको पूर्वादेश अदालतको आदेशबाट अन्यथा नभएसम्म कायम रहनेछ ।
४०. पुनरावलोकन हुन सक्ने सम्बन्धी व्यवस्था : यस बिधेयक बमोजिमका देहायको निर्णयमाथि प्रशासकीय पुनरावलोकन हुन सक्नेछ :
- (क) कर अधिकृतले गरेको कर निर्धारण, पूनः कर निर्धारण र संशोधित कर निर्धारण सम्बन्धी निर्णय ।
- (ख) यस बिधेयक बमोजिम लाग्ने वा लागेको कर र गैरकर राजस्व तथा अन्य दस्तुर, शुल्क, व्याज सम्बन्धी निर्णय ।

४१. पुनरावलोकनको प्रक्रिया : (१) यस बिधेयक वमोजिमको कर निर्धारणको निर्णय उपर चित्त नबुझ्ने करदाताले सो निर्णय भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनको लागि परेको निवेदन माथि तिस कार्यदिन भित्र कारबाही र किनारा गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकनका लागि निवेदन दिने व्यक्तिले विवादित बाकी करको पचास प्रतिशत रकम धरौटी राख्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम राखिएको धरौटी पुनरावलोकन प्रकृया समाप्त भएपछि तिनुपर्ने करमा समायोजन गर्न वा तिर्न नपर्ने भएमा सम्बन्धित करदातालाई फिर्ता दिइनेछ ।

४२. उजुरी नलाग्ने : यस बिधेयक वमोजिम प्रशासकीय पुनरावलोकन गर्न सकिने विषयमा त्यस्तो पुनरावलोकन नभई कुनै अदालतमा कुनै उजूर लाग्ने छैन ।

४३. पुनरावेदन दिन सक्ने : प्रशासकीय पुनरावलोकनको निर्णय भएकोमा सो मितिले र प्रशासकीय पुनरावलोकन नहुने विषयमा कारण परेको मितिले ३७ दिनभित्र चित्त नबुझ्ने पक्षले प्रचलित कानून बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - १३ गैरकर राजस्व

४४. सेवा शुल्क तथा दस्तुर : (१) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका स्थानीय पर्यटन, मनोरञ्जन तथा साहसिक खेलकुद सम्बन्धी सेवा वा व्यवसायमा आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा सेवाशुल्क लगाइ असूल उपर गर्नेछ ।

तर, सीमा नदी वा अर्को नगरपालिकाको क्षेत्रलाई समेटेर सञ्चालन हुने सेवा वा व्यवसायमा सेवा शुल्क लगाउँदा सम्बन्धित नगरपालिकासँग समन्वय गरी लगाइनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको सेवाशुल्क सेवा संचालकले प्रवेश टिकटमा नै समावेश गरी संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम संकलन गरेको शुल्क संकलन गरेको महिना पछिको महिनाको पच्चीस गतेभित्र विवरणसाथ कर एकाईमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(४) महानगरपालिकाले निर्माण वा संचालन तथा व्यवस्थापन गरेका स्थानीय पूर्वाधार वा उपलब्ध गराएको अनुसूची-१ मा उल्लिखित कुनै सेवा उपयोग गरे बापत सम्बन्धित सेवाग्राहीलाई आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा सेवा शुल्क, दस्तुर लगाइ असूल उपर गर्नेछ ।

तर, ऐतिहासिक स्थल, पुरातात्त्विक स्थल र धार्मिक महत्वका सम्पदामा प्रवेश गर्दा नेपाली नागरिकलाई यस प्रकरण बमोजिम शुल्क लिन पाइने छैन । तर महानगरपालिकाले तोकेको स्थान (संग्रहालय समेत) मा सेवा शुल्क लिन बाधा फर्ने छैन ।



(५) महानगरपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लिखित व्यवसाय वा संस्थाको दर्ता, अनुमति, नविकरण तथा नियमन आदिमा आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा सेवा शुल्क दस्तुर लगाउने र उठाउनेछ।

४५. पर्यटन शुल्क : (१) महानगरपालिकाले आफैले निर्माण तथा सञ्चालन गरेको पर्यटकीय स्थल, पर्यटन व्यवसाय र पर्यटकीय कृयाकलापमा आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा पर्यटन शुल्क लगाई उठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्यटन शुल्कको दर निर्धारण गर्दा पर्यटकीय क्षेत्रमा उपलब्ध गराएको सेवाको लागत, संचालन र संभार खर्चलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि महानगरपालिका क्षेत्रभित्र पर्यटक प्रवेश गरेको आधारमा मात्र पर्यटन शुल्क लगाइने छैन।

४६. सवारी साधन पार्किङ शुल्क : महानगरपालिकाले आफैनो क्षेत्रभित्र तोकेको पार्किङस्थलमा सवारी साधनलाई पार्किङ सुविधा उपलब्ध गराएवापत पार्किङ गर्ने समयको आधारमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा पार्किङ शुल्क लगाइने र असूल उपर गरिनेछ।

तर, राजमार्ग तथा सहायक राजमार्गको सडक अधिकार क्षेत्रभित्र यस दफा बमोजिम सवारी पार्किङ गराइने र शुल्क लगाइने छैन।

(२) महानगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम तोकेको स्थान वाहेक अन्य स्थानमा सवारी पार्किङ गर्न रोक लगाउन सक्नेछ।

(३) महानगरपालिकाले सवारी पार्किङ क्षेत्र निर्धारण गर्दा सवारी आवागमनमा बाधा नपुग्ने गरी ट्राफिक प्रहरी कार्यालयसंगको समन्वयमा गर्नेछ।

४७. विक्री तथा शुल्क : (१) महानगरपालिकाले आफैनो क्षेत्रभित्रको खोलानाला वा अन्य सार्वजनिक स्थलवाट वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन तथा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणवाट तोकिएको परिमाणमा उत्पादन हुने स्लेट, ढुँगा, गिर्दी, बालुवा एवं माटोजन्य वस्तुहरु सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा विक्री गर्न सक्नेछ।

(२) महानगरपालिकाले आफैनो क्षेत्रभित्र प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृति लिई निजी स्वामित्वको जग्गामा संचालित खानीबाट वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षणले तोकेको परिमाणमा गरिने स्लेट, ढुँगा, गिर्दी, बालुवा तथा माटोजन्य वस्तुको उत्खनन, संकलन वा विक्रीमा सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा उत्खनन तथासंकलन शुल्क लगाउनेछ।

(३) महानगरपालिकाले आफैनो क्षेत्रभित्रको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गामा रहेका काठ, दाउरा, जराजुरी, दहत्तर बहत्तर आदिको विक्री गर्न सक्नेछ।

(४) महानगरपालिकाले आफैनो स्वामित्वमा रहेका प्रयोगमा नआउने पुराना र काम नलाग्ने वस्तु, उपकरण तथा सामानहरु कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम लिलाम विक्री गर्न सक्नेछ।

(५) महानगरपालिकाले नागरिकको सुविधाको लागि विभिन्न फाराम, पुस्तक, नक्शा वा अन्य सेवाहरु सभाद्वारा स्वीकृत आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा विक्री गर्न सक्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम विक्री तथा संकलन शुल्क वापत प्राप्त रकम महानगरपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

४८. बहालविटौरी शुल्क : (१) महानगरपालिकाले आफ्नो स्वामित्वमा रहेको वा आफुले निर्माण, रेखदेख वा सञ्चालन गरेको पोखरी, हाटबजार, प्रदर्शनीस्थल वा मेला वा जात्रामा अस्थायी अनुमति दिएका घर पसल तथा सार्वजनिक, पर्ति वा ऐलानी जग्गामा बनेका संरचनाको उपयोग वापत आर्थिक बिधेयकले तोकेको दरमा बहालविटौरी शुल्क लगाउन र उठाउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बहाल विटौरीमा दिँदा अवधी तोकी शर्त सहित सम्झौता गरी दिनु पर्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम महानगरपालिकालाई बहाल विटौरी शुल्क बुझाएकै आधारमा मात्र त्यस्तो घर जग्गा वा सम्पत्ति उपर सोको उपयोग गर्ने व्यक्तिको कुनै किसिमले स्वामित्व कायम भएको मानिनेछैन र महानगरपालिका वा प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायले त्यस्तो घर जग्गा वा सम्पत्ति जुनसुकै बखत खाली गर्न यस व्यबस्थाले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

४९. सामुदायिक वनबाट आय प्राप्त गर्ने : (१) महानगरपालिकाक्षेत्रभित्रका सामुदायिक वन उपभोक्ता समितिले वन पैदावार उपयोग तथा विक्री सम्बन्धी आफ्नो वार्षिक कार्ययोजना बनाई महानगरपालिकाबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वन पैदावारको विक्री वापत प्राप्त हुने रकमको दश प्रतिशत रकम सामुदायिक बनले महानगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

५०. छुट वा मिनाहा : (१) महानगरपालिकाले प्राकृतिक विपद् वा यस्तै विशेष अवस्थामा यस बिधेयक बमोजिम लाग्ने वा लागेको गैरकर राजस्वमा आधार र कारण खुलाई नगर सभाको निर्णयको आधारमा आंशिक/पूर्ण रूपमा छुट दिन वा मिनाहा गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छुट वा मिनाहा दिँदा समान अवस्थाका सबै करदातालाई समान व्यवहार गरिनेछ ।

(३) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले कुनै परियोजना वा विकास कार्यका लागि खास सामग्री, कारोवारमा कर नलाग्ने व्यवस्था गरेकोमा महानगरपालिकाले तत् तत् निकायसँग समन्वय गरी कर छुट सम्बन्धी व्यबस्थाको पालना गर्ने गराउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गैरकर राजस्व छुट वा मिनाहा दिएको विवरण सभाको बैठक चलेको समयमा सभामा र सभाको बैठक नचलेको समयमा त्यसपछि वस्त्रे सभाको पहिलो बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -१४

समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

५१. नेपाल सरकारसँग समन्वय : (१) महानगरपालिकाले संघीय कानून वा यस बिधेयक बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजस्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

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

(३) महानगरपालिकाले संविधानको साभा सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैरकर राजस्वका आधार र दर वा कर प्रशासनसंग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकारसँग समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तरगत समन्वय गरी टुंगोमा पुर्याएका विषयहरु यस बिधेयकमा परे सरह मानिने छ र ती व्यवस्थाका हकमा यस बिधेयकमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

५२. प्रदेश सरसकारसँग समन्वय : (१) महानगरपालिकाले प्रदेश कानून वा यस बिधेयक बमोजिम असूल उपर गर्नुपर्ने कर वा गैरकर राजस्व असूल गर्न एकद्वार प्रणाली अपनाउन सक्नेछ ।

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

(३) महानगरपालिकाले संविधानको साभा सूचीमा रहेका विषयसँग सम्बन्धित कर वा गैरकर राजस्वका आधार र दर वा कर प्रशासनसंग सम्बन्धित विषयमा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिमको व्यवस्था अन्तरगत समन्वय गरिएका विषयहरु यस बिधेयकमा परे सरह मानिनेछ र ती व्यवस्थाका हकमा यस बिधेयकमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सोहीअनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।

५३. केन्द्रीय बैंकसँग समन्वय : महानगरपालिकाले कर र गैरकर राजस्व संकलनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेको बैंकहरुसँग समन्वय गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

५४. अन्य निकाय, कार्यालय र संघसंस्थासँग समन्वय : महानगरपालिका वा सोको अधिकारप्राप्त अधिकृतले कर तथा गैरकर राजस्वसँग सम्बन्धित विषयमा नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार अन्तरगतका सरकारी निकाय, बैंक वा संघसंस्थासँग आवश्यक समन्वय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -१५

राजस्व प्रस्ताव तर्जुमा तथा सूचना सम्बन्धी व्यवस्था

५५. राजस्व सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव : (१) महानगरपालिकाले कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी नयाँ प्रस्ताव तयार गर्दा सरोकारवालासँग आवश्यक परामर्श गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श गर्ने कार्य सामान्यतया स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ६५ बमोजिम गठित स्थानीय राजस्व परामर्श समिति मार्फत गरिनेछ ।

५६. **सूचना सार्वजनिक गर्नुपर्ने :** (१) यस विधेयक बमोजिम महानगरपालिकाले लगाएको कर र गैरकर राजस्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर सम्बन्धी सूचना सर्वसाधारणको जानकारीका लागि स्थानीय राजपत्र तथा अन्य उपयुक्त माध्यमबाट समेत सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) महानगरपालिकाले उपदफा (१) बमोजिमका कर, राजस्वका दर र त्यसमा भएको हेरफेर समेतलाई आफ्नो वेबसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(३) महानगरपालिकाले कर र गैरकर राजस्वका दर र सोमा भएको हेरफेर सम्बन्धी विवरण नेपाल सरकारका सम्बद्ध निकायहरुमा समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १६

विविध

५७. **प्रगतिशील कर प्रणाली अवलम्बन गरिने :** महानगरपालिकाले यस विधेयक बमोजिम लगाउने करको दर निर्धारण गर्दा गरिब तथा विपन्न वर्गलाई कम बोझ पर्ने गरी प्रगतिशील कर प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्नेछ ।
५८. **अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुने :** यस विधेयकको प्रयोजनको लागि महानगरपालिकाको अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सम्बन्धित व्यक्तिलाई भिकाउने, बयान गराउने, प्रमाण बुझने र लिखतहरु पेश गर्न लगाउने सम्बन्धमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अदालतलाई भए सरहको अधिकार हुनेछ ।
५९. **विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्ने :** यस विधेयकमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि महानगरपालिकाले विद्युतीय माध्यम (अनलाइन) बाट करदातालाई सूचना दिने, करदाताले आफ्नो विवरण र प्रमाण पेश गर्ने, कर लगायतको तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम दाखीला गर्ने एवम् कर वा त्यस्तो रकम बुझाएको रसिद दिने लगायतका कर तथा गैरकर राजस्व सम्बन्धी काम कारबाही गर्न सकिने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
६०. **आयठेका सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) महानगरपालिकाले कर संकलन गर्ने कार्यका लागि ठेक्का बन्दोबस्त गरिने छैन ।

तर, जडिबुटी कर, कवाडी कर, जीबजन्तु कर, विज्ञापन कर जस्ता करहरु संकलन गर्न ठेक्का बन्दोबस्त नै गर्नुपर्ने अवस्थामा निर्णय बमोजिम ठेक्का बन्दोबस्त गर्न सकिनेछ ।

(२) यस विधेयक बमोजिम संकलन गर्ने सेवा शुल्क र दस्तुर र विक्रीकोलागि महानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार एक आर्थिक वर्षको लागि आय ठेक्का बन्दोबस्त गरी संकलन गर्न सक्नेछ ।

तर, आन्तरिक आय वृद्धि हुने देखिएमा वा पटक पटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्दा प्रशासनिक दायित्व बढ्न जाने अवस्थामा कार्यपालिकाले निर्णय गरी बढीमा तीन वर्षसम्मको लागि एकैपटक ठेक्का बन्दोबस्त गर्न यस व्यवस्थाले बाधा परेको मानिने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिमको आय ठेक्का दिदा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर वा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति, फर्म, संस्था वा कम्पनीले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्ने गरी व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(४) महानगरपालिकाले सामान्यतया आर्थिक वर्ष शुरु हुनुभन्दा अगावै आय ठेक्का बन्दोबस्त गरी ठेक्का सम्झौता कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम हुने आय ठेक्का बन्दोबस्तका लागि आवश्यक बोलपत्र आव्हान, दरभाउपत्र तथा डाँक बढाबढ, पट्टा कबुलियत, धराटी, किस्ता र ठेक्का तोडने जस्ता कार्यविधिहरु महानगरपालिकाले स्वीकृत गरेको कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

६१. कागजातको ढाँचा : यो बिधेयक र यस बिधेयक अन्तर्गत बनेको नियमावली, कार्यविधि वा निर्देशकामा उल्लेख नभएको वा नतोकिएको कुनै विवरण, ढाँचा, तरिका वा जानकारी सम्बन्धमा आवश्यक व्यबस्था गर्न उपयुक्त देखिएमा कार्यपालिकाले आदेश वा सूचना जारी गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

६२. सूचना तामेली रीत पुगेको मानिने : (१) यस बिधेयक बमोजिम दिनु पर्ने स्याद, सूचना वा कागजात देहाय बमोजिम बुझाए वा पठाएमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई बुझाएको वा दिइएको मानिनेछ :

(क) सम्बन्धित व्यक्तिलाई नै बुझाएको,

(ख) निजको परिवारको उमेरपुगेको सदस्यलाई बुझाएको,

(ग) निजको कानून व्यवसायी वा लेखापाललाई बुझाएको,

(घ) नावालिगको हकमा संरक्षक वा माथवर व्यक्तिलाई बुझाएको,

(ङ) कार्यालय, संघसंस्था वा निकायको हकमा प्रबन्धक वा प्रशासकीय प्रमुख वा सो कार्यका लागि तोकिएको कर्मचारीलाई बुझाएको ।

(च) करदाताको ठेगानामा हुलाकबाट रजिष्ट्री गरी पठाएको वा विद्युतीय माध्यमबाट सम्बन्धित पक्षको विद्युतीय ठेगानामा पठाएको ।

(२) कर ईकाईको अधिकृतको नाम र पद खुल्ने गरी दस्तखत गरिएको, कम्प्यूटर प्रविधिबाट इनस्क्रीप्ट वा इन्कोड गरिएको वा छाप लगाइ तामेली गरिएको वा दिइएको कागजातलाई रीतपूर्वकको कागजात मानिनेछ ।

६३. कागजातको अभिलेख राख्ने : (१) यस बिधेयक बमोजिम कर बुझाउनु पर्ने दायित्व भएको प्रत्येक व्यक्ति वा करदाताले देहाय बमोजिमका आवश्यक कागजातहरु सुरक्षित गरी राख्नु पर्नेछ :

(क) यस बिधेयक बमोजिम महानगरपालिकामा पेश गर्नुपर्ने कागजात र सोलाई पुष्ट्याई गर्ने सूचना तथा कागजात,

(ख) कर निर्धारण गर्न सघाउ पुर्याउने कागजातहरु,

(ग) खर्च कट्टी गर्नुपर्ने भए सोलाई पुष्ट्याई गर्ने कागजात ।

(२) कार्यपालिकाले लिखित रूपमा सूचना जारी गरी अन्यथा तोकेकोमा बाहेक यस दफा बमोजिमका कागजातहरु सम्बन्धित आय वर्ष समाप्त भएको मितिले कम्तीमा पाँच वर्षको अवधीसम्म सुरक्षित राख्नु पर्नेछ । सो समय पश्चात् प्रचलित कानून बमोजिम सुरक्षित राख्नुपर्ने बाहेकका अन्य कागजातहरु धुत्याउन सकिनेछ ।

६४. कर अधिकृतको परिचयपत्र : राजस्वमहाशाखामा काम गर्ने कर अधिकृत र अन्य कर्मचारीले काम गर्ने समयमा सेवाग्राहीले समेत सहज रूपमा देख्न सक्ने गरी परिचयपत्र लगाउने र कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा सम्बन्धित व्यक्तिलाई देखाउनु पर्नेछ ।

६५. विभागीय कारबाही हुने : (१) कर अधिकृत वा कर प्रशासनसँग सम्बन्धित कुनै कर्मचारीले कर तिर्नु बुझाउनुपर्ने दायित्व भएको व्यक्ति वा करदातालाई हानी नोक्सानी पुर्याउने, करको दायित्व घटीबढी गर्ने, समान अवस्थामा करदाताबीच असमान व्यवहार गर्ने, कुनै करदातालाई अनुचित फाइदा पुर्याउने वा करदाताबाट आफ्नो वा अरु कसैको निजी स्वार्थ पूर्ति गर्ने उद्देश्यले कुनै काम गरेमा वा कानून बमोजिम गर्नुपर्ने काम समयमा नगरी दुःख वा हैरानी दिएमा सम्बन्धित व्यक्तिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक छानबिन गरी सम्बन्धित कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम आफूलाई कारबाही गर्ने अधिकार भएको विषयमा आफैले विभागीय कारबाही गर्ने र कारबाही गर्ने अधिकार नभएको विषयमा विभागीय कारबाहीको लागि अधिकारप्राप्त अधिकारी समक्ष पेश गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम र कारबाही गर्दा प्रमाण नष्ट हुन सक्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो कर अधिकृत वा अन्य कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम छानबिन गर्ने अवधीभर सो कर्मचारीलाई कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राखिने छ ।

(५) यस दफा बमोजिमको छानबिन गर्ने र कर अधिकृतको जिम्मेवारीबाट अलग राख्ने अवधी निजको सेवा सम्बन्धी कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक तीन महिनाभन्दा बढी हुने छैन ।

६६. पुरस्कृत गर्न सक्ने : (१) महानगरपालिकाले मापदण्ड निर्धारण गरी करदातालाई उत्कृष्ट करदाताको रूपमा प्रत्येक वर्ष पुरस्कृत गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने पुरस्कारको स्वरूप, परिमाण वा सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६७. लगत अद्यावधिक सम्बन्ध व्यवस्था: १) यो विधेयक जारी भए पश्चात् दर्ता र नविकरण भएका व्यवसायहरुको हकमा बढाले बार्षिक अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ,



२) यो विधेयक जारी हुनुपुर्व महानगरपालिका वडामा दर्ता भई अभिलेखबाट देखिएका तर तिन वर्ष वा सो भन्दा बढी समयदेखि सञ्चालनमा नरहेका, नविकरण नभएका व्यवसाय दर्ताको वडा मार्फत पहिचान गरी वडा समितिको निर्णय बमोजिम एक पटकका लागि लगत कट्टा गर्न सकिनेछ । तर व्यवसायले भुटा विवरण दिई वा विवरण नदिएका कारण लगत कट्टा हुन गएमा कानून बमोजिम जरिवाना सहित असुलउपर गरी नयाँ व्यवसाय प्रमाणपत्र जारी गर्न बाधा पर्ने छैन । अब उप्रान्त व्यवसाय दर्ता गरी नविकरण, खारेज, व्यवसाय ठाउँसारी नगराएमा सूचना प्रकाशित गरी सरकारी विगो सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६८. म्याद, हदम्याद नजाने : यस विधेयकमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस विधेयक बमोजिम म्याद वा हदम्याद गणना गर्दा देहायको अवधि बाहेक गरी गणना गरिनेछ :

- (क) अदालतबाट स्थगन वा कर अधिकृत वा अन्य सरकारी निकायबाट रोक्का वा स्थगन भएको अवधि,
- (ख) पुनरावेदन गरेकोमा पुनरावेदनको अन्तिम निर्णय भएको जानकारी प्राप्त नभएसम्मको अवधि ।

६९. नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाउने अधिकार : यस विधेयक बमोजिमको काम प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्ने कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली, निर्देशिका वा कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

७०. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : (१) यस विधेयकको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ परेमा त्यस्तो बाधाअड्काउ फुकाउन कार्यपालिकाले आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यपालिकाले जारी गरेको आदेश यसै विधेयकमा उल्लेख भए सरह मानिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम आदेश जारी गर्ने अधिकारको प्रयोग गर्दा यस विधेयकमा उल्लिखित मूलभूत कुरालाई असर नपर्ने गरी मात्र गर्न सकिनेछ ।

७१. बचाउ : यो विधेयक लागू हुनुपूर्व महानगरपालिकाले लगाएका कर तथा गैर कर तथा सोसँग सम्बन्धित भए गरेका कामकारबाहीहरू यसै विधेयक बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ४५ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

महानगरपालिकाले उपलब्ध गराएका सेवा वा पूर्वाधारहरु

(क) खानेपानी, विजुली, अतिथि गृह, धर्मशाला, पुस्तकालय, सभागृह र त्यस्तै अन्य सेवा सुविधा,

(ख) फोहोरमैला व्यवस्थापन, सरसफाई, ढल निकास, सडक बत्ती जस्ता सेवा सुविधा,

(ग) शौचालय, पार्क, स्नानगृह, पौडी पोखरी, व्यायामशाला, गेष्टहाउस, पर्यटकीय स्थल, छात्रावास, हाटबजार, पशु बधशाला, शबदाहगृह, धोवीघाट र त्यस्तै अन्य सुविधा,

- (घ) सडक, बस पार्क, ढल, पुल जस्ता सेवा,
- (ङ) अचल सम्पति वा अन्य कुनै विषयको मूल्याङ्कन सम्बन्धी सेवा,
- (च) महानगरपालिकाले प्रदान गर्ने सिफारिश सम्बन्धी कुनै सेवा,
- (छ) ऐतिहासिक स्थल, पुरातात्त्विक स्थल एवं धार्मिक महत्वका सम्पदाको प्रवेश शुल्क ,
- (ज) भवन निर्माण अनुमति दस्तुर, नक्सापास दस्तुर,
- (झ) व्यक्तिगत घटना दर्ता विलम्ब दस्तुर (संघीय कानूनले तोके बमोजिम),

अनुसूची - २

(दफा ४५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

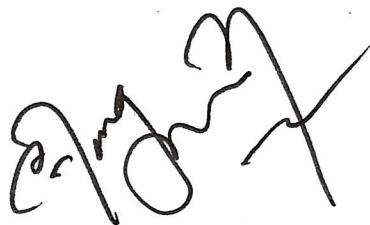
महानगरपालिकाले दर्ता, अनुमति, नविकरण तथा नियमन गर्ने संस्था र व्यवसायहरु

- क) सहकारी संस्था
- ख) एकसय वाटसम्मको एफ.एम. रेडियो
- ग) “घ” वर्गको निर्माण व्यवसायी इजाजत
- घ) आधारभूत तहको विद्यालय स्थापना
- ङ) ट्युसन तथा कोचिङ्ग सेन्टर
- च) औषधी पसल
- छ) व्यवसाय



श्री ललितपुर महानगरपालिका
संस्था दर्ता विधेयक, २०८०

ललितपुर महानगरपालिका
ललितपुर
बागमती प्रदेश, नेपाल



ललितपुर महानगरपालिका

संस्था दर्ता बिधेयक, २०८०

संवत् २०८० सालको बिधेयक नं.

ललितपुर महानगरपालिका संस्था दर्ता बिधेयक, २०८०

प्रस्तावना : महानगर क्षेत्र भित्र रहने आर्थिक, सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, वौद्धिक, शारीरिक तथा परोपकारी, वन, वातावरण, खानेपानी तथा सरसफाई लगायतका मुनाफा रहितसंस्था दर्ता, नियमन तथा अनुगमनका साथै स्थानीय स्तरमा हुने विकास निर्माण लगायतका गतिविधिमा समुचित परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ललितपुर महानगरपालिकाले यो बिधेयक बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस बिधेयकको नाम “ललितपुर महानगरपालिका संस्था दर्ता बिधेयक, २०८०” रहेको छ।

(२) यो बिधेयक तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (क) “अन्तराष्ट्रिय गैह सरकारी संस्था” भन्नाले अन्य राष्ट्रमा दर्ता भै प्रचलित कानुन बमोजिम अनुमति लिई काम गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (ग) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस बिधेयकअन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको सम्झनु पर्छ।
- (घ) “दर्ता अधिकारी” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाले निर्णय गरी तोकिदिएको अधिकारी सम्झनु पर्छ र त्यसरी अधिकारी नतोकिएकोमा ललितपुर महानगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “दातृ निकाय” भन्नाले सामाजिक आर्थिक विकासमा प्रचलित कानुन बमोजिम सहयोग गर्ने द्विपक्षिय तथा बहुपक्षीय साभेदार सम्झनु पर्छ।
- (च) “नेपाल बिधेयक” भन्नाले संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने वा कार्य क्षेत्र यकिन गर्ने सम्बन्धमा बनेको संघीय वा प्रदेश बिधेयकसम्झनु पर्छ।
- (छ) “न्यायिक समिति” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको न्यायिक समिति सम्झनु पर्छ।
- (ज) “महानगरपालिका” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) “विधान” भन्नाले यो बिधेयकअनुसार स्थापना हुने संस्थाको विधान सम्झनु पर्छ।
- (ञ) “संस्था” भन्नाले सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, वौद्धिक, शारीरिक, वन, वातावरण, खानेपानी र सरसफाई तथा परोपकारी कार्यको विकास विस्तार प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले स्थापना

भएको संघ, संस्था, क्लब, मण्डल, परिषद, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मैत्री संघ वा संस्था समेतलाई जनाउनेछ ।

(ट) "समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

संस्था दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. दर्ता नगरी संस्था स्थापना गर्न नहुने : (१) यस विधेयकबमोजिम संस्था दर्ता नगरी महानगरपालिका क्षेत्रभित्र कुनै पनि संस्था संचालन गर्नु हुँदैन । संस्था दर्ता गर्न महानगरपालिकामा पेश हुने निवेदनको ढाँचा अनुसूची-१ मा उल्लेख गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) संविधान र कानुनले निषेध गरेको कुनै पनि काम गर्ने उद्देश्य भएको कुनै पनि संस्था दर्ता गरिने छैन । संस्था दर्ता भएपछि अनुसूची-२ बमोजिमको दर्ता किताबमा दर्ता गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ । तर यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी दर्ता भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता स्वतः बदर हुनेछ ।

(३) यस विधेयकबमोजिम दर्ता गरिने संस्थालाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा दर्ता प्रमाण पत्र दिनुपर्नेछ ।

(४) अन्य स्थानीय तहमा दर्ता भई ललितपुर महानगरपालिकामा शाखा खोल्न चाहेमा वा कार्य विस्तार गर्न चाहेमा तोकिए बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरी शाखा खोल्न सक्नेछ ।

४. संस्थाको दर्ता : (१) संस्था दर्ता गर्न चाहने व्यक्तिहरूले आवश्यकताका आधारमा ७ जना देखि १५ जनासम्मको पदाधिकारी राखी संस्था सम्बन्धी देहायका विवरण खुलाई अनुसूची-४ बमोजिम हुने संस्थाको विधानको एकप्रति तोकिएको दस्तुर बुझाई दर्ता अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ :-

- (क) संस्थाको नाम,
- (ख) संस्थाको उद्देश्य,
- (ग) कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम, ठेगाना र पेशा,
- (घ) आर्थिक श्रोत,
- (ङ) कार्यालयको ठेगाना,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन पेश गर्दा देहाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न भएको हुनु पर्नेछ :-

- (क) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
- (ख) कार्य समितिका सदस्यको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (ग) असल चालचलन भएको प्रहरीको सिफारिस पत्र,
- (घ) संस्थाको प्रमाणित विधान ।

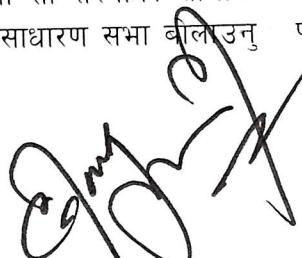
(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्था दर्ता गर्न चाहने कानुनी व्यक्ति भएमा त्यस्तो कानुनी व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजात पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि दर्ता अधिकारीले आवश्यक जाँचबुझ गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा ७ दिन भित्र संस्था दर्ता गरी प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ ।
- (५) यस विधेयकबमोजिम संस्था दर्ता गरी दिईने प्रमाणपत्रको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ र सो बापतको दर्ता तथा नवीकरण दस्तुर महानगरपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (६) दर्ता अधिकारीले कुनै संस्था दर्ता नगर्ने निर्णय गरेमा त्यसको कारण सहितको सूचना १५ दिनभित्र निवेदकलाई दिनु पर्नेछ र निवेदकले सूचना प्राप्त गरेको मितिले ३५ दिनभित्र उक्त निर्णय चित्त नबुझे न्यायिक समिति समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ । न्यायिक समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु दर्ता अधिकारीको दायित्व हुनेछ ।
५. संगठित संस्था मानिने: (१) यस विधेयकबमोजिम दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविछिन्न उत्तराधिकारीवाला स्वशासित र संगठित संस्था हुनेछ । सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो छुटै छाप हुनेछ ।
- (२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ तर कुनै सम्पति प्राप्त गर्दा तिनुपर्ने राजस्व छुट लिएको भए सो सम्पति बेचबिखन गर्दाका बखत तोकिएको राजस्व तिनु पर्नेछ ।
- (३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।
६. संस्थाको सम्पत्ति : (१) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध कुनै सम्पति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोकका राखेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो सम्पति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोकका राखेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी दर्ता अधिकारीले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।
- (३) संस्थाको सदस्य, कर्मचारी वा अन्य व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा क्षती गरेमा संस्थाको कुनै सदस्य वा दर्ता अधिकारीले प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्दाको कारबाही अघि बढाउन सक्नेछ ।
७. अघि दर्ता नभई संचालन भएका संस्थाले दर्ता गर्नुपर्ने: (१) यो विधेयकप्रारम्भ हुनुअघि तत्काल प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता नभई संचालन भै रहेका संस्थाहरूले समेत यो विधेयकप्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र यस विधेयकबमोजिम दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
- (२) संस्था दर्ता विधेयक, २०३४ तथा प्रदेश संस्था दर्ता विधेयक, २०७५ बमोजिम दर्ता भै महानगरपालिका क्षेत्रभित्र संचालित संस्थाहरूले महानगरपालिकामा निवेदन दिई अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम अद्यावधिक गर्नुपर्ने संस्थाहरूका लागि निश्चित समय तोकि महानगरपालिकाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाको उद्देश्य तथा हिसाब जाँच सम्बन्धी व्यवस्था

८. संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर : (१) संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा वा सो संस्थालाई अर्को कुनै संस्थासंग गाभ्न उचित देखिएमा सो संस्थाको समितिले तत् सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।



- (२) उपदफा (१) बमोजिमको साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको कम्तिमा दुई तिहाई सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभावाट पारित भएको मानिनेछ । तर सो प्रस्ताव लागू गर्न दर्ता अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
९. हिसाबको विवरण पठाउनु पर्ने : समितिले आफ्ओ संस्थाको हिसाब विवरण लेखा परीक्षण प्रतिवेदन सहित प्रत्येक प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र दर्ता अधिकारी समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।
१०. हिसाब जाँच गर्ने : (१) दर्ता अधिकारीले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफूले नियुक्त गरेको दर्तावाला लेखा परीक्षकबाट जाँच गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम हिसाब जाँच गराए बापत दर्ता अधिकारीले हिसाब जाँचबाट देखिन आएको संस्थाको मौज्दातको सयकडा तीन प्रतिशतमा नवढाई निर्धारित गरेको दस्तुर असुल गरी लिन सक्नेछ ।
- (३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृत वा लेखा परीक्षकले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ दिनु संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले तोकिएको म्यादभित्र हिसाब जाँचको प्रतिवेदन तयार गरी दर्ता अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने दर्ता अधिकारीलाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी असुल गर्न प्रचलित कानुन बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ ।
- तर प्रचलित कानुनले सजाय हुने अपराध भएकोमा प्रचलित कानुन बमोजिम मुद्दा चलाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

११. निर्देशन दिने : महानगरपालिकाले यस विधेयकबमोजिम दर्ता भएका संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
१२. दण्ड सजाय: देहाय बमोजिमको कार्य गरे बापत दर्ता अधिकारीले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछ :-
- (क) दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना गरेमा वा दफा ७ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था संचालन गरेमा त्यस्तो संस्थाको समितिका सदस्यहरूलाई दर्ता अधिकारीले जनही रु. २,०००/- जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (ख) दफा ९ बमोजिमको हिसाबको विवरण नपठाएमा समितिका पदाधिकारी (अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष) लाई जनही रु.५००/- सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- तर कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लंघन हुन नदिई सकभर विवरण पठाउन प्रयत्न गरेको थियो भन्ने सन्तोषजनक प्रमाण पेश गरेमा निजलाई सजाय गरिने छैन ।
- (ग) दफा १० को उपदफा (३) बमोजिम हिसाब जाँच गर्ने अधिकारीले मागेको विवरण तथा कागजपत्रहरु वा सोधेको प्रश्नको जवाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी (अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष) लाई दर्ता अधिकारीले रु. २,०००/- सम्म जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (घ) दफा ८ बमोजिम दर्ता अधिकारीको स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभिएमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी काम कारबाही गरेमा वा कार्यपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा दर्ता अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१३. पुनरावेदनः दफा ४ बमोजिम दर्ता अधिकारीले गरेको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा पैतीस दिनभित्र न्यायिक समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सकिनेछ ।
१४. संस्थाको विघटन र त्यसको परिणामः (१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य संचालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा महानगरपालिकामा सर्वेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व महानगरपालिकाले व्यहोर्नेछ ।
१५. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने: महानगरपालिकामा दर्ता भएको संस्था महानगरपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र बाहिर प्रचलित कानुन बमोजिम क्रियाशिल हुन सक्नेछ ।
१६. नवीकरण र प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दर्ता भएका संस्थाहरुले महानगरपालिकाको आर्थिक ऐनले तोकेको अवधिभित्र नवीकरण गराउनु पर्नेछ ।
(२) उपदफा (२) बमोजिम नविकरण गर्न देहायका कागजात तथा विवरणहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।
(क) वार्षिक प्रगति विवरण
(ख) लेखा परिक्षण प्रतिवेदन
(ग) कर चुक्ता प्रमाण पत्र
(घ) महानगरपालिकालाई बुझाउनु पर्ने राजस्व दस्तुर बुझाएको रसिद
(ङ) कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको नविकरण दस्तुर दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकेको अन्य कागजात तथा विवरणहरु
(३) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि भित्र संस्था नविकरण नभएमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिमको विलम्ब दस्तुर लाग्नेछ ।
(४) लगातार दुई वर्षसम्म पनि संस्था नविकरण नगरेमा स्थानीय स्तरमा सूचना प्रकाशित गरी खारेज गर्न सक्नेछ ।
१७. नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्ने : यस विधेयककार्यान्वयनका लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, कार्यविधि तथा निर्देशिका बनाउन सक्नेछ ।

अनुसूची-१

दफा ३ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित
संस्था दर्ता गर्न दिने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्री दर्ता अधिकारीज्यू
ललितपुर महानगरपालिका ।

हामीले सम्बन्धी संस्था खोल्न चाहेकोले ललितपुर महानगरपालिका गैर सरकारी संस्था दर्ता सम्बन्धी विधेयक, २०७८ बमोजिम संस्था दर्ता गर्नको लागि देहायको विवरण खोली निवेदन पेश गरेका छौं ।

विवरण

१. संस्थाको नाम :

२. संस्थाको उद्देश्य :

(क)

(ख)

३. समितिका पदाधिकारी/सदस्यहरुको:-

नाम

ठेगाना

पेशा

हस्ताक्षर

(क)

(ख)

(ग)

४. संस्था संचालन गर्न आवश्यक पर्ने आर्थिक श्रोत :

५. कार्यालयको ठेगाना :

मिति :

अनुसूची-२

दफा ३ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित

दर्ता किताबको ढाँचा

संस्थाको दर्ता किताब

दर्ता नं	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

अनुसूची-३

दफा ३ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित

प्रमाणपत्रको ढाँचा

संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री अध्यक्ष/सचिव,

..... (संस्थाको नाम) ललितपुर महानगरपालिका संघसंस्था दर्ता
सम्बन्धी ऐन, २०८० को दफा बमोजिम साल महिना गते दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र
दिइएको छ ।

दर्ता अधिकारीको सही :

पुरा नाम, थर :

दर्जा :

कार्यालय :

नवीकरण

नवीकरण गरेको मिति	दर्ताको प्रमाण पत्र बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तुर	नवीकरण अधिकारीको दस्तखत



अनुसूची -४

दफा ४ को उपदफा १ संग सम्बन्धित

संस्थाको विधानको नमूना

..... को विधान,

२०.....

प्रस्तावना :

..... को विधान ललितपुर महानगरपालिका गैह सरकारी संस्था दर्ता सम्बन्धी ऐन, २०८० को अधीनमा रही तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संस्थाको नाम: यस संस्थाको नाम रहनेछ । अंग्रेजीमा यस संस्थाको नाम रहनेछ । यसलाई नेपाली भाषामा छोटकरीमा भन्नुपर्दा भनिनेछ ।

- (क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना : यस संस्थाको कार्यालय मा रहनेछ । यसको सम्पर्क कार्यालय आवश्यकता अनुसार अन्यत्र स्थानमा पनि रहन सक्नेछ ।
- (ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र : यस को कार्यक्षेत्र ललितपुर महानगरपालिका क्षेत्र हुनेछ । संस्थाको आवश्यकता अनुसार पछि सम्बन्धित जिल्लाको स्थानीय अधिकारीको स्वीकृति लिई नेपाल राज्यभित्र कार्यक्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।
- (ग) प्रारम्भ : यो विधान संस्था दर्ता भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।
- (घ) संस्थाको अस्तित्व : यो संस्था एक अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला, सङ्गठित, स्वशासित, गैर नाफामूलक, गैर राजनीतिक तथा गैर सरकारी सामाजिक संस्था हुनेछ । संस्थाबाट आफ्नो उद्देश्य बाहेक आय आर्जन गर्ने तथा कैनौ प्रकारको शुल्क लिई वा नलिई परामर्श प्रदान गर्ने कार्य गरिने छैन ।

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

- (क) "विधान" भन्नाले को विधान, २०..... लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "संस्था" भन्नाले लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ग) "समिति" भन्नाले यस विधानको दफा १४ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (घ) "सभा" भन्नाले यस विधान बमोजिम बसेको साधारण सभा र विशेष साधारण सभालाई समेत जनाउँछ ।
- (ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले यस संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (च) "नियम, विनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम, विनियमलाई सम्झनुपर्छ ।
- (छ) "दर्ता अधिकारी" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको दर्ता अधिकारीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "तोकिए वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो विधान र यस विधानअन्तर्गत बनेका नियम/विनियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्फनुपर्छ ।

(झ) "महानगरपालिका" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकालाई सम्फनुपर्छ ।

३. संस्थाको छाप र चिन्ह : प्रचलित कानुनी व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाको एउटा छूटै छाप हुनेछ । सो छाप र त्यसमा रहने चिन्ह अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर, उक्त छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै संस्थासँग सम्पूर्ण रूपमा मेल खाएमा संशोधन प्रक्रियाद्वारा तुरुन्त संशोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य

४. संस्थाको मूल नारा र उद्देश्य: (१) यस संस्थाको मूल नारा "....." उद्देश्य हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको मूल नारा बमोजिमको अभीष्ट प्राप्तिका लागि यो संस्था लाई एकसाथ समानान्तर रूपमा अघि बढाउने मुनाफारहित गैर राजनीतिक सामाजिक संस्था हुनेछ । यस प्रयोजनका लागि संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) यो संस्था मुनाफारहित जनकत्याणकारी तथा जनहितकारी संस्था हुनेछ ।

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रचलित कानुनको अधीनमा रही आवश्यक आर्थिक तथा अन्य स्रोत व्यवस्थापन गर्ने/गराउने र संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिमा सहयोग पुग्ने किसिमका आवश्यक अन्य कार्य सञ्चालन गर्ने ।

५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि गर्ने कार्यहरू: विधानको दफा ४ मा उल्लेख भए बमोजिमका उद्देश्य प्राप्त गर्न संस्थाले देहायका कार्यहरू गर्नेछ :

(क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपर्युक्त उद्देश्यहरू कार्यान्वयन गर्नेछ,

(ख) संस्थाले आफूलाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिनेछ । कम्प्युटर, टेलिफोन, प्रिन्टर, फोटोकपी मेसिन, फ्याक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ,

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनका सेवाका शर्तहरू निर्धारण गर्नेछ,

(घ) संस्थाको विधानको परिधिभित्र रही संस्थाले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिमा सहयोग पुग्ने किसिमबाट संस्थाको हित अनुकूल हुने गरी सरोकारवाला समेतको सहयोगमा आवश्यक देखिएका अन्य कार्यहरू गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

सदस्यता

६. संस्थाका सदस्य, संरक्षक तथा सल्लाहकारः (१) संस्थामा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएका चार प्रकारका सदस्यहरू रहनेछन्:

- (क) साधारण सदस्यः यस विधानको दफा ७ बमोजिम योग्यता पूरा गरी तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत आवेदन दिएर संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति संस्थाको साधारण सदस्य हुनेछन्।
 - (ख) संस्थापक सदस्यः संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थाको संस्थापक सदस्य हुनेछन्। संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क संस्थालाई बुझाउनु पर्नेछ।
 - (ग) आजीवन सदस्यः संस्थाको विकासको लागि संस्थासँग आबद्ध रही संस्थालाई आजीवन सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही संस्थाको आजीवन सदस्यता प्रदान गरिनेछ।
 - (घ) विशिष्ट सदस्यः संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासको लागि आर्थिक तथा अन्य रूपमा विशेष उल्लेख्य सहयोग गर्न चाहने व्यक्तिहरूलाई तोकिएको प्रक्रिया अन्तर्गत रही संस्थाको विशिष्ट सदस्यता प्रदान गरिनेछ।
- (२) संस्थाले संस्थाको बृहत्तर हित र संस्थाप्रतिको योगदान समेतका आधारमा आवश्यक ठहरिएका व्यक्तिलाई संस्थाको संरक्षक वा सल्लाहकारको रूपमा राखी उनीहरूको योगदानको कदर गर्दै संस्थाको हितमा उपयोग गर्न सक्नेछ।

७. सदस्यता प्राप्तिका लागि आवश्यक योग्यता : (१) यस संस्थाको सदस्यको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

- (क) नेपाली नागरिक,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा गरेको,
- (ग) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,
- (घ) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको नठहरेको,
- (ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी र भ्रष्टाचारको अभियोगमा सजाय नपाएको।

(२) कानुनी व्यक्तिको हकमा त्यस्तो व्यक्तिको वैधानिकता पुष्टि गर्ने र प्रचलित नेपाल कानुन बमोजिम अद्यावधिक रहेको कागजात समेत पेश गर्नुपर्नेछ।

८. संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने अवस्था: देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्तिले यस संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्ने छैनन्:

- (क) गैर नेपाली नागरिक,
- (ख) १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको,
- (ग) सार्वजनिक सम्पत्ति हिनामिना गरेको ठहरेको,
- (घ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको,

- (द) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको,
- (च) साहुको दामासाहीमा परेको,
- (छ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते जालसारी गरेको, आफ्नो जिम्माको धनमाल अनधिकृत तवरले मासेको वा दुरूपयोग गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरी सजाय पाएको तीन वर्ष ननाधेको,
- (ज) प्रचलित कानुन बमोजिम कालो सूचीमा रहेकोमा सो अवधिभर,
- (झ) कैदमा बसेकोमा कैद बसेको अवधिभर,
- (ञ) मानसिक सन्तुलन ठिक नभएको, वा
- (ट) समितिले तोकेको अन्य अयोग्यता भएको ।

९. सदस्यताको समाप्ति: देहायको अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति यस संस्थाको सदस्यमा बहाल रहने छैनन् :

- (क) विधानको दफा ८ बमोजिम सदस्यता प्राप्त गर्न नसक्ने स्थिति भएमा,
- (ख) संस्थाको साधारण सभाको ७५ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्यहरूको बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,
- (ग) सदस्यले आफ्नो पदबाट दिएको राजिनामा स्वीकृत भएमा,
- (घ) संस्थाको काम कारबाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,
- (ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (च) संस्थाको तोकिएको सदस्यता शुल्क बुझाउन बाँकी भएमा,
- (छ) संस्था विघटन भै खारेज भएमा ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि : यस विधानको दफा ७ बमोजिमको योग्यता पुगेका व्यक्तिले देहायको शुल्क तिरी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(१) साधारण सदस्य : संस्थाको साधारण सदस्यका सम्बन्धमा देहायबमोजिमको व्यवस्था हुनेछ :

- (क) संस्थाको उद्देश्यमा सहमत भई साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न चाहने व्यक्तिले प्रवेश शुल्क वापत रु...../- र वार्षिक शुल्क वापत रु...../- बुझाई तोकिएको प्रक्रिया अनुसार आवेदन पेश गरेमा त्यस्ता व्यक्तिलाई कार्य समितिको निर्णयले संस्थाले साधारण सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (ख) उपदफा (१)(क) बमोजिमका साधारण सदस्यले सदस्यता नवीकरणका लागि वार्षिक रूपमा संस्थालाई रु. /- शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- (ग) साधारण सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यले प्रत्येक वर्षको साउन महिनाको मसान्तभित्र सदस्यता नवीकरण गराई सक्नु पर्नेछ र त्यसपछिको हकमा तोकिएबमोजिमको थप दस्तुर बुझाई नवीकरण गर्न सकिनेछ ।
- (२) संस्थापक सदस्य : संस्था दर्ता हुँदाका बखतका पदाधिकारीहरू संस्थापक सदस्य हुनेछन् । संस्थापक सदस्यहरूले साधारण वा आजीवन वा विशिष्ट सदस्यता लिएर विधान बमोजिमको शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- (३) आजीवन सदस्य : संस्थामा एकमुष्ट रु...../- बुझाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन दिने

व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्य समितिको निर्णयले आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

- (४) **विशिष्ट सदस्य** : संस्थाको बृहत्तर हित र दिगो विकासका लागि संस्थामा कम्तीमा एकमुष्ट रु...../- बुझाई तोकिएको प्रक्रियाअन्तर्गत आवेदन गर्ने व्यक्तिहरूलाई संस्थाले कार्य समितिको निर्णयले विशिष्ट सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

११. **संस्थाको सदस्यता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था** : (१) संस्थाको प्रक्रियावमोजिम संस्थाको सदस्यताका लागि आवेदन गर्ने कुनै आवेदकलाई संस्थाले आफ्नो सदस्यता नदिने निर्णय गरेमा सोको कारणसहितको जानकारी सम्बन्धित आवेदकलाई दिनु पर्नेछ ।

(२) संस्थाका सबै सदस्यले यस विधान र विधान अन्तर्गत बनेको नियम र विनियम बमोजिम भएको व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(३) संस्थाले विधानको दफा १० को उपदफा १, २, ३ र ४ बमोजिम प्रदान गरेको सदस्यताको विवरण तोकिएको ढाँचामा छूटै अभिलेख पुस्तिका खडा गरी व्यवस्थित रूपमा राखिनेछ ।

परिच्छेद ४

साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **साधारण सभाको गठन** :

(१) यस संस्थाको विधानको दफा १० अनुसार सदस्यता प्राप्त गर्ने सदस्यहरू संलग्न भएको संस्थाको एक साधारण सभा गठन हुनेछ । साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अड्ग हुनेछ ।

- (२) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) **वार्षिक साधारण सभा**: संस्थाको वार्षिक साधारण सभा वार्षिक रूपमा एक पटक हुनेछ ।

(ख) **विशेष साधारण सभा**: यस संस्थाको कुल सदस्य सङ्घाको १/४ (एक चौथाई) सदस्यले प्रष्ट कारण जनाई विशेष साधारण सभा माग गरेमा कार्य समितिले कम्तीमा सात दिनभित्र अनिवार्य रूपमा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ । तर, साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बसेको छ महिनाभित्र पुनः अर्को विशेष साधारण सभा बस्न सक्ने छैन ।

(३) संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्था स्थापना भएको मितिले तीन महिनाभित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र गरिनेछ ।

तर भूकम्प, महामारीजन्य रोगव्याधि आदि जस्ता विपत्तिको अवस्थामा यस्तो साधारण सभा बढीमा अर्को तीन महिनाभित्र सम्पन्न गर्ने गरी समितिले व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(४) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तीमा पन्च दिन अगावै र विशेष साधारण सभा गर्नका लागि कम्तीमा सात दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल गर्ने विषय खोली सबै साधारण सदस्यहरूलाई अनिवार्य रूपले सूचना दिइनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम बोलाइएको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा विधानको दफा १९ बमोजिमको गणपूरक सङ्घाना नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

१३. **साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार**: साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :



- (क) कार्य समितिले पेश गरेको योजना, कार्यक्रमहरू र वार्षिक बजेट पारित गर्ने,
- (ख) लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन माथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका अनियमित बेरुजु रकमहरू भएमा छलफल गरी नियमित गर्ने, नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरू असुलउपर गरी फछ्योट गर्नका लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने,
- (ग) आगामी वर्षका लागि लेखा परीक्षकको नियुक्ति गर्ने,
- (घ) संस्थाको वार्षिक प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यको मूल्याङ्कन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (ङ) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको निर्वाचन संस्थाको विधान बमोजिमको प्रक्रिया अन्तर्गत रही गर्ने,
- (च) कार्य समितिद्वारा पेश भएका विधान संशोधन, नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने,
- (छ) कार्य समितिबाट संस्थाको हित अनुकूल भएको काम कारबाहीको औचित्य हेरी अनुमोदन गर्ने,
- (ज) संस्थाको आफै आन्तरिक श्रोतबाट खर्च व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरूको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सेवा सुविधाहरू आवश्यकता अनुरूप स्वीकृत गर्ने ।

१४. कार्य समितिको गठन:

१. संस्थामा संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट निर्वाचित देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहने गरी सदस्यीय एक कार्य समिति गठन गरिनेछ :

अध्यक्ष	१ जना
उपाध्यक्ष	१ जना
सचिव	१ जना
कोषाध्यक्ष	१ जना
सदस्य जना

२. उक्त कार्य समितिको कार्यकाल ३ (तीन) वर्षको हुनेछ ।
३. वार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कार्य समितिमा रहेको कुनै सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा त्यस्तो रिक्त स्थानमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिबाट मनोनीत कार्य समितिद्वारा पदपूर्ति गर्न सकिनेछ । यसरी सो पदमा निर्वाचन भएको सदस्यको कार्यकाल जुन सदस्य पद रिक्त भएको हो सो सदस्यको बाँकी कार्यकालसम्मका लागि मात्र हुनेछ ।
४. कार्य समितिको बैठक आवश्यकताअनुसार अध्यक्षले बोलाउनेछ । तर, कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको जम्मा सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले बैठक बोलाउन माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक तुरन्त बोलाउनु पर्नेछ ।
५. कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको कुल सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरू उपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक बस्ने छैन ।
६. कार्य समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले तथा उपाध्यक्षको पनि



अनुपस्थिति रहेमा समितिको उपस्थिति ज्येष्ठ सदस्य वा उपस्थिति कार्य समितिका सदस्यहरूले छानेको व्यक्तिले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

७. कार्य समितिको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ तर मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
८. कार्य समितिको बैठकमा छलफल भएका विषयहरूको अभिलेख छुटै निर्णय किताबमा लेखी राखिनेछ र सो निर्णय विवरणमा बैठकमा उपस्थिति सम्पूर्ण सदस्यहरूले सही गर्नुपर्नेछ । तर, निर्णयमा कसैको असहमति रहेमा त्यसरी असहमति जनाउनेहरूले कैफियत खोली सही गर्नु पर्नेछ ।
९. संस्थाले गर्ने भनिएको सम्पूर्ण काम कार्य समितिको निर्णयबाट हुनेछ ।
१०. माधिका दफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्य समितिले गर्न पाउने कुनै कार्यको सम्बन्धमा कार्य समितिका पदाधिकारीहरू लिखित रूपमा सहमत भएमा त्यस्तो सहमतिलाई निर्णय पुस्तिकामा संलग्न गरी त्यस्तो काम बैठक बिना पनि गर्न सकिनेछ । उपर्युक्त बमोजिमको सहमतिलाई कार्य समितिको बैठकको निर्णय सरह मानिनेछ ।

१५. कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्य समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

१. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक कार्यक्रम तथा अनुमानित बजेट बनाई साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने,
 २. विधान बमोजिमको व्यवस्था पालना गरी साधारण सभाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
 ३. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
 ४. साधारण सभाप्रति उत्तरदायी हुने,
 ५. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि उपलब्ध साधन र श्रोतको अधिकतम उपयोग गर्ने,
 ६. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्ने कार्य योजना बनाउने, श्रोत जुटाउने, योजना कार्यान्वयन, सुपरीवेक्षण र अनुगमन गर्ने,
 ७. संस्थाको कोष र सम्पति सुरक्षित तवरले राख्न लगाउने र बैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने,
 ८. संस्थाका कर्मचारीहरूको सेवा, शर्त र सुविधा आदिसँग सम्बन्धित कर्मचारी नियमावली बनाई साधारण सभाबाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने,
 ९. संस्थाको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि आफ्नो अवधिमा उपयुक्त व्यक्तिहरूको सल्लाहकार समिति तथा अन्य समिति, उपसमिति गठन गर्ने र आवश्यकता अनुसार कार्यको बाँडफाँट गर्ने,
 १०. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने,
 ११. संस्थाको हित अनुकूलका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
- १६. पद त्याग गर्न सम्बन्धीः** अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत् कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरूले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सम्बन्धित ।
- १७. अन्य समितिहरूः** संस्थाभित्र समितिका सम्बन्धमा देहायबमोजिम व्यवस्था हुनेछ :
१. यस विधानको परिधिभित्र रही संस्थाको कार्य सञ्चालनका लागि कार्य समितिले आवश्यकताअनुसार अन्य समिति वा उपसमितिहरू गठन गर्न सम्बन्धित । तर त्यस्तो कार्य साधारण सभाको बैठकद्वारा अनुमोदन

गराउनु पर्नेछ ।

२. कार्य समितिले गठन गरेका उपसमितिहरूले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यहरू समिति गठन कै समयमा कार्य समितिले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -५

पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

१८. संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) कार्य समिति र साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन गर्ने,
- (ख) बैठकमा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने,
- (ग) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने वा प्रतिनिधि तोक्ने,
- (घ) संस्थाको नेतृत्व गर्ने,
- (ङ) आवश्यकताअनुसार बैठक बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने,
- (च) अन्य पदाधिकारीहरू एवं सदस्यहरूलाई कामको बाँडफाँट गर्ने,
- (छ) संस्था प्रमुखको हैसियतले संस्थाको आय-व्ययको हिसाब राख्न लगाउने र आवश्यकताअनुसारको खर्च गरी गराई सो लगायतका संस्थाको अभिलेख प्रमाणित गर्ने,
- (ज) संस्थाको हित अनुकूलको अन्य आवश्यक काम गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने,
- (ख) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
- (ग) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने कार्य गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) संस्थाको सचिवालयको रेखदेख र सञ्चालन गर्ने,
- (ख) अध्यक्षको निर्देशानुसार बैठक र सभा बोलाउने,
- (ग) अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
- (घ) अध्यक्षले दिएको अन्य जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।
- (ङ) संस्थाले निर्देश गरेबमोजिमका अन्य प्रशासनिक कार्य गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (क) संस्थाको कोषको सञ्चालन र रेखदेख गर्ने,

- (ख) साधारण सभामा अधिल्लो आ. व. को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन, अनुमानित वार्षिक आय-व्यय कार्यक्रम र बजेट प्रस्तुत गर्ने ।
- (ग) संस्थाको लेखा दुरुस्त राख्ने,
- (घ) नियमित रूपमा संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने,
- (ङ) कार्य समितिले निर्देश गरेबमोजिम लेखा प्रशासनसँग सम्बन्धित अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने,
- (ख) संस्थाको हित र वाच्छित उद्देश्य प्राप्तिमा दत्तचित भई लार्ने,
- (ख) सदस्यले गर्ने भनी कार्य समितिले तोकेका संस्थासँग सम्बन्धित अन्य काम गर्ने ।

१९. गणपूरक सङ्ख्या: (१) संस्थाको कुल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी साधारण सभा सदस्यहरूको उपस्थिति नभै साधारण सभाको काम कारबाही हुने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विधानको दफा १२ को उपदफा (५) मा उल्लेख भएबमोजिम पुनः बोलाइएको साधारण सभामा भने कुल सदस्य सङ्ख्याको ३३ प्रतिशत वा सोभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा पनि साधारण सभाको काम कारबाही अगाडि बढाउन बाधा पर्ने छैन ।

परिच्छेद -६

आर्थिक व्यवस्था

२०. संस्थाको कोष: संस्थाको कोषका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछः

१. संस्थाको आफ्नो एउटा छुटै कोष हुनेछ र उक्त कोषमा देहायबमोजिमको रकम जम्मा हुनेछः
- (क) सदस्यता शुल्क तथा प्रवेश शुल्क वापत प्राप्त रकम,
- (ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको अनुदान वा सहायता वापत प्राप्त रकम,
- (ग) संस्थाको चल सम्पत्ति वा अन्य वस्तुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम । तर, संस्थाको अचल सम्पत्ति बिक्री गर्नुपर्दा भने दर्ता अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
- (घ) विदेशी संस्था, व्यक्ति वा अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थाबाट प्राप्त रकम,
- (ङ) आफ्ना प्रकाशन आदि बिक्रीबाट प्राप्त हुन आउने रकम,
- (च) ललितपुर महानगरपालिकाबाट कुनै निश्चित कार्यक्रम वा संस्थाको हित अनुकूलका अन्य प्रयोजनका लागि प्राप्त अनुदान वा सहयोग रकम ।
२. विदेशी संघसंस्था वा व्यक्तिबाट आर्थिक सहयोग तथा अनुदान लिने अवस्था भएमा संस्थाले नेपाल सरकार र ललितपुर महानगरपालिकाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।
३. संस्थाको नाममा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गरिनेछ ।
४. संस्थाको आफै स्थायी लेखा नम्बर वा भ्याट नम्बर हुनेछ ।

२१. खाता सञ्चालनः: संस्थाको बैंक खाता अध्यक्ष र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । प्रचलित विधेयक, नियमअनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको स्रेस्ता राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

२२. कोषको खर्च गर्ने तरिका: संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम खर्च गर्दा देहायबमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ:-

- (क) संस्थाको वार्षिक बजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत गरी कोषबाट खर्च गरिनेछ,
- (ख) साधारण सभाबाट पारित बजेट र कार्यक्रमको अधीनमा रही संस्थाको कोषबाट रकम खर्च गर्न सकिनेछ,
- (ग) कोषबाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रूपले पेश गर्नुपर्नेछ,
- (घ) कोषको रकम खर्च गर्दा प्रचलित विधेयक, कानून बमोजिमको तरिका अपनाइनेछ ।

२३. संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षणः

- (१) संस्थाको आय-व्ययको लेखा प्रचलित कानूनबमोजिम स्पष्ट तवरले राखिनेछ,
- (२) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानूनबमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट हुनेछ,
- (३) नेपाल सरकार वा दर्ता अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै वखतमा पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीहरू खटाई संस्थाको हिसाबकिताब जाँच गर्ने/ गराउन सक्नेछ,
- (४) लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । तर, वार्षिक साधारण सभा नभएसम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ,
- (५) संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक कार्य प्रगतिको विवरण १/१ प्रति दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति, समाज कल्याण परिषद् र सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद -७

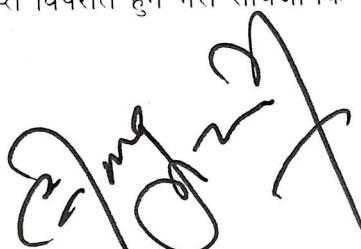
निर्वाचन, अविश्वासको प्रस्ताव, विधान संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था

२४. निर्वाचनः: संस्थाको कार्य समितिको निर्वाचनका सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गरिनेछ :-

- १. कार्य समितिको निर्वाचन प्रयोजनका लागि कार्य समितिको सहमतिबाट बढीमा तीन जनासम्मको एक निर्वाचन समिति गठन गरिनेछ,
- २. निर्वाचन समितिले प्रचलित कानूनको परिधिभित्र रहेर निर्वाचन कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ,
- ३. निर्वाचन सम्बन्धी विवाद उत्पन्न भएमा निर्वाचन समितिले गरेको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ,
- ४. निर्वाचन सम्पन्न भएको भोलिपल्ट निर्वाचन समिति स्वतः विघटन हुनेछ ।

२५. उम्मेदवार हुने योग्यता: कार्य समितिको उम्मेदवार हुन देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ :

- (क) दफा १० बमोजिम सदस्यता प्राप्त गरी दफा ७ बमोजिमको योग्यता पूरा गरेको,
- (ख) दफा ८ बमोजिम सदस्यताका लागि अयोग्य नभएको,
- (ग) तोकिएको समयमा सदस्यता नवीकरण गराई संस्थाको सदस्य पदमा बहाल रहेको,
- (घ) संस्थाको वृहत्तर हित र उद्देश्य प्राप्ति विपरीत हुने गरी सार्वजनिक रूपमा कहीं कतै प्रस्तुत नभएको ।



- २६. अविश्वासको प्रस्ताव:** (१) अविश्वासको प्रस्ताव लिखित रूपमा कुनकुन पदाधिकारीको विरुद्धमा हो सो स्पष्ट खुलाई देहायबमोजिमको रित पुर्याई संस्थामा दर्ता गर्नु पर्नेछ :
- (क) प्रस्ताव नेपाली भाषामा शिष्ट शब्दको प्रयोग गरी लेखिएको हुनुपर्ने,
- (ख) प्रस्तावको विषय स्पष्ट र व्यावहारिक हुनुपर्ने,
- (ग) संस्थाका साधारण सभाका सदस्यहरू मध्येबाट कस्तीमा १/४ (एक चौथाई) सदस्यहरूको प्रष्ट नाम, थर र ठेगाना सहित खुलाई दस्तखत भएको हुनुपर्ने,
- (२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थामा दर्ता भएको अविश्वासको प्रस्तावको स्पष्ट विषय खुलाई साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा बस्ने स्थान, मिति, समय समेत तोकी संस्थाको साधारण सभाका सम्पूर्ण पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई विधानको दफा १२ को उपदफा (४) बमोजिमको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभा समक्ष प्रस्तुत गरिनेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुन आएको प्रस्ताव उपदफा (२) बमोजिमको सभामा पेश भएपछि सो अविश्वासको प्रस्तावमाथि देहायको प्रक्रिया बमोजिम छलफल हुनेछ :
- (क) साधारण सभामा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले सभामा उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्न अनुमति दिनेछ र प्रस्ताव पेश गर्ने सदस्यहरू मध्ये १ जनाले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनु पर्ने कारण सहितको आफ्नो अभिमत सभा समक्ष प्रस्तुत गर्नेछ,
- (ख) उपदफा ३ (क) बमोजिम अविश्वासको प्रस्तावमाथि पक्षका सदस्यले आफ्नो अभिमत प्रस्तुत गरेपछि सो प्रस्ताव उपर मत प्रकट गर्न चाहने बढीमा अन्य तीन जना सदस्यहरूलाई अध्यक्षले अभिमत प्रकट गर्न अनुमति दिन सक्नेछ,
- (ग) सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको अविश्वास प्रस्ताव संस्थाका जुनजुन पदाधिकारी विरुद्ध प्रस्तुत गरिएको हो, ती पदाधिकारीहरूलाई सफाई पेश गर्ने प्रयोजनका लागि आफ्नो भनाइ राख्न अनुमति दिनेछ।
- २७. अविश्वासको प्रस्तावमाथि निर्णय:** (१) अविश्वासको प्रस्ताव उपर आफ्नो भनाइ प्रस्तुत गर्ने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले पेश हुन आएको सो अविश्वासको प्रस्ताव पक्ष वा विपक्ष कसको बहुमतमा छ भन्ने निर्णयको लागि देहाय बमोजिमको कुनै एक तरिका अपनाई अविश्वासको प्रस्तावमाथिको निर्णयको घोषणा गर्नेछ :
- (क) अविश्वासको प्रस्तावका पक्षमा मत प्रकट गर्ने एक समूहमा र विपक्षमा मत प्रकट गर्ने अर्को समूहमा छुट्ट्याएर, वा
- (ख) साधारण सभाका सदस्यहरूलाई अविश्वासको प्रस्तावको पक्ष र विपक्षमा गोप्य मतदान गराएर।
- (२) साधारण सभाको कुल सदस्य सङ्ख्याको दुई तिहाई बहुमत प्राप्त भएमा सभाबाट सो अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनेछ। त्यस्तो प्रस्ताव पारित भएमा प्रस्तावित पक्षका व्यक्तिहरू स्वतः पदमुक्त हुनेछन्।
- (३) निर्वाचित भएको छ महिना नपुगी वा कार्यकाल बाँकी रहेको ६ महिना भित्र र प्रस्ताव विफल भएको १(एक) वर्ष नपुगी त्यस्तो व्यक्ति उपर पुनः अर्को अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पाइने छैन र एउटै व्यक्तिउपर एउटै विषयमा पटकपटक अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पनि पाइने छैन।
- २८. शपथ ग्रहण:** (१) संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीमध्ये समितिका अध्यक्षले कार्य समितिको निर्वाचन गर्न गठित समितिको संयोजक समक्ष र उपाध्यक्षलगायत अन्य पदाधिकारीले कार्य समितिका अध्यक्ष समक्ष आफ्नो पदको शपथ

लिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका पदाधिकारीले गर्ने शपथको ढाँचा अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

२९. विधान संशोधनः कुल सदस्य सझ्याको २/३ (दुई तिहाइ) साधारण सभाका सदस्यहरूले अनुमोदन गरेपश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको दर्ता अधिकारी समिति सिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ । दर्ता अधिकारीबाट स्वीकृत भएपश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

परिच्छेद -८

विविध

३०. नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्ने: संस्थाको नियम तथा कार्यविधि बनाउने सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ । यसरी बनाइएको नियम साधारण सभाबाट पारित भएपछि लागु हुनेछ र दर्ता अधिकारीलाई सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(२) यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको कार्य सञ्चालन र उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि कार्य समितिले कर्मचारी व्यवस्था र आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी विनियम तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ । त्यस्तो विनियमहरू साधारण सभाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

३१. कर्मचारी व्यवस्था:

(क) संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन र योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकताअनुसार कर्मचारी दरबन्दी सिर्जना, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधा र कर्मचारीको सेवा शर्तहरूका सम्बन्धमा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

(ख) संस्थाले विदेशी सहयोग प्राप्त गरी संस्था सञ्चालन गर्ने कार्य कार्यान्वयन गर्न विदेशी सल्लाहकार वा स्वयंसेवक राख्ने अवस्था सिर्जना भएमा समाज कल्याण परिषद्को पूर्व स्वीकृति लिई निजले काम गर्ने अवधि, संस्थालाई पुऱ्याउने सेवा, कामको औचित्य, पाउने सुविधा र तिनको योग्यता समेतको विवरण दर्ता अधिकारी, जिल्ला समन्वय समिति र समाज कल्याण परिषद्मा समेत जानकारी गराइनेछ ।

३२. संस्था खारेजी:

१. साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरी संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा बढी लिक्वीडेटरहरू र संस्थाको हिसाबकिताब गर्नको लागि एक वा एकभन्दा बढी लेखा परीक्षक नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

३. उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त लिक्वीडेटर र लेखा परीक्षकको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

४. यसरी कारणवश संस्था विघटन भई खारेज भएमा संस्थाको दायित्वको फरफारक गरी बाँकी रहने सम्पूर्ण जायजेथा ललितपुर महानगरपालिकाको हुनेछ ।

३३. व्याख्या: यस विधान र विधानअन्तर्गत बनेको नियम विनियमको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्य समितिलाई हुनेछ ।

३४. गोप्यता भंग लगायतका काम गर्न नहुने: यस संस्थाका कुनै पनि पदाधिकारी वा सदस्यले संस्थाको हित विपरीत हुने गरी संस्थाको गोप्यता भंगलगायत अन्य कुनै पनि कार्य गर्न/गराउनु हुँदैन । कार्य समितिका पदाधिकारी वा

साधारण सभाका सदस्यहरूले बैठक वा साधारण सभामा असभ्य र अश्लील शब्द प्रयोग गर्न पनि पाइने छैन ।

३५. ऐनअनुसार हुनेः यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ । संस्था दर्ता विधेयक, नियम र प्रचलित कानुनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछन् ।
३६. निर्देशनको पालना: ललितपुर महानगरपालिका वा दर्ता अधिकारीले समय-समयमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
३७. तदर्थ समिति: यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले संस्था दर्ता भएको ३(तीन) महिनाभित्र साधारण सभा बोलाई विधान अनुसारको निर्वाचन समितिको गठन गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचन गराई सोको जानकारी दर्ता अधिकारीलाई दिनेछ ।
३८. हामी का निम्न संस्थापकहरू यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भई निम्न साक्षीको रोहवरमा विधानमा सही छाप गर्दछौं ।

संस्थापकको पूरा नाम, वतन र सहीछाप	साक्षीको पूरा नाम, वतन र सहीछाप
१. नाम थर : ठेगाना:.....जिल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल	१. नाम थर : ठेगाना:.....जिल्ला..... नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल
२. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल	२. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल
३. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल	३. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल
४. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल	४. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल
५. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल	५. नाम थर : ठेगाना :.....जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका वडा नं.....,मार्ग/टोल

अनुसूची-५

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

संस्थाको लोगो/छाप सम्बन्धी विवरण

(क) संस्थाको छापमा रहने विवरण: यस विधानबमोजिम संस्थाले प्रयोग गर्ने लोगो/छाप हुनेछ ।

१. संस्थाको छाप अण्डाकार, गोलाकार वा हुनेछ ।
२. छापको घेरा वरिपरि लेखिएको हुनेछ ।
३. छापको स्थानमा मिति उल्लेख हुनेछ ।
४. अन्य कुनै चिन्ह वा विवरण भए सोही अनुसार व्याख्या गर्ने ।
५. छाप तपसिल अनुसारको हुनेछ भनि उल्लेखित विवरण अनुसारको छाप रेखा चिन्हमा स्पष्ट रूपमा लेखिएको हुनु पर्नेछ ।

(ख) माथि (क) बमोजिम उल्लेख गरिनेछ ।

(ग) माथि (ख) बमोजिम संस्थाको लोगो/छापमा उल्लेख गरिने विवरणमध्ये , संस्थाको मूल नारा रहने भागमा रहने संस्थाको नाम अक्षरमा हुनेछ ।

(घ) माथि (क), (ख), (ग) बमोजिम सबै विवरण उल्लेख गरी तयार गरिएको संस्थाको छापको नमुना देहायबमोजिम हुनेछ -

अनुसूची-६

(दफा २८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

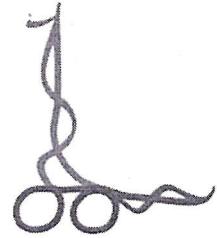
कार्य समितिका पदाधिकारीले लिनुपर्ने शपथ ग्रहणको ढाँचा

म (पदाधिकारीको नाम)..... (संस्थाको नाम)..... , नाममा शपथ लिन्छु
कि संस्थाको विधानप्रति पूर्ण बफादार रहदै कार्य समितिको अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ सचिव/ सहसचिव/ कोषाध्यक्ष/ सदस्य पदको तोकिए बमोजिमको कामकाज संस्थाको विधानको अधीनमा रही पवित्र मनले संस्थाको हित चिताई कसैको डर नमानी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई निष्पक्षता र इमान्दारीका साथ सम्पन्न गर्नेछु ।

सही :

नाम :

मिति :



ललितपुर महानगरपालिका

औद्योगिक व्यवसाय नियमन तथा प्रवर्द्धन गर्ने वनेको विधेयक

२०८०

ललितपुर महानगरपालिका

ललितपुर

बागमती प्रदेश, नेपाल

औद्योगिक व्यवसाय नियमन तथा प्रवर्द्धनगर्न वनेको विधेयक, २०८०

प्रस्तावना: लघु, घरेलु र साना उद्योगको दर्ता नविकरण, खारेजी, नियमन प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन गरी महानगरपालिका भित्र लगानीमैत्री वातावरण सृजना गरी औद्योगिक विकास तथा उद्यमशिलतामा आधारित उत्पादनशील, प्रतिस्पर्धी र दिगो अर्थतन्त्र निर्माण तथा आर्थिक सम्बूद्धिका लागि नयाँ कानून तर्जुमा गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ललितपुर महानगरपालिकाले यो विधेयक बनाएको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस विधेयकको नाम "औद्योगिक व्यवसाय नियमन तथा प्रवर्द्धन विधेयक, २०८०" रहेको छ।

(२) यो विधेयक तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "उद्योग" भन्नाले दफा १८ बमोजिमका उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कारोबार" भन्नाले उद्योगले आफ्नो उद्देश्य बमोजिम वस्तु वा सेवाको उत्पादन तथा वितरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो उत्पादन तथा वितरणसँग सम्बन्धित अन्य कारोबार समेतलाई जनाउँछ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "घरेलु उद्योग" भन्नाले दफा १८ को उपदफा (१) खण्ड (ख) बमोजिमको उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस विधेयक अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिएको बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

(च) "प्रदेश" भन्नाले बागमती प्रदेश लाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "प्रमुख" भन्नाले महानगरपालिकाको प्रमुख लाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ।

(झ) "प्राथमिकता प्राप्त उद्योग" भन्नाले दफा २० बमोजिमका उद्योग सम्झनु पर्छ।

(ञ) "महानगरपालिका" भन्नाले ललितपुर महानगरपालिका लाई सम्झनु पर्दछ।



- (ट) “महाशाखा” भन्नाले महानगरपालिकाको उद्योग सम्बन्धी विषय हेर्ने महाशाखालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) “लघु उद्यम” भन्नाले दफा १८ को उपदफा (१) खण्ड (क) बमोजिमको उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) “वातावरणीय अध्ययन प्रतिवेदन” भन्नाले कुनै प्रस्तावको कार्यान्वयन गर्दा सो प्रस्तावले वातावरणमा उल्लेखनीय प्रतिकूल प्रभाव पार्ने वा नपार्ने सम्बन्धमा यकिन गर्नुको साथै त्यस्तो प्रभावलाई कुनै उपायबाट निराकरण वा न्यूनीकरण गर्नका लागि अबलम्बन गरिने उपायको सम्बन्धमा विस्तृत रूपमा गरिने अध्ययन तथा मूल्यांकन सम्झनु पर्छ।
- (ढ) “स्थानीय उद्योग” भन्नाले स्थानीय तहले दर्ता, व्यवस्थापन र नियमन गर्नेलघु, घरेलु तथा साना उद्योगलाई जनाउँछ। सो शब्दले संघीय तथा प्रदेश कानूनले स्थानीय तहले दर्ता, व्यवस्थापन र नियमन गर्ने भनी तोकेको सबै प्रकारका उद्योगलाई समेत जनाउँछ।
- (ण) “समिति” भन्नाले दफा ३२ बमोजिमको उद्योग प्रवर्द्धन समिति सम्झनु पर्छ।
- (त) “साना उद्योग” भन्नाले दफा १८ को उपदफा (१) खण्ड (ग) बमोजिमको उद्योगलाई सम्झनु पर्छ।
- (थ) “स्थिर पुँजी” भन्नाले दफा १९ बमोजिमको सम्पति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद -२

उद्योग दर्ता र नियमन

३.उद्योग दर्ता गर्नु पर्ने:(१) कसैले पनि यस बिधेयक बमोजिम उद्योग दर्ता नगराई महानगरपालिका भित्र उद्योगको स्थापना वा सञ्चालन गर्न वा गराउन हुँदैन।

- (२) यस बिधेयक बमोजिम उद्योग गर्न चाहनेले महाशाखामा उद्योग दर्ता गराउनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो बिधेयक प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रचलित औद्योगिक व्यवसाय सम्बन्धी कानून बमोजिम दर्ता भइ महमहानगरपालिका भित्र सञ्चालनमा रहेका उद्योग यस बिधेयक बमोजिम स्वतः दर्ता भएको मानिनेछ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सञ्चालनमा रहेका उद्योगले यो बिधेयक प्रारम्भ भएको मितिले छ महिनाभित्र महाशाखामा अभिलेख गरी अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।
- (५) यस दफा बमोजिम दर्ता भएको उद्योगले तोकिएको अबधि भित्र नविकरण गराउन महाशाखामा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लघु तथा घरेलु उद्योगको हकमा उद्योग सञ्चालन भएको छ महिना भित्र उद्योग दर्ता गर्न सकिनेछ।

(७) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका सहकारी संस्थाहरूले एकल तथा संयुक्त रूपमा उद्योग स्थापना तथा सञ्चालन गर्न चाहेमा यस बिधेयक बमोजिमका उद्योग दर्ता गरी सञ्चालन सक्नेछन्।

४. उद्योग दर्ता गर्न निवेदन दिनुपर्नः (१) यस बिधेयक बमोजिम उद्योग स्थापना गर्न चाहने व्यक्तिले तोकिए बमोजिमको विवरण र कागजात सहित तोकिएको ढाँचामा महाशाखा समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ:-

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन तथा कागजातहरू विद्युतीय माध्यमबाट समेत दिन सकिनेछ।

५. उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्नः (१) दफा ४ बमोजिम उद्योग दर्ताका लागि परेको निवेदन जाँचबुझा गर्दा आवश्यक विवरण तथा कागजात पूरा भएको देखिएमा निवेदन परेको पन्थ दिनभित्र महाशाखाले निवेदनमा माग भए बमोजिमको उद्योग दर्ता गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदकलाई उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन जाँचबुझा गर्दा थप विवरण वा कागजात आवश्यक देखिएमा सात दिनभित्र महाशाखाले निवेदकलाई आवश्यक कागजात पेशगर्न लगाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम माग गरेको विवरण वा कागजात निवेदकले पेशनगरेमा वा यो बिधेयक वा यस बिधेयक अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिमको प्रक्रिया पुरा भएको नदेखिएमा महाशाखाले कारण खुलाई उद्योग दर्ताको निवेदन अस्वीकृत गर्न सक्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र ठिँदा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका विवरणहरू समेत त्यस्तो प्रमाणपत्रमा खुलाउनु पर्नेछ;

(क) उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र जारी भएको मिति र दर्ता नम्बर,

(ख) उद्योगको कानूनी स्वरूप, स्तर एवं किसिम,

(ग) उद्यमीको नामथर र ठेगाना

(घ) उद्योग स्थापना हुने ठेगाना,

(ङ) उद्योगको पुँजी तथा उत्पादन क्षमता र रोजगारी संख्या,

(च) उद्योगले व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्नुपर्ने अवधि,

(छ) उद्योगको प्रकृति अनुसार तोकिए बमोजिमका शर्तहरू।

(५) यस दफा बमोजिम दर्ता भएको उद्योगले दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेखित शर्तहरू तथा महाशाखाले समयसमयमा दिएको निर्देशन अनिवार्य रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

६. उजुरी गर्न सक्ने: (१) महाशाखाले दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिम उद्योग दर्ता गर्न अस्वीकृत गरेको निर्णय उपर चित नबुझेमा अस्वीकृत भएको जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र कार्यपालिका समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी परेमा कार्यपालिकाले आवश्यक छानविन गरी उजुरी परेको मितिले तीस दिन सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरी सम्बन्धित उजुरीकर्तालाई जानकारी दिनेछ। यस सम्बन्धमा कार्यपालिकाले निर्णय अन्तिम हुनेछ।

७. उद्योग दर्ताको सिफारिस लिनुपर्ने: (१) स्थानीय उद्योग बाहेक अन्य उद्योग महानगरपालिका भित्र दर्ता र सञ्चालनगर्न चाहेमा प्रचलित कानून बमोजिमको उद्योग दर्ता गर्न निकायले तोकेको कागजात सहित महाशाखामा सिफारिसका लागि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा महाशाखाले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही तोकिए बमोजिम सिफारिस गर्न सक्नेछ।

८. वातावरणमा प्रतिकूल असरको निराकरण गर्नुपर्ने: (१) प्रचलित वातावरण सम्बन्धी कानून तथा वातावरणिय दृष्टिले यस महानगरपालिका भित्र दर्ता गर्न नमिल्ने भनी महानगरपालिका वाट निर्धारण गरिएका उद्योग दर्ता गरिने छैन।

(२) प्रचलित वातावरण सम्बन्धी कानून बमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरण परिक्षण गर्नु पर्ने उद्योगको हकमा वातावरणीय मूल्याङ्कन प्रतिवेदन स्वीकृत भएपछि मात्र उद्योग दर्ता तथा सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उद्योगको पुँजी वृद्धि, क्षमता वृद्धि, उद्देश्य थप तथा परिवर्तन उद्योगको ठाँड सारी तथा स्थानान्तरण गर्नु पर्दा प्रचलित कानून बमोजिम वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण गर्नु पर्ने भएमा सो समेत गर्नु पर्नेछ।

(४) सम्बन्धित उद्योगले स्वीकृत वातावरणीय मूल्याङ्कन प्रतिवेदनमा उल्लेखित बिषय तथा शर्तहरूको पूर्ण पालना गर्नुका साथै वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल असरको समेतनिराकरण गर्नु पर्नेछ।

(५) यस दफा बमोजिम वातावरणीय प्रभावको न्यूनिकरण गरे नगरेको सम्बन्धमा महाशाखाले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गरी निर्देशन दिन, कारवाही गर्न वा कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरी पठाउन सक्नेछ।

(६) महाशाखाले वातावरण लगायतका सम्बन्धमा दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित उद्योगको दायित्वहुनेछ।

(७) वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण गर्नु नपर्ने उद्योगले उद्योग दर्ताका लागि निवेदन दिँदा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन वा प्रारम्भिक वातावरणीय परिक्षण गर्नु नपर्नाको आधार र कारण सहित उद्योग स्थापन र सञ्चालन गर्दा वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकूल प्रभाव न्यूनिकरण गर्न आवश्यक पर्ने उपाय अवलम्बन गर्ने स्व-घोषणा गर्नु पर्नेछ।

९. **अनुमति लिनु पर्ने उद्योग:** (१) प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति तथा सहमति लिनु पर्ने उद्योगको हकमा सोही कानून बमोजिमको निकायवाट अनुमति वा सहमति लिए पछि मात्र उद्योग दर्ता हुनेछ।

१०. **व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गरेको जानकारी दिनुपर्ने:** (१) यस विधेयक बमोजिम दर्ता भएका उद्योगले उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको अवधिभित्र उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गरी पन्द्र दिनभित्र महाशाखामा सोको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) कुनै उद्योगले उपदफा (१) बमोजिमको उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्न नसकेमा सोको कारण खुलाई उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेखित अबधि समाप्त हुनु भन्दा कम्तीमा तीस दिन अगावै अबधि थपको लागि महाशाखामा निवेदन दिन सक्नेछ।

(३)उपदफा (२) बमोजिमको अबधि भित्र निवेदन दिन नसकेमा सोको आधार र कारण खुलाई उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लेखित अबधि समाप्त भएको छ महिना भित्र अबधि वढाउनका लागि तोकिए बमोजिमको विलम्ब शुल्क बुझाई महाशाखा समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा पेश गरेको आधार र कारण मनासिव देखिएमा



उद्योग स्थापनाका लागि गर्नु पर्ने निर्माण लगायतका कामको प्रगति हेरी महाशाखाले त्यस्तो उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्ने अवधि तोकिए बमोजिम थप गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्ने अवधि थप गर्न हुन नसकेमा त्यस्तो निर्णय भएको मितिले सात दिनभित्र सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाई दिनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम अवधि थपिएकोमा सम्बन्धित उद्योगले सो अवधिभित्र उद्योगको सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ नगरेमा वा उपदफा (२) बमोजिम अवधि बढाउन निवेदन नदिएमा वा उपदफा (४) बमोजिम थपिएको अवधिभित्र पनि त्यस्तो उद्योगले उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादनवा कारोबार प्रारम्भ नगरेमा त्यस्तो उद्योगको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः खारेज हुनेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम उद्योगको दर्ता प्रमाणपत्र खारेज भएमा उद्योग महाशाखाको अभिलेखमा रहेको त्यस्तो उद्योगको दर्ता प्रमाणपत्रमा कारण खुलाई खारेज भएको व्यहोरा जनाउनु पर्नेछ र सोको अभिलेख अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

११.अनुगमन तथा निरिक्षण गर्ने:(१) यो बिधेयक तथा यस बिधेयक अन्तर्गत वनेको नियमावली र उद्योग दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित शर्तहरूको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा महाशाखाले उद्योगको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न सक्नेछ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमनको सिलसिलामा सम्बन्धित उद्योगबाट कुनै जानकारी वा विवरण माग गर्न सकिनेछ।

(३)उपदफा (२) बमोजिमको जानकारी वा विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित उद्योगको कर्तव्य हुनेछ।

(४)उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएको जानकारी वा विवरणबाट त्यस्तो उद्योग सञ्चालनमा कुनै किसिमको समस्या भएको देखिएमा सम्बन्धित उद्योगसँग परामर्श गरी महाशाखाले त्यस्तो उद्योगलाई आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउन सिफारिस वा समन्वय गर्न सक्नेछ।

(५)भष्टाचार, शान्ति सुरक्षा तथा कालोबजारी एवं तस्करी नियन्त्रण, राजस्व संकलनसँग सम्बन्धित निकाय वाहेक

अन्य निकायले महानगरपालिकाको सहमति लिएर मात्र उद्योगको अनुगमन गर्न सक्नेछ।

१२. उद्योग स्थानान्तरणको लागि स्वीकृति लिनुपर्ने:(१) कुनै एक ठाउँमा सञ्चालन गर्ने गरी दर्ता भएको उद्योग कुनै कारणले महानगरपालिका भित्रको अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा सोको कारण खुलाई महाशाखा समक्ष उद्योग स्थानान्तरणका लागि तोकिएको बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि मनासिब कारण देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिए बमोजिम उद्योग स्थानान्तरणको स्वीकृति दिनसक्नेछ।

(३)उपदफा(१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझा गर्दा उद्योग स्थानान्तरणको स्वीकृति दिन मनासिब नदेखिएमा महाशाखाले सोको जानकारी सात दिनभित्र निवेदकलाई दिनु पर्नेछ।

(४)उद्योग स्थानान्तरण सम्बन्धी तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३ विवरण उपलब्ध गराउनुपर्ने:(१) प्रत्येक उद्योगले व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गरेपछि तोकिए बमोजिमको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको छ महिनाभित्र महाशाखा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ:-

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण तोकिए बमोजिम विद्युतीय माध्यमबाट समेत पेश गर्न सकिनेछ।

(३)उपदफा (१) वा (२) बमोजिम विवरण वा कागजात प्राप्त भएपछि महाशाखाले आफ्नो अभिलेख अद्यावधिक गरी सोको जानकारी सात दिनभित्र सम्बन्धित उद्योगलाई दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै उद्योग एक आर्थिक बर्ष भन्दा बढि बन्द भएमा वा कुनै कारणले आफ्नो उत्पादन वा कारोबार नभए पनि ऊक्त अबधिलाई शुन्य अबधि मानी सोही अनुसार विवरण बुझाउनु पर्नेछ।

तर त्यस्तो उद्योगले महाशाखालाई सो उद्योग बन्द भएको जानकारी गराई अभिलेखमा जनाए पछि बन्द भएको अबधिभरको विवरण बुझाउन आवश्यक पर्ने छैन।

१४. उद्योग बन्द गरेमा जानकारी दिनुपर्ने:यस बिधेयक बमोजिम दर्ता भएको उद्योग कुनै कारणले बन्द भएमा वा उद्योगको व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार स्थगन गरेमा त्यसरी बन्द वा स्थगन भएको मितिले सात दिनभित्र सम्बन्धित उद्यमीले महाशाखालाई तोकिए बमोजिम जानकारी दिनु पर्नेछ।

१५. उद्योगको दर्ता खारेजी गर्न निवेदन दिन सकिने:(१)कुनै कारणले उद्योग सञ्चालन गर्न नसकिने भएमा

त्यस्तो उद्योगको दर्ता खारेजीको लागि महाशाखा समक्ष तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिन सक्नेछः-

तर प्रचलित कानून बमोजिम दामासाहीमा परेको अवस्थामा सोही कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा महाशाखाले सम्बन्धित उद्योगले आफूले बुझाउनु पर्ने कर लगायतका सरकारी दायित्व तथा अन्य दायित्व फरफारक गरेको देखिएमा तोकिए बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी उद्योग दर्ता खारेज गरी लगतकट्टा गर्नु पर्नेछ। सोको जानकारी सम्बन्धित निवेदक र सबै सरोकारवाला सरकारी निकायलाई दिनु पर्नेछ।

१६. उद्योगको पुँजी वृद्धि, क्षमता वृद्धि र उद्देश्य थप वा परिवर्तन गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने: (१) कुनै उद्योगले आफ्नो उद्योगको पुँजी वृद्धि वा क्षमता वृद्धिवा उद्देश्य थप वा परिवर्तन वा हेरफेर गर्न चाहेमा सोको स्वीकृतिका लागि महाशाखा समक्ष तोकिएको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन जाँचबुझ गर्दा व्यहोरा मनासिव देखिएमा महाशाखाले तोकिए बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी त्यस्तो उद्योगको पुँजी वृद्धि वा क्षमता वृद्धि वा उद्देश्य थप वा परिवर्तन वा हेरफेर गर्न तीस दिन भित्र स्वीकृति दिनु पर्नेछ। सो सम्बन्धी विवरण दर्ता प्रमाणपत्रमा समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

१७. अभिलेख व्यवस्थापन: (१) उद्योग दर्ता, नविकरण, नामसारी, ठाँउसारी तथा स्थानान्तरण, पुँजी वृद्धि, क्षमता वृद्धि, उद्देश्य थप वा परिवर्तन वा उद्योगलाई भएको कारवाही तथा खारेजी लगायत उद्योग प्रशासनसँग सम्बन्धित सबै विवरणहरु अद्यावधिक गर्ने तथा अभिलेख सुरक्षित राख्ने दायित्व महाशाखाको हुनेछ।

(२) सम्बन्धित उद्योगले उपदफा (१) सँग सम्बन्धित कागजात वा अभिलेख आवश्यक भएको भनी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा महाशाखा समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन पर्न आएमा महाशाखाले तोकिएको बमोजिम दस्तुर लिई कागजात तथा अभिलेख प्रमाणित गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) महाशाखाले आफूसँग भएको उद्योगसँग सम्बन्धित अभिलेख, कागजात वा अन्य विवरणहरु विद्युतिय रूपमा समेत सुरक्षित भण्डारण गर्न सक्नेछ। त्यस्तो अभिलेख कार्यबिधि बनाई विद्युतिय माध्यमवाट समेत आदान प्रदान गर्न सक्नेछ।



परिच्छेद -३
उद्योगको वर्गीकरण

१८. उद्योगको वर्गीकरणः (१) यस बिधेयक को प्रयोजनको लागि उद्योगहरूलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिएको छः-

- (क) लघु उद्यमः देहायको अवस्था भएको उद्योगलाई लघु उद्यम मानिनेछः-
- (१) घर जग्गा बाहेक बढीमा वीस लाख रूपैयाँसम्मको स्थिर पूँजी रहेको,
 - (२) उद्यमी स्वयं उद्योगको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा संलग्न रहेको,
 - (३) उद्यमी सहित बढीमा नौ जनासम्म कामदार रहेको,
 - (४) वार्षिक कारोबार एक करोड रूपैया भन्दा कम रहेको, र
 - (५) इन्जिन, उपकरण वा मेसिनको प्रयोग गरेको भएमा इन्जिन उपकरणवा मेसिन खपत हुने विद्युतीय ऊर्जा, इन्धन वा अन्य तेल इन्जिनक्षमता बीस किलोवाट वा सोभन्दा कम रहेको ।
- (ख) घरेलु उद्योगः देहायको अवस्था भएको उद्योगलाई घरेलु उद्योग मानिनेछः-
- (१) परम्परागत सिप र प्रविधिमा आधारित,
 - (२) श्रममूलक र खास सीप वा स्थानीय कच्चा पदार्थ एवं स्थानीय प्रविधि, कला तथा संस्कृतिमा आधारित,
 - (३) इन्जिन, उपकरण वा मेशिनको प्रयोग गरेको भएमा बढीमा पचास किलोवाट सम्मको क्षमताको विद्युतीय ऊर्जा प्रयोग गरेको,
 - (४) अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमका उद्योग।
- (ग) साना उद्योगः (१) लघु उद्यम र घरेलु उद्योग बाहेकको पन्द्र करोड रूपैयाँसम्म स्थिर पूँजी भएको उद्योग।
(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित उद्योगलाई त्यस्ता उद्योगबाट उत्पादन हुने वस्तु वा सेवाको प्रकृतिको आधारमा देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछः
- (क) ऊर्जामुलक उद्योगः ऊर्जा उत्पादन गर्ने व्यवसायमा संलग्न अनुसूची-२मा उल्लिखित उद्योगहरू।
- (ख) उत्पादनमुलक उद्योगः कच्चा पदार्थ, सहायक कच्चा पदार्थ वा अर्धप्रशोधित कच्चा पदार्थको प्रयोग वा प्रशोधन गरी मालवस्तु उत्पादन गर्ने उद्योगहरू।

- (ग) कृषि पशुपंक्षी तथा वन पैदावारमा आधारित उद्योगः कृषि, पशुपंक्षी वा वन पैदावारमा आधारित कच्चा पदार्थबाट कुनै वस्तु उत्पादन गर्ने वा कृषि, पशुपंक्षी वा वनपैदावार सँग सम्बन्धित अनुसूची-३ मा उल्लिखित उद्योगहरू।
- (घ) खनिज उद्योगः प्रचलित कानूनले तोके बमोजिमका खनिज उद्योगहरू।
- (ङ) पर्यटन उद्योगः पर्यटन सेवासँग सम्बन्धित अनुसूची-४ मा उल्लिखित उद्योगहरू।
- (च) सूचना, प्रसारण तथा सञ्चार प्रविधिमा आधारित उद्योगः सूचनासंकलन प्रशोधन र प्रसारणका लागि प्रविधि प्रयोग गरी सूचना, सञ्चारवा सूचना प्रविधिको सेवा उपलब्ध गराउने अनुसूची-५ मा उल्लिखित उद्योगहरू।
- (छ) पूर्वाधार उद्योगः भौतिक पूर्वाधार निर्माण गरी सञ्चालन गर्ने अनुसूची-६ मा उल्लेख गरिएका उद्योगहरू।
- (ज) सेवामूलक उद्योगः सेवा उत्पादन वा प्रदान गर्ने अनुसूची-७ मा उल्लिखित उद्योगहरू।
- (३) कुनै उद्योगको दफा १६ बमोजिम पुँजी वृद्धि, क्षमता वृद्धि, उद्देश्य थप वा परिवर्तन भएमा त्यस्तो उद्योग उपदफा (१) बमोजिम जुन वर्गमा पर्ने हो सोही वर्गमा स्वतः बर्गिकृत भएको मानिनेछ।
- (४) उद्योग बर्गिकरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

१९. उद्योगको स्थिर पुँजी) :१ (यस विधेयक को प्रयोजनको लागि उद्योगको स्थिर पुँजीको मूल्याङ्कन गर्दा देहायको सम्पत्तिलाई आधार मानी मूल्याङ्कन गरिनेछ :-

- (क) जमिन तथा जमिनमुनि (अण्डरग्राउण्ड), अन्तरिक्ष, जलवा जलमुनि निर्माण वा सुधार भएका भौतिक संरचना,
- (ख) जमिनमाथि निर्माण भएका भौतिक संरचना (जस्तैः ढल निकास, आन्तरिक सडक, खानेपानीका संरचना, पानी आपूर्ति गर्ने प्रणाली),
- (ग) उद्योगको कार्यालय, कारखाना, भवन वा गोदाम घर,
- (घ) कर्मचारी वा कामदारका लागि निर्माण भएको आवास भवन,
- (ङ) विद्युत आपूर्ति तथा सो सँग सम्बन्धित उपकरण र प्रणाली,
- (च) मेसिनरी, उपकरण, औजार तथा तिनका जगेडा पार्टपूर्जा,
- (छ) परिबहनका साधन,
- (ज) कार्यालयका पुँजीगत सामग्री तथा उपकरण,
- (झ) फर्निचर तथा फिक्सचर,
- (ञ) सञ्चार सामग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उपकरण र प्रणाली।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित सम्पत्तिका अतिरिक्त उद्योग स्थापना हुनुभन्दा अघि वा निर्माणको विभिन्न चरणमा भएको देहायका खर्चलाई पनि उद्योगको स्थिर पुँजीको रूपमा मूल्याङ्कन गरिनेछ :-
- (क) पुँजीकृत गरिने प्राविधिक तथा सुपरिवेक्षण खर्च,
- (ख) पूर्व लगानी तथा पूर्व सञ्चालन खर्च,

(ग) पुँजीकृत हुने ब्याज खर्च ।

(घ) उद्योग सञ्चालन पूर्वको वातावरणीय अध्ययन तथा अनुसन्धान खर्च।

२०. प्राथमिकता प्राप्त उद्योग: यस विधेयक को अनुसूची-८ मा उल्लिखित उद्योगहरूलाई महानगरपालिकावाट प्राथमिकता प्राप्त उद्योग मानिनेछ ।

परिच्छेद - ४

उद्योगलाई प्रदान गरिने छुट, सुविधा वा सहुलियत सम्बन्धी व्यवस्था

२१. कर सम्बन्धी छुट, सुविधा वा सहुलियत: (१) यस विधेयक अन्तर्गत दर्ता भएको उद्योगलाई संघीय तथा प्रदेश कानून बमोजिम प्राप्त छुट, सुविधा वा सहुलियत अनतिक्रम्य हुनेछ।

२२. जग्गा सम्बन्धी व्यवस्था: यस विधेयक वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका उद्योगका लागि आवश्यक जग्गा सम्बन्धित उद्यमीले प्रचलित कानून बमोजिम आफैले खरिद गर्नु पर्नेछ ।

तर तोकिए बमोजिमको उद्योग सञ्चालन गर्न उद्यमीले उद्योगका लागि आवश्यक जग्गा खरिद गर्न नसकेमा सोही व्यहोरा खुलाई जग्गा खरिद गर्न वा जग्गा उपलब्ध गराइदिन अनुरोध गरेमा कार्यपालिकाले जग्गा खरिद वा जग्गा उपलब्ध गराइदिने सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय वा सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

२३. औद्योगिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था: प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको उद्योगको लागि आवश्यकता अनुसार औद्योगिक सुरक्षाको अतिरिक्त स्थानीयस्तरमा सुरक्षित सञ्चालनको वातावरण बनाइ राख कार्यपालिकाले आवश्यक सहयोग, समन्वय वा सहजीकरण गर्नेछ।

२४. अनुदान दिन सक्ने: (१) विपद, बन्द हड्डाल जस्ता आपतकालिन अवस्थामा उद्योगले अकल्पनीय क्षति व्यहोरेका उद्योगले उद्योगको पुनः सञ्चालनका लागि राहत माग गरेमा औचित्यताका आधारमा कार्यपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) आय आर्जन र रोजगारी वृद्धि गर्न खालका उद्योगलाई कार्यबिधि वनाई अनुदान दिन सक्नेछ।

२५. छुट, सुविधा वा सहुलियतको दुरूपयोग गर्न नहुने: यस विधेयक बमोजिम उद्योगले प्राप्त छुट, सुविधा वा सहुलियत जुन प्रयोजनको लागि दिइएको हो सो प्रयोजनको लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ र त्यसको दुरूपयोग गर्न पाइने छैन।



परिच्छेद- ५

सजाय र पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था

२६. **सजाय सम्बन्धी व्यवस्था:**(१) कसैले दफा ३ बमोजिम उद्योग दर्ता नगराई उद्योग स्थापना वा सञ्चालन गरेको पाइएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले त्यस्तो उद्योग तत्काल बन्द गर्न लगाई देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्न सक्नेछः-

- (क) लघु उद्यमको हकमा पाँच हजार रुपैयाँ,
- (ख) घरेलु उद्योगको हकमा दश हजार रुपैयाँ,
- (ग) साना उद्योगको हकमा पचिस हजार रुपैयाँ,

(२) कुनै उद्योगले आफ्नो उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले त्यस्तो उद्योगलाई देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्न सक्नेछः-

- (क) लघु उद्यमको हकमा दुई हजार रुपैयाँसम्म,
- (ख) घरेलु उद्योगको हकमा पचिस हजार रुपैयाँसम्म,
- (ग) साना उद्योगको हकमा पचास हजार रुपैयाँसम्म,

(३) कुनै उद्योगले दफा १० बमोजिम तोकिएको अबधि भित्र उद्योग सञ्चालन वा आफ्नो व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गरेको जानकारी नदिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले त्यस्तो उद्योगलाई देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्न सक्नेछः-

- (क) लघु उद्यमको हकमा छ महिनासम्मको लागि दुई हजार रुपैयाँ,
- (ख) घरेलु उद्योगको हकमा छ महिना सम्मको पाँच हजार रुपैयाँ,
- (ग) साना उद्योगको हकमा छ महिना सम्मको दश हजार रुपैयाँ,

(४) कुनै उद्योगले दफा १२ बमोजिम स्वीकृति नलिई उद्योगको स्थानान्तरण गरेमा वा दफा १६ बमोजिम स्वीकृति नलिई पुँजी वृद्धि, क्षमता वृद्धि, उद्देश्य थप वा परिवर्तन गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले त्यस्तो उद्योगलाई देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्न सक्नेछः-

- (क) लघु उद्यमको हकमा पाँच हजार रुपैयाँसम्म,
- (ख) घरेलु उद्योगको हकमा पचिस हजार रुपैयाँसम्म,

- (ग) साना उद्योगको हकमा पचास हजार रुपैयाँसम्म,
- (घ) दफा ९ बमोजिम अनुमति आवश्यक पर्ने उद्योगको हकमा खण्ड (ख) वा (ग) बमोजिम लाने जरिबानामा शत प्रतिशत थप जरिबाना।
- (ङ) कुनै उद्योगले दफा १३ बमोजिम तोकिएको विवरण तोकिएको अबधि भित्र उपलब्ध नगराएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले त्यस्तो उद्योगलाई देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्न सक्नेछः-
- (क) लघु उद्यमको हकमा एक हजार रुपैयाँ,
- (ख) घरेलु उद्योगको हकमा दुई हजार रुपैयाँ,
- (ग) साना उद्योगको हकमा पाँच हजार रुपैयाँ,
- (द) कुनै उद्योगले दफा २५ विपरित हुने गरी कुनै कार्य गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले त्यस्तो उद्योगलाई उपलब्ध गराएको प्रोत्साहन, छुट, सुविधा वा सहुलियत जुनसुकै बखत रोक्का गर्न, त्यस्तो प्रोत्साहन, छुट, सुविधा वा सहुलियत बरावरको रकम असुल उपर गर्न वा सो बराबरको रकम जरिबाना गर्न सक्नेछ।
- (७) कुनै उद्योगले दफा ३६ बमोजिम व्यवसायिक सामाजिक जिम्मेवारी बहन नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले त्यस्तो उद्योगको बार्षिक खुद मुनाफाको एक दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम जरिबाना गर्न सक्नेछ। त्यस्तो जिम्मेवारी एक आर्थिक बर्षभन्दा बढि अबधिमा बहन नगर्न उद्योगलाई प्रतिवर्ष बार्षिक खुद मुनाफाको शुन्य दशमलव पाँच प्रतिशतका दरले थप जरिबाना गर्नेछ।
- (८) कुनै उद्योगले यो बिधेयक वा यस बिधेयक अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम पालना गर्नु पर्ने शर्त वा महाशाखाको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले समय समयमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा त्यस्तो उद्योगलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्नेछ।
- (क) लघु उद्यमको हकमा लागि पाँच हजार रुपैयाँसम्म,
- (ख) घरेलु उद्योगको हकमा पचास हजार रुपैयाँसम्म,
- (ग) साना उद्योगको हकमा एकलाख रुपैयाँसम्म,
- (९) यस दफामा लेखिएदेखि वाहेक यो बिधेयक वा यस बिधेयक अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरित अन्य कुनै



काम गर्ने उद्योगलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा प्रमुखले देहाय बमोजिमको जरिबाना गर्नेछ।

(क) लघु उद्यमको हकमा लागि दश हजार रुपैयाँसम्म,

(ख) घरेलु उद्योगको हकमा पन्द्रह हजार रुपैयाँसम्म,

(ग) साना उद्योगको हकमा पचिचस हजार रुपैयाँसम्म।

(१०) यस दफामा बमोजिम जरिबाना लगाउँदा दफा ९ बमोजिम अनुमति वा सहमति लिनु पर्ने उद्योगको हकमा यस दफा बमोजिम लाग्ने जरिबानाको पचास प्रतिशत थप जरिबाना लाग्नेछ।

२७. सफाई पेश गर्ने मौका दिईने: यस परिच्छेद बमोजिम कुनै उद्योगलाई सजाय गर्दा सफाई पेश गर्ने मनासिवमाफिकको मौका दिनु पर्नेछ।

२८. पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा परिच्छेद बमोजिमको भएको सजायको आदेश उपर चित नबुझेमा त्यस्तो सजायको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

२९. सरकारी बाँकी सरह असुल गरिने: यस ऐन बमोजिम लागेको जरिवाना रकम प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद-६ उद्योग प्रवर्द्धन समिति

३०. उद्योगप्रवर्द्धन समितिको गठन: (१) महानगरपालिका क्षेत्रमा स्थानीय उद्योगकोप्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन देहाय बमोजिमको उद्योग प्रवर्द्धन समिति रहनेछ:-

- | | |
|--|------------|
| (क) प्रमुख | -अध्यक्ष |
| (ख) उप प्रमुख | -उपाध्यक्ष |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (घ) संयोजक, महानगरपालिकाको उद्योग हेन्स विषयगत समिति | -सदस्य |
| (ड) कार्यपालिका सदस्यहरू मध्येबाट प्रमुखले मनोनयन गरेको
एक जना महिला सहित बढीमा दुई जना | -सदस्य |
| (च) उद्योगसँग सम्बद्ध छाता संगठनका प्रतिनिधिहरू मध्येबाट प्रमुखले
मनोनयन गरेको कम्तिमा एकजना महिला सहित बढीमा दुई जना | -सदस्य |

- (छ) महाशाखा प्रमुख, राजस्व प्रशासन महाशाखा -सदस्य
- (ज) महाशाखा प्रमुख, कानून महाशाखा -सदस्य
- (झ) सम्बन्धित शाखा प्रमुख, -सदस्य सचिव
- (२) समितिको बैठक समितिका अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ। समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञ, सरोकारवाला निकाय एवं सम्बद्ध उद्योग व्यवसायी संघ संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रणगर्न सक्नेछ।
- (३) समितिको सचिवालयको काम सम्बन्धित शाखा /महाशाखाले गर्नेछ।
- (४) उपदफा (१) को खण्ड (ड) र (च) बमोजिमका मनोनित सदस्यको कार्य अवधि दुई वर्षको हुनेछ।

३१. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) दफा ३० बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) महानगरपालिकाको औद्योगिक प्रवर्द्धन, लगानीको संरक्षण, अभिवृद्धि तथा औद्योगिक सम्बन्धमा देखा परेका समस्या समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने,
- (ख) महानगरपालिकामा रहेका उद्योग सञ्चालनमा कुनै बाधा, अड्काउ वा दुविधा उत्पन्न भएमा त्यसको समाधानको लागि सहजीकरण गर्ने,
- (ग) उद्योगको विकास प्रवर्द्धन गर्ने,
- (घ) औद्योगिक प्रदूषण न्यूनिकरणका लागि आवश्यक पहल गर्ने,
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम उद्योगले पाउने सेवा सुविधा सहुलियत उद्योगहरूलाई दिलाउन कुनै कठिनाइ आइपरेमा सोको निराकरणका लागि आवश्यक पहल गर्ने,
- (च) उद्योगीको गुनासो सुनुवाई गरी समस्या समाधान गर्ने वा गराउने तथा सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्ने,
- (छ) महानगरपालिकाको एकीकृत औद्योगिक सूचना व्यवस्थापन प्रणालीको विकास गरी प्रयोगमा ल्याउन सुझाव दिने,
- (ज) सार्वजनिक, निजी र सहकारी क्षेत्रको प्रभावकारी, समन्वयात्मक र समन्वयपूर्ण सहकार्यमा महानगरपालिकामा प्रतिस्पर्धात्मक औद्योगिक वातावरण निर्माण गर्न आवश्यक कार्य गर्ने वा गराउने,
- (झ) औद्योगीकरणको गतिकाई तीव्रता दिन औद्योगिक पूर्वाधारको लागि आवश्यक कार्य गर्ने वा गराउने,

- (ज) औद्योगिक ग्राम सरकारी निजी सहकार्यता मोडेलमा स्थापना गर्न सहजीकरण गर्ने,
- (ट) उद्योग तथा लगानीप्रवर्द्धन सम्बन्धी स्थानीय तहमा कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (ठ) स्वदेशी वस्तुको प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ड) उद्योग प्रवर्द्धनको लागि सम्बन्धित प्रदेश तथा संघीय मन्त्रालयमा आवश्यक पृष्ठपोषण दिने,
- (ढ) उद्योग क्षेत्रको विकास र प्रवर्द्धन लागि अन्य आवश्यक कार्य गर्ने ।
- (२) समितिले आफ्नो बैठक सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ।

परिच्छेद -७

विविध

३२. औद्योगिक जनशक्ति: ^१ उद्योगलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति नेपाली नागरिकबाट पूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

(१) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशन गर्दा पनि उद्योगको लागि चाहिने कुनै खास सिप वादक्षता भएको जनशक्ति नेपालि नागरिक मध्येबाट उपलब्ध हुन नसकेमा श्रम बिभागको सिफारिसमा श्रम स्वीकृति लिई बढीमा पाँच वर्षसम्मको लागि त्यस्तो उद्योगले बिदेशी नागरिकलाई करारमा कामकाज गराउन सक्नेछ ।

(२) उद्योगमा कार्यरत कामदार तथा कर्मचारीले उद्योगको सञ्चालन तथा त्यसको उत्पादनमा बाधा अवरोध पुग्ने गरी बन्द हड्डाल जस्ता कुनै पनि काम कारबाही गर्न पाउने छैनन् ।

तर कामदार तथा कर्मचारीले आफ्ना जायज मागहरू शान्तिपूर्ण ढंगले व्यवस्थापनसमक्ष राख्न र आपसी समझदारीमा विवादको समाधान गर्न यो उपदफाले बाधा पु-याएको मानिने छैन ।

(३) उद्योग र श्रमिक विच उत्पन्न व्यक्तिगत तथा सामूहिक विवादको समाधान श्रम सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(४) वैदेशिक कामदार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित संघीय औद्योगिक व्यवसाय सम्बन्धी कानून बमोजिम हुनेछ।

३३. रुग्ण उद्योगको पहिचान, वर्गीकरण र सुविधा, सहुलियत तथा छुट: (१) रुग्ण उद्योगको पहिचान प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

(२) रुग्ण उद्योगलाई दिनुपर्ने छुट सुविधा, सहुलियत वा अनुदान कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

३४. करार गरी उत्पादन गर्न सक्ने: कुनै उद्योग वा कम्पनी वा फर्म वा प्रतिष्ठानले आपसमा करार (कन्ट्रायाक्ट) वा उपकरार (सब-कन्ट्रायाक्ट) गरी वस्तु वा सेवाको उत्पादन गर्न सक्ने कुनै निर्यातमूलक उद्योग वा निर्यातप्रवर्द्धन गृहको लागि देहाय बमोजिमको मापदण्ड पूरा गरि करार वा उपकरारका आधारमा निश्चित परिणाममा वस्तु वा सेवाको उत्पादन गरेमा त्यस्तो उद्योग वा कम्पनी वा फर्म वा प्रतिष्ठानलाई कार्यपालिकाले छुट, सुविधा वा सहुलियत उपलब्ध गराउन सक्नेछ:-

- (क) कार्यपालिकाले तोके बमोजिम निश्चित परिणाममा वस्तु वा सेवा उत्पादन गरेको,
- (ख) स्वदेशी कच्चा पदार्थ प्रयोग गरी उत्पादन गरेको वा आयातित कच्चा पदार्थ भए कम्तिमा तीस प्रतिशत मूल्य बृद्धि हुने गरी वस्तु वा सेवा उत्पादन गरेको,
- (ग) उद्योगले आफ्नो उत्पादनको कम्तिमा चालिस प्रतिशत उत्पादन निर्यात प्रयोजनको लागि निर्यातमूलक उद्योग वा निर्यात प्रवर्द्धन गृहलाई उपलब्ध गराएको,
- (घ) दर्ता भएको ट्रेडमार्क प्रयोग गरेको ।

३५. कोष सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यपालिकाले महानगरपालिकाको औद्योगिक विकास, प्रवर्द्धन तथा संरक्षणका लागि निजी तथा सहकारी क्षेत्र समेतको सहभागितामा आवश्यकता अनुसार देहायका कुनै वा सबै कोष खडा गर्न सक्नेछ:-

- (क) लघु, घरेलु तथा साना उद्यम विकास कोष,
- (ख) जोखिम पूँजी कोष,
- (ग) प्रविधि विकास कोष,
- (घ) औद्योगिक लगानी संरक्षण तथा प्रवर्द्धन कोष,
- (ङ) रुग्ण उद्योग पुनरुत्थान, पुनर्निर्माण तथा व्यवस्थापन कोष,
- (च) महिला उद्यमशीलता कोष ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित कोषमा जम्मा हुने रकम, त्यस्ता कोषको व्यवस्थापन र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) यो बिधेयक प्रारम्भ हुँदाका बखत महानगरपालिकाले उपदफा (१) मा उल्लेखित कुनै कोष सञ्चालन गरेको भए त्यस्तो कोष यसै बिधेयक बमोजिम स्थापना र सञ्चालन भएको मानिनेछ ।

३६. **व्यवसायिक सामाजिक जिम्मेवारी:** (१) बार्षिक रु. पाँचकरोड सम्म कारोबार गर्ने घरेलु तथा साना उद्योगले प्रत्येक आ.ब. मा बार्षिक खुद मुनाफाको ०.५ प्रतिशत र सो भन्दा बढि कारोबार गर्ने उद्योगले कम्तीमा १ प्रतिशत रकम व्यवसायिक सामाजिक जिम्मेवारी वहन गर्ने प्रयोजनको लागि छुट्याउनु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याइको रकम बार्षिक योजना तथा कार्यक्रम बनाई तोकिए बमोजिम खर्च गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम आर्थिक बर्षमा सम्पन्न गरेको कार्यक्रम र त्यस्तो कार्यक्रममा खर्च रकमको विवरण आर्थिक बर्ष व्यतित भएको छ महिना भित्र महाशाखा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।
(४) उपदफा (१) बमोजिम व्यवसायिक सामाजिक जिम्मेवारीका लागि छुट्याएको रकम आयकर प्रयोजनका कटौती गर्न पाइनेछ।

३७. **पुरस्कृत गर्न सकिने:** कार्यपालिकाले उद्योगहरू मध्येबाट आवश्यक मानक तयार गरी उत्कृष्ट उद्योगलाई राष्ट्रिय उद्योग दिवसको अवसरमा पुरस्कृतगर्न सक्नेछ।

३८. **बजारप्रवर्द्धन गर्न सक्ने:** कार्यपालिकाले उद्योगहरूको उत्पादनको बजार प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक कार्यहरू गर्न सक्नेछ।

३९. **औद्योगिक करिडोर, औद्योगिक ग्राम तथा औद्योगिक क्लस्टर घोषणा गर्न सक्ने:** औद्योगिक विकासको लागि पर्याप्त सम्भावना र अवसर उपलब्ध रहेको महानगरपालिकाको कुनै भाग वा स्थानलाई तोकिए बमोजिमको मापदण्डका अधिनमा रही कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सरकारी निजी सहकार्यतामा औद्योगिक ग्राम तथा औद्योगिक क्लस्टर घोषणा गरी तोकिए बमोजिम सेवा, सुविधा तथा सहुलियत उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

४०. **उद्योगको गुनासो व्यवस्थापन गर्ने:** उद्योगलाई कुनै मर्का परेमा उल्लेखित फेरिस्त सहितको गुनासो महाशाखामा पेश गर्न सक्नेछ। उक्त गुनासो उपर कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ।

४१. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस बिधेयक को कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले

स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

४२. दोहोरो सुबिधा प्रदान गर्न नहुने: (१) यस विधेयक र प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार तथा महानगरपालिकाले कुनै उद्योगलाई सेवा, सुबिधा वा सहुलियत प्रदान गर्दा दोहोरो पर्ने गरी कुनै सेवा, सुबिधा वा सहुलियत प्रदान गर्न हुँदैन।

(२) यस दफा प्रयोजनका लागि सेवा सुबिधा तथा सहुलियत दोहोरो लिएको छैन भनी सम्बन्धित उद्योगले स्वघोषणा गरको हुनु पर्नेछ।

४३. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) यो विधेयक वा यस विधेयक अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम समितिलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार समितिले आवश्यकता अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा महाशाखा प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) यो विधेयक वा यस विधेयक अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिम महाशाखालाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

४४. यसै विधेयक बमोजिम हुने: यस विधेयक मा लेखिएको कुरामा यसै विधेयक बमोजिम र अन्यको हकमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

४५. अनुसूचिमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्ने: कार्यपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर, थपघट वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

४६. नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउने अधिकार: यस विधेयक लाई कार्यान्वयन गर्न एवं उद्योगको दर्ता, नियमन सम्बन्धी कामकारबाहीलाई सरल बनाउन कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार नियम निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्नेछ।

अनुसूची -१

(दफा १८ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

घरेलु उद्योगहरू

१. हात वा खुट्टाले चलाउने र अर्धस्वचालित तान (ह्याण्ड लुम, पेडल लुम, सेमी-अटोमेटिक लुम), कपडा वार्पिङ, परम्परागत प्रविधिबाट गरिने रंगाई, छपाइ, सिलाई (तयारी पोशाक बाहेक) र बुनाइ,

२. उन र रेशममा आधारित हाते बुनाइका राडी, पाखी, गलैंचा, पश्मिना, पोशाक, हातेकागज र सो मा आधारित वस्तु,
३. परम्परागत कलामा आधारित वस्तु,
४. परम्परागत मूर्तिकला,
५. तामा, पितल, ढलौट, कांस र जर्मनसिल्भर जस्ता धातुबाट हस्तनिर्मित भाँडावर्तन तथा हस्तकला सामान,
६. फलामबाट बनेका हस्तनिर्मित भाँडा वर्तन तथा घरायसी प्रयोगका चक्कु, चुलेसी, खुकुरी, हँसिया, कुटो, कोदालो जस्ता परम्परागत औजारहरू,
७. सुन चाँदीबाट हस्तनिर्मित गरगहना, वस्तु, भाँडा वर्तनहरू (बहुमूल्य, अर्ध-बहुमूल्य तथा साधारण पत्थर जडान भएका समेत),
८. स्वदेशमा उपलब्ध किमती, अर्ध किमती तथा साधारण पत्थर कटाई उद्योग, ग्रामीण छालाबाट बनेका हस्तनिर्मित वस्तुहरू,
९. जुट, सवाई घाँस, चोया, बाबियो, सुति धागो, अल्लो आदि प्राकृतिक रेशमा आधारित उद्योग,
१०. पत्थरकला (दुङ्गा कुँदी बनाइएका सामानहरू),
११. पौधा, थान्का चित्र र अन्य परम्परागत चित्रकला,
१२. मुकुण्डो (मास्क) तथा परम्परागत संस्कृतिक दर्शाउने पुतली र खेलौना,
१३. परम्परागत संस्कृति, बाजागाजा र कला दर्शाउने बिभिन्न प्रकारका हस्तकलाका वस्तु,
१४. काठ, हाड, सिङ्ग तथा माटो, चट्टान र खानिजका कलात्मक वस्तुहरू, सेरामिक्स तथा माटाका भाँडाकुँडा,
१५. हातले छाप्ने इँटा उद्योग ।

अनुसूची -२

(दफा १८ को उपदफा (२) को खण्ड (क) संग सम्बन्धित)

ऊर्जामुलक उद्योग:

१. जलस्रोत, वायु, सौर्यशक्ति, कोइला, प्राकृतिक तेल र इन्धन वा ग्रयाँस, वायोमास वा अन्य स्रोतहरूबाट ऊर्जा उत्पादन गर्ने उद्योग, त्यस्तो ऊर्जा उत्पादन गर्नप्रयोग गरिने मेसिन/उपकरण निर्माण गर्ने उद्योग,
२. विद्युत प्रसारण लाईन,
३. विद्युत वितरण प्रणाली
४. बायोग्रासमा आधारित ऊर्जा।

अनुसूची -३
(दफा १८ को उपदफा (२) को खण्ड (ग) संग सम्बन्धित)

कृषि, पशुपंक्षी तथा बन पैदावार आधारित उदयोगः

१. फलफुल खेती वा फलफुल प्रशोधन,
२. खाद्यवस्तुको उत्पादन र प्रशोधन तथा भन्डारण,
३. पशुपालन, पंक्षीपालन (अस्ट्रिच समेत), पशुपंक्षी प्रजनन, चल्ला काइने व्यवसाय र मासु उत्पादन तथा प्रशोधन,
४. मत्स्यपालन, माछाभुरा उत्पादन, प्रशोधन एवं प्याकेजिङ,
५. दुग्ध तथा दुग्धजन्य पदार्थ उत्पादन तथा प्रशोधन
६. रेशम खेती तथा रेशम प्रशोधन,
७. चिया बगान, चिया प्रशोधन,
८. कफी खेती, कफी प्रशोधन,
९. तरकारी लगायतका बिठ, बिजन उपादन
१०. तरकारी खेती, हाते तरकारी प्रशोधन,
११. हरित गृह स्थापना र सञ्चालन,
१२. मौरीपालन (मौरी प्रजनन, मह उत्पादन र प्रशोधन)
१३. पुष्प खेती, पुष्प प्रशोधन (माला बनाउने, सजावट गर्ने, गुच्छा बनाउने र बिठ बिजन उत्पादन समेत, नर्सरी व्यवसाय,
१४. रबर खेती
१५. शित भण्डार सञ्चालन, कृषि बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
१६. नगदेबाली व्यवसायिक खेती (जस्तै: उखु, कपास, सजीवन, स्विट सरघम, अलैंची, अदुवा, केशर, तेलहन र यस्तै मसलावाली, दलहन आदि उत्पादनहरू)
१७. बनस्पती उद्यान स्थापना र व्यवस्थापन, बनस्पती प्रजनन व्यवसाय (टिस्यु कल्चर समेत),
१८. च्याउखेती तथा प्रशोधन।

१६. अन्य गैर काष्ठजन्य वन पैदावारमा आधारित ।

नोट: यस अनुसूचीको हकमा “प्रशोधन” भन्नाले वातावरणलाई असर नगर्ने प्रकारका हाते तथा अर्ध-स्वचालित प्रविधि मात्र प्रयोग गरी प्रशोधन गर्ने उद्योगलाई जनाउँछ।

अनुसूची-४

(दफा १८ को उपदफा (२) को खण्ड (ड) सँग सम्बन्धित)

पर्यटन उद्योग

१. पर्यटन आवास, मोटेल, होटेल, रिजोर्ट तथा रेस्टुराँ,
२. ट्राभल एजेन्सी, टुर अपरेटर, हिलिङ सेन्टर, क्यासिनो, मसाज स्पा,
३. साहसिक पर्यटन (ट्रेकिङ, स्किङ, पाराग्लाईडींग, हट एअर ब्यालुनिङ, क्यानोनिङ, प्यारासेलिङ, घोडाचढी, बन्जी जम्पिंग, जिप्पलायर, स्काइ वाकिङ, स्काइडाइभिङ)
४. गल्फ कोर्स, पोलो, पोनी ट्रेकिङ, पदयात्रा, साइकिलिङ
५. ग्रामीण पर्यटन; होम स्टे तथा पर्यावरणीय पर्यटन,
६. सांस्कृतिक, धार्मिक सभा सम्मेलन
७. खेलकुद पर्यटन
८. मनोरञ्जन पार्क, वाटर पार्क
९. संग्रहलय

अनुसूची -५

(दफा १८ को उपदफा (२) को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

सूचना सञ्चार प्रविधिमा आधारित उद्योग

क. सूचना प्रविधि उद्योग

- (१) टेक्नोलोजी पार्क,
- (२) आइ.टी. पार्क,
- (३) बायोटेक पार्क,
- (४) सफ्टवेयर विकास,
- (५) कम्प्युटर तथा सोसँग सम्बन्धित सेवाहरू,
- (६) तथ्यांक प्रशोधन,
- (७) साइबर क्याफे,
- (८) डिजिटल म्यापिङ,

- (९) डाटा सेन्टर, डाटा माइनिंग, क्लाउड कम्प्युटिंग
- (१०) डिजिटल सिग्नेचर, सर्टिफाइडग एजेन्सी
- (११) बिजिनेश प्रोसेस आउटसोर्सिंग (BPO) नलेज प्रोसेस आउटसोर्सिंग (KPO)
- (१२) वेभ पोर्टल, वेभ डिजानिंग सेवा, वेभ होस्टिंग, अनलाइन वर्गीकृत विज्ञापन सेवा।

ख. सञ्चार प्रविधिमा आधारित उद्योग

- (१) इन्टरनेट सर्भिस प्रोभाइडर (ISP).
- (२) सामाजिक सञ्जाल, अनलाइन म्यासेज, भिडियो कल, कन्फरेन्स।

ग. सूचना, प्रसारण प्रविधिमा आधारित उद्योग

- (१) एफ.एम. रेडियो, डिजिटल रेडियो सेवा,
- (२) डिजिटल भू-सतही टेलिभिजन, स्याटलाइट टेलिभिजन, केबुल टेलिभिजन,
- (३) आइ. पि. टेलिभिजन, अनलाइन सेवा,
- (४) डिजिटल केबुल टेलिभिजन, नेटवर्क, डाइरेक्ट-टु-होम (D.T.H.). स्याटलाइट सेवा, एम. एम. डि. एस. नेटवर्क, डिजिटल टेलिभिजन (D.T.TV) नेटवर्क
- (५) ऐकोर्डिंग स्टुडियो, प्रसारण स्टुडियो,
- (६) छापा सञ्चार (प्रिन्ट मिडिया) उद्योग, श्रव्य-दृश्य (अडियो भिजुअल) सामग्री उत्पादन उद्योग, विज्ञापननिर्माण उद्योग,
- (७) सिनेमा उत्पादन, सिनेमाहाल, मल्टिप्लेक्स सिनेमा हाल, फिल्म सिटी निर्माण, फिल्म स्टुडियो निर्माण

अनसुची -६

दफा १८ को उपदफा २ को खण्ड छ सँग सम्बन्धित

पूर्वाधार उद्योग दफा १८ को पुँजीको सिमा भित्र रही निर्माण तथा सञ्चालन हुने पूर्वाधार उद्योग

१. साझा सुबिधा केन्द्र निर्माण तथा सञ्चालन
२. सवारी पार्किङ
३. निर्यात प्रशोधन
४. औद्योगिक संरचना
५. खानेपानी आपूर्ति र वितरण
६. घर तथा आवास भवन
७. निजी वेयर हाउस
८. खेलकुद गृह

अनसुची -७

दफा १८ को उपदफा २ को खण्ड ज सँग सम्बन्धित

सेवामूलक उद्योग

१. यान्त्रिक कार्यशाला वर्कशेप
२. छापाखाना तथा छपाई सम्बन्धी सेवा,
३. पेशागत अनुसन्धान तथा विकास, व्यवस्थापन, इन्जिनियरिंग तथा डिजाइन, कानूनी, लेखा, लेखापरीक्षण, शिक्षण प्रशिक्षण, शैक्षिक तथा प्राविधिक परामर्श सेवाहरु
४. जिनिङ तथा बेलिङ व्यवसाय
५. प्रदर्शनी सेवा,
६. सांस्कृतिक तथा मनोरञ्जनात्मक व्यवसाय,
७. निर्माण व्यवसाय,
८. सार्वजनिक यातायात व्यवसाय
९. नक्सा डिजाइनिङ सम्बन्धी सेवा,
१०. फोटोग्राफी,
११. नर्सिंग होम ,क्लिनिक, पोलिक्लिनिक ,पुनःस्थापना गृह सञ्चालन ,फिजियोथेरेपी क्लिनिक,आयुर्वेद तथा अन्य वैकल्पिक अस्पताल,
१२. फुटसल ,शारिरिक व्यायाम ,योग-ध्यान तथा अभ्यास केन्द्र सञ्चालन
१३. शिक्षण एवं प्रशिक्षण संस्था,
१४. पुस्तकालय, अभिलेखालय तथा संग्रहालय सेवा,
१५. प्रयोगशाला,
१६. खेलकूद सेवा, स्विमिंग पुल
१७. शीत भण्डार सञ्चालन)गैंह कृषिजन्य(,
१८. हाउस वायरिंग इलेक्ट्रीकल फिटिंग र मर्मत,
१९. फोहोरमैला संकलन तथा सरसफाई, फोहरमैला पुनःप्रशोधन,
२०. घर जग्गा खरिद गरी भूमि विकास गरी बिक्री गर्ने व्यवसाय,
२१. निर्माण सम्बन्धी भारी उपकरण)हेभी इक्वीपमेण्ट (भाडा, मर्मत तथा सञ्चालन,
२२. पशु चिकित्सा सेवा,
२३. व्याट्री रिचार्जिंग,
२४. स्वास्थ्य परीक्षण एक्स-रे, सिटी स्क्यान, एम.आर.आइ, अल्ट्रासाउंड जस्ता सेवाहरु (तथा स्वास्थ्य परीक्षण प्रयोगशाला,

२५. खाद्यान्न कुटानी, पिसानी, पेलानी र प्याकिङ गर्ने कार्य,
 २६. कुरियर सेवा,
 २७. ड्राइक्लिनिङ व्यवसाय,
 २८. व्यूटी पार्लर,
 २९. आन्तरिक सजावट)इण्टेरियर डेकोरेशन(,
 ३०. सुरक्षा सेवा प्रदान गर्ने व्यवसाय,
 ३१. प्रकाशन सेवा,
 ३२. विज्ञापन सेवा,
 ३३. विज्ञापन सामग्री तयार गर्ने सेवा,
 ३४. टेलिभिजनबाट प्रसारण गर्न बनाइएका कार्यक्रम र डकुमेन्ट्री टेलीफिल्म उत्पादन तथा प्रसारण,
 ३५. स्वाइल टेष्टिङ सेवा,
 ३६. स्वास्थ्य)हेल्थ (क्लब,
 ३७. पानी प्रशोधन, ढुवानी तथा वितरण सेवा,
 ३८. जुलोजिकल तथा जियोलोजिकल पार्क सञ्चालन,
 ३९. व्यवसाय सम्वर्द्धन सेवा)विजिनेस इन्क्यूवेसन सर्भिस(,
 ४०. व्यापारिक कम्प्लेक्स सञ्चालन,
 ४१. वायोटेक पार्क,
 ४२. सिलाई बुनाई,
 ४३. ढुवानी तथा कार्गो सेवा,
 ४४. छात्रावास ,
 ४५. अनुसन्धान तथा विकास सेवा ।
 ४६. क्याटरीइंग तथा पार्टि प्यालेस सञ्चालन
 ४७. साहित्य ,लोक दोहरी तथा गजल साउण्ड म्यूजिकल उपकरण सेवा
 ४८. मेसनरी वा उपकरण भाडामा दिने
 ४९. छात्रावास
 ५०. वालवच्चा स्याहार केन्द्र
 ५१. पानी वोरीइंग सेवा
 ५२. कडक्रीट रेडीमिक्स
 ५३. फोहोरमैला संकलन तथा व्यवस्थापन सेवा
 ५४. स्नुकर



५५. भाषा शिक्षण
 ५६. वृद्धाश्रम तथा जेष्ठ नागरिक स्थाहार सेवा
 ५७. निर्माण भइसकेका पूर्वाधारहरुको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सेवा)सभा सम्मेलन भवन ,खानेपानी आपूर्ति ,
 इन्धनतथा इन्धनजन्य आपूर्ति सेवा ,गोदामघर तथा भण्डारण आदि(

अनसुची -८
 (दफा २० सँग सम्बन्धित)

प्राथमिकता प्राप्त उद्योग

१. घरेलु उद्योग
२. उर्जामूलक उद्योग'
३. कृषि, पशुपंक्षी तथा वन पैदावर उद्योग
४. पूर्वाधार उद्योग
५. निर्यातमूलक उद्योग
६. सूचना प्रविधि उद्योग
७. चलचित्र निर्माण
८. महानगरपालिकाले प्राथमिकता प्राप्त भनी समय समयमा तोकिदिएका उद्योगहरु

निर्णय नं. ३,

सभाध्यक्षवाट चालु आर्थिक वर्ष २०८०/०८१ को स्वीकृत वार्षिक वजेटको पूँजिगत तर्फका खर्च नहुने वजेट शिर्षकवाट खर्च अपुग भएका शिर्षकमा र अत्यावश्यक केहि नयाँ योजनामा विनियोजित वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रमवाट समायोजन हुने गरी तयार पारीएको प्रस्तावित वजेट तथा कार्यक्रमको संसोधन सम्बन्धि प्रस्ताव पेश गर्न नगरसभा सचिव एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई निर्देशन भए पश्चात नगरसभा सचिव एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवाट प्रस्तावित वजेट तथा कार्यक्रमको संसोधन सम्बन्धि प्रस्ताव पेश भयो ।

सभाध्यक्षवाट सो प्रस्ताव परित गरियोस भनि प्रस्ताव टेवल भएकोमा नगरसभा सदस्यहरुको समर्थन पश्चात सभाध्यक्षवाट देहाय बमोजिमको वजेट तथा कार्यक्रम संसोधन सम्बन्धि प्रस्ताव पारित भएको घोषणा गर्नुभयो ।

ललितपुर महानगरपालिका

आ.व २०८०।०८१ को प्रस्तावित रकमान्तर/ शिर्षकान्तर एवं कार्यक्रम संसोधन विवरण

पुजीगत तर्फ

रु हजारमा

सि. नं.	शिर्षक	व.शि. नं.	विनियोजित वजेट	घट	वढ	अव कायम हुने वजेट	कैफियत
१	अधुरो योजनाको दायित्व	३११५९	६७०५००	०	५५०००	७२५५००	हाल सम्म ८० प्रतिशत भन्दा वढी खर्च भइ सकेकोले
२	खानेपानी व्यवस्थापन	३११५९	१०००००	४२५००	०	५७५००	कम खर्च हुने आंकलन
३	सार्वजनिक जग्गा संरक्षण	३११५९	१००००	९५००	०	५००	कम खर्च हुने आंकलन
४	स्वास्थ्य वीमा कार्यक्रम कार्यान्वयन	३११५९	१००००	०	१००००	२००००	पाटन अस्पतालसंग भएको सङ्गौता अनुसार रकम नपुग भएकाले
५	चिस्यान सहितको तरकारी वजार निर्माण	३११५९	१००००	९५००	०	५००	कम खर्च हुने आंकलन
६	फोहरमैला व्यवस्थापनका लागि Incinerator Plant लगायतका प्रविधि जडान तथा संचालन	३११५९	३००००	१००००	०	२००००	कम खर्च हुने आंकलन
७	तालिम पश्चात उद्मशिलता प्रवर्दनमा सहयोग गर्ने विड पुंजी (कार्यविधि वर्मोजिम हुने)	३११५९	१००००	५०००	०	५०००	कम खर्च हुने आंकलन
८	नगर स्तरिय योजनाहरू पार्क तथा हरियाली प्रवर्दन	३११५९	१००००		६२५००	७२५००	नागरिकस्तरवाट वढी माग भएकाले
९	नखखु खोला छेउ टिपर प्रवेश स्थानमा Blowing/ Pressure को	३११५९	१००००	९५००	०	५००	कम खर्च हुने आंकलन

	व्यवस्था गरि चक्रा सफा गर्ने						
१०	आयुर्वेद.प्राकृतिक लगायत अन्य वैकल्पिक चिकित्सा पद्धतिको अनुसरण तथा खुला व्यायामशाला र योगशाला निर्माण	३११५९	५०००	४५००	०	५००	कम खर्च हुने आंकलन
११	अस्थायी ट्रान्सफर स्टेशन - आधुनिकिकरण गरि क्षमता विस्तार) सि नं १३	३११५९	१००००	९५००	०	५००	कम खर्च हुने आंकलन
१२	सम्पदा मार्गमा निर्मित निजि संरचनाको फसाद निर्माण -कार्यविधि वर्मोजिम हुने)	३११५९	५५००	५०००	०	५००	कम खर्च हुने आंकलन
१३	जग्गा अधिकरण	३११५९	४९५००	१०८००	०	३८७००	कम खर्च हुने आंकलन
१४	सडकका लागि परामर्शदाताको व्यवस्था - Knowledge Technology Transfer समेतका लागि	३११५९	२००००	१००००	०	१००००	कम खर्च हुने आंकलन
१५	पोखरी तथा राजकुलोहरुका संरक्षण र सम्बर्दनको लागि विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयार भएका पार्क तथा पोखरीहरुको निर्माण	३११५९	७५००	७०००	०	५००	कम खर्च हुने आंकलन
१६	टिका भैरव राजकुलो लगनखेल सप्तपातालसम्म ल्याउने	३११५९	१५०००	०	७०००	२२०००	काम भइरहेकाले
१७	लगनखेल स्थित Green and Blue Project निर्माण (बहुवर्षीय)	३११५९	१००००	०	१००००	२००००	काम भइरहेकाले

१८	ढोकापिने पोखरी पुनर्निर्माण	३११५९	०	०	७५००	७५००	नया कार्यक्रम
१९	वुडगमती स्थित श्री रातो मछेन्द्र नाथको मन्दिर निर्माण सम्पन्न गर्न	३११५९	०	०	१००००	१००००	नया कार्यक्रम
२०	ऐतिहासिक पाटीहरु निर्माण गर्न सम्पदालाइ थप बजेट	३११५९	०	०	५०००	५०००	नया कार्यक्रम
२१	सुविधा सम्पन्न अपाँग भैत्री सार्वजनिक शौचालय	३११५९	५००००	४००००	०	१००००	कम खर्च हुने आंकलन
२२	नेपाल नगरपालिका संघको भवन निर्माण गर्ने हाललाइ अनुदान स्वरूप	३११५९	०	०	२५००	२५००	नया कार्यक्रम
२३	हरिसिद्धि सुनाकोठी जोड्ने वाटो पुर्वाधार निर्माण	३११५९	०	०	२५००	२५००	नया कार्यक्रम
२४	ढोकापिने देखि कोताटोल वहिलि ट्याइकीसम्म ऐतिहासिक मार्गमा ढुङ्गा छाप्ने योजना	३११५९	५०००	३२००	०	१८००	कम खर्च हुने आंकलन
२५	वुडगमती सोर्हेखुट्टे पाटी पुन निर्माण	३११५९	२५००	०	४०००	६५००	थप गर्नु पर्ने भएकोले
२६	धोविघाट किर्तिपुर चक्रपथमा साइकल र वटुवाको आवतजावतका लागि साइकल वृज निर्माण	३११५९	१५०००	१५००	०	१३५००	कम खर्च हुने आंकलन
२७	पाटन अस्पताल अगाडी आकाशे पुल निर्माण अध्ययन	३११५९	०	०	१५००	१५००	नया कार्यक्रम
जम्मा			१०५५५००	१७७५००	१७७५००	१०५५५००	

निर्णय नं. ४,

नगर सभा सदस्यहरुले पेश गरेको ध्यानाकर्षण पत्रका विषयमा भएको छलफल पश्चात सभाध्यक्षवाट ध्यानाकर्षण पत्रमा उठाइएका विषयहरुको सम्बन्धमा एक महिना भित्र सभाध्यक्ष एवं नगर प्रमुख समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने गरी राय सुझावका लागि देहाय बमोजिमको समिति गठन गरिएको घोषणा गर्नु भयो ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
नगरसभा सदस्य श्री अमर डंगोल वडा नं. २०	सदस्य
नगरसभा सदस्य श्री शोभा श्रेष्ठ प्रधान, वडा नं. ५	सदस्य
नगरसभा सदस्य श्री निरोज महर्जन, वडा नं. २७	सदस्य
नगरसभा सदस्य श्री उद्धव बस्नेत, वडा नं. २४	सदस्य
नगरसभा सदस्य श्री अलिशा डंगोल, वडा नं. २	सदस्य
कानून महाशाखा प्रमुख श्री खगोन्द्र प्रसाद वस्ती	सदस्य सचिव

निर्णय नं. ५,

चालु आ.ब.को स्वीकृत वार्षिक बजेटमा समावेस भएको ललितपुर महानगरपालिका चक्रपथ कुसुन्ती स्थित अपाङ्गतामैत्री Overhead Bridge निर्माणका लागि विनियोजित बजेट रु.२ करोड ५० लाख रहेको र उक्त पुलको DPR अनुसार रु.४ करोड ४१ लाख ३६ हजार ८३५ रुपैया ९७ पैसा लागत रहेकोमा अपुग रकमका सम्बन्धमा मिति २०८०।७। को नगरप्रमुख स्तरीय निर्णय र बोलपत्रको प्रकृयामा संशोधन भएको DPR को लागत अनुमान रु.५ करोड १८ लाख २५ हजार ९३७ रुपैया २६ पैसा रहेकोमा अपुग रकमको व्यवस्थापनका लागि पेश भएकोमा उक्त आयोजनाको प्रकृयागत व्यवस्थापन गर्दा लागत बजेट चालु आ.ब.मा पुरै खर्च हुन सक्ने अवश्था नदेखिएको हुंदा उक्त योजनालाई बहुविषय कायम गर्ने र अपुग रकम आगामी आ.ब.मा व्यवस्थापन गर्ने गरी मिति २०८०।।।।। को नगरप्रमुख स्तरीय निर्णय अनुमोदन गर्ने निर्णय भयो ।

निर्णय नं. ६,

सभाध्यक्षवाट आगामी वर्षको हिउँदे अधिबेशन एक दिनको मात्र गर्ने व्यहोराको जानकारी गराउनु हुदै नगरसभामा सहयोग गर्नु हुने उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य, नगरसभा सदस्य, महानगरपालिकाका कर्मचारी प्रति धन्यवाद ज्ञापन गर्दै नगरसभा सञ्चालनका लागि स्थान उपलब्ध गराउने महल बैंकेट प्रति आभार व्यक्ति गर्दै चौथो नगरसभा समापन भएको घोषणा गर्नु भयो ।