



गोरखा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ सङ्ख्या १ मिति २०७४/१२/२९

भाग-१

गोरखा नगरपालिका

नेपालको संविधानको धारा २२६को उपधारा १ बमोजिम नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७४ को ऐन नं. १

गोरखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७४

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानले आधारभूत र माध्यमिक तहको शिक्षाको सम्पूर्ण जिम्मेवारी स्थानीय सरकारलाई हस्तान्तरण गरेकाले गोरखा नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थापना भई सञ्चालन भैरहेका र हुने विद्यालयलगायत अन्य शैक्षिक संस्थाहरूको व्यवस्थापनमा सुधार गरी सबै बालबालिकाको विद्यालय शिक्षा पाउने मौलिक हकको सम्मान गर्दै नगरभित्रका सबै बालबालिकाहरूको लागि क्रमशः अनिवार्य, निशुल्क, गुणस्तरीय र सान्दर्भिक विद्यालय शिक्षाको व्यवस्था मार्फत सक्षम नागरिकको माध्यमबाट राष्ट्र निर्माणको आधार तयार पार्न वान्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२६(१), अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११(ज) र (२१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोरखा नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस ऐनको नाम 'गोरखा नगरपालिका शिक्षा ऐन, २०७४' रहेको छ ।
(२) यो ऐन गोरखा नगरपालिका भर लागू हुनेछ ।
(३) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा-

- (क) 'आधारभूत शिक्षा' भन्नाले प्रारम्भिक बाल शिक्षा देखि कक्षा आठसम्म दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
(ख) 'प्राथमिक शिक्षा' भन्नाले कक्षा एकदेखि कक्षा पाँचसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
(ग) 'माध्यमिक शिक्षा' भन्नाले कक्षा नौदेखि कक्षा बाह्रसम्म दिइने शिक्षा सम्झनुपर्छ ।
(घ) 'नगरपालिका' भन्नाले गोरखा नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
(ङ) 'विशेष शिक्षा' भन्नाले दृष्टिविहिन, बहिरा, अटिज्म, बौद्धिक अपाङ्गता, सुस्तश्रवण वा अति अशक्त शारीरिक अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई छुट्टै समूहमा राखी दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
(च) 'विद्यालय शिक्षा' भन्नाले आधारभूत र माध्यमिक दुवै शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
(छ) 'प्राविधिक तथा ब्यावसायिक शिक्षा' भन्नाले प्राविधिक ज्ञान सीप तथा विषयवस्तुको सिकाई गरी प्रविधि र व्यवसायको शिक्षा प्रदान गर्न कक्षा नौ देखि कक्षा बाह्रसम्म अध्यापन गराइने शिक्षालाई सम्झनु पर्छ ।
(ज) 'सामुदायिक विद्यालय' भन्नाले समुदायको पहलमा स्थापना गरिएको गैर नाफामूलक र नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनुपर्छ । यो शब्दले धार्मिक विद्यालय (गुम्बा, गुरुकुल र मदरशा) समेतलाई जनाउने छ ।
(झ) 'संस्थागत विद्यालय' भन्नाले नीजि पहलमा स्थापना गरिएका नेपाल सरकारबाट नियमित रूपमा अनुदान नपाउने गरी अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
(ञ) 'सहकारी विद्यालय' भन्नाले सहकारी संस्थाको पहलमा कानून बमोजिम सञ्चालन अनुमति प्राप्त विद्यालय सम्झनु पर्छ ।
(ट) 'कर्मचारी' भन्नाले सामुदायिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षक बाहेकका अन्यकर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
(ठ) 'तोकिएको' वा 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
(ड) 'अनुमति' भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाले स्थायी स्वीकृति प्रदान गरी नसकेको कुनै तोकिएको ठाउँ वा क्षेत्रमा विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न दिएको अस्थायी स्वीकृतिलाई जनाउँछ ।
(ढ) 'निशुल्क शिक्षा' भन्नाले तोकिएको शीर्षकहरूमा कुनै शुल्क लिन नपाउने गरी व्यवस्थापन गरिएको शिक्षा सम्झनु पर्छ । यो व्यवस्थाले नेपालको सविधानको धारा (३९) को उपधारा (२) बमोजिम बालबालिकाको शिक्षाको लागि परिवारको दायित्व तोक्ने गरी नगरपालिकाले कानून बनाउन बन्देज लगाएको मानिने छैन ।

- (ण) 'आवासीय विद्यालय' भन्नाले नेपाल सरकार वा नगरपालिकाबाट आवासीय विद्यालयको रूपमा स्वीकृति प्रदान गरिएको विद्यालयलाई जनाउँछ ।
- (त) 'शैक्षिक गुठी' भन्नाले विद्यालय सञ्चालन गर्नको लागि कुनै व्यक्तिले नाफा नलिने उद्देश्यले स्थापना गरेको सार्वजनिक वा नीजि गुठी सम्झनु पर्छ ।
- (थ) 'स्थायी आवासीय अनुमति' भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा सो मुलुकमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमति समेतलाई जनाउँछ ।
- (द) 'प्रारम्भिक बालशिक्षा' भन्नाले तीन बर्ष देखि पाँच बर्षसम्मका बालबालिकाहरूलाई दिइने दुई बर्षे शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- (ध) 'शिक्षक छनौट समिति' भन्नाले स्वीकृत दरबन्दी तथा थप अनुदान (राहत) कोटामा अस्थायी वा करारमा शिक्षक नियुक्तिको सिफारिस गर्न गठन भएको नगर स्तरीय शिक्षक छनौट समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (न) 'समावेशी शिक्षा' भन्नाले दृष्टिविहिन, न्यून दृष्टियुक्त, बहिरा, सुस्त श्रवण, अटिज्म, बौद्धिक, शारीरिक वा अन्य अपाङ्गता भएका बालबालिकालाई नियमित शैक्षिक पद्धतिको अधिनमा रही दिइने शिक्षा सम्झनु पर्छ ।
- (प) 'शिशु स्याहार' भन्नाले ३ बर्ष मुनिका बालबालिकालाई तोकिएको मापदण्ड बमोजिम उचित स्याहार सहित प्रदान गरिने विद्यालय बाहिरको सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (फ) 'शिक्षा कार्यालय' भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको शिक्षा कार्यालय सम्झनु पर्छ । सो शब्दले शिक्षा कार्यालय स्थापना नहुँदासम्म शिक्षा शाखा समेतलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद- २

विद्यालयको स्थापना, कक्षा थप, पूर्वाधार, समायोजन र बन्द तथा सिकाइ केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था

३. विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न अनुमति लिनु पर्ने:

- (१) कसैले विद्यालय खोल्न वा कक्षा थप गर्न चाहेमा तोकिएको पूर्वाधार पूरा गरी वडा समितिको सिफारिस सहित शैक्षिक सत्र सुरु हुनु भन्दा चार महिना अगावै नगर शिक्षा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर नगर शिक्षा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी संघीय, प्रादेशिक कानून र नगरपालिकाले तोकेको शर्त बन्देज पालना गर्ने गरी नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार तोकिएको अधिकारीले अनुमति दिनेछ ।
- (३) यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कम्पनीको रूपमा सञ्चालित कुनै विद्यालयले कम्पनी खारेज गरी संघीय र प्रादेशिक कानूनमा भएको व्यवस्था अनुसार शैक्षिक गुठीवा सहकारीमा रुपान्तरण गर्न सक्ने छ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायकाविद्यालयलाई शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गर्न पाउने गरी अनुमति वा स्वीकृतिको लागि सिफारिस दिइने छैन:-

- (क) सरकारी वा सार्वजनिक भवन वा सार्वजनिक जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएका विद्यालय,
- (ख) कुनै व्यक्ति वा संस्थाले विद्यालयको नाममा भवन वा जग्गा दान दातव्य दिएकोमा सो भवनमा वा त्यस्तो जग्गामा भवन बनाई सञ्चालन भएको विद्यालय ।
- (५) संघीय तथा प्रादेशिक कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि शैक्षिक गुठी अन्तर्गत विद्यालय सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ:
 - (क) शैक्षिक गुठी सञ्चालन गर्दा ट्रष्टीमा सार्वजनिक गुठी भए कम्तीमा पाँचजना र नीजि गुठी भए कम्तीमा तीन जना सदस्य भएको संगठित संस्था हुनु पर्ने
 - (ख) शैक्षिक गुठीको आय व्ययको सेस्ता तोकिए बमोजिम तयार गरी मान्यताप्राप्त लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्ने
 - (ग) शैक्षिक गुठीको तत्काल कायम रहेका ट्रष्टीले आफ्नो जीवनकालमै वा शेषपछि गुठीयारको रूपमा काम गर्ने आफ्नो उत्तराधिकारी तोकन सक्ने छ । तर सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको हकमा त्यस्तो उत्तराधिकारी तोकदा संघीय र प्रादेशिक कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक नगरपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- (६) संघीय कानून अनुसार कुनै विदेशी शिक्षण संस्थासँग सम्बन्धन गर्ने गरी नेपाल सरकारले विद्यालय खोल्न अनुमति वा स्वीकृति दिई सञ्चालन भएको विद्यालयको सञ्चालन संघीय कानून अनुसार हुने छ तर ती विद्यालयहरूको अनुगमन, निरीक्षण र आधारभूत तहको परीक्षार्थीको मूल्याङ्कन नगरपालिकाबाट हुनेछ ।
- (७) प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा सञ्चालन अनुमति र नियमन तोकिए बमोजिम हुने छ ।
- (८) विद्यालयको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४ विद्यालय खोल्नका लागि पूर्वाधार पूरा गर्नु पर्ने

- १ सामुदायिक तथा संस्थागत विद्यालयहरूले पूरा गर्नु पर्ने पूर्वाधारहरू तोकिए बमोजिम हुने छ । प्रचलित कानून अनुसार तोकिएको पूर्वाधार तयार नहुदासम्म विद्यालयहरूलाई सञ्चालनको लागि अनुमति दिइने छैन ।
- २ यो ऐन जारी हुदाँ सञ्चालनमा रहेका संस्थागत विद्यालयहरूको पूर्वाधार तोकिएको अवधिभित्र पूरा गर्ने दायित्व सम्बन्धित विद्यालयको हुनेछ । तोकिएको अवधिमा पनि पूर्वाधार पूरा नगर्ने विद्यालयको सञ्चालन अनुमति रद्द हुने छ
- ३ सामुदायिक विद्यालयहरूको पूर्वाधार विकासमा सहयोग गर्ने दायित्व संघ, प्रदेश र नगरपालिकाको हुने छ ।

५. नगरपालिकाले विद्यालय सार्न, गाभ्न, नाम परिवर्तन गर्न वा बन्द गर्न सक्ने

- (१) सामान्यतया देहायको अवस्थामा विद्यालयहरू स्वतःसमायोजन हुनेछन्:

- क दुई वा सो भन्दा बढि विद्यालयहरू बीचको पैदल दुरी सहज आवागमन सहित बढिमा ३० मिनेट वा दुई किलोमिटरसम्म भई कक्षा ५ सम्म सञ्चालन रहेको,
- ख दुई वा सो भन्दा बढि विद्यालयका विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आपसमा गाभेर सञ्चालन गर्ने निर्णयकासाथ वडा समितिको सिफारिस सहित नगरपालिकामा निवेदन दिएमा,
- ग कुनै विद्यालयमा तोकिएकोसङ्ख्या भन्दा कम विद्यार्थी भई तिनीहरूको शिक्षाको लागि नगरपालिकाले दफा ६(१) बमोजिमको विद्यालयमा वा अन्यत्र सबै विद्यार्थीहरूलाई अध्ययनको व्यवस्था मिलाएमा ।

- (२) कुनै विद्यालयमा संघीय कानून र नगरपालिकाले तोकेको कक्षागत विद्यार्थी सङ्ख्याको तोकिएको अनुपात भन्दा कम विद्यार्थी भएमा तह झार्न वा कक्षा वन्द गर्न सक्ने छ ।
- (३) नगरपालिकाले तोकिए बमोजिमका शर्त पूरा गर्ने कुनै विद्यालयलाई एक स्थानबाट अर्को स्थानमा सार्न वा विद्यालयको नाम परिवर्तन गर्न अनुमति वा स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

६. आवासीय विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने:

- (१) नगरपालिकाले नगर क्षेत्रभित्रका विकट र छरिएका ग्रामीण बस्तीहरूमा सञ्चालित दफा (५) को उपदफा (ग) बमोजिम समायोजन गरिएका विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थी तथा अनिवार्य आधारभूत शिक्षा कार्यान्वयनमा पहुँच बाहिर रहेका लक्षित उमेर समूहका बालबालिकाहरूको आधारभूत शिक्षा सुनिश्चितताको लागि तोकिएको विद्यालयलाई आवासीय विद्यालयको रूपमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) यस्ता विद्यालयहरूमा तोकिए बमोजिमका विद्यार्थी तथा विद्यालय उमेर समूहका विद्यालय बाहिरका बालबालिकाहरूले निशुल्क आवासीय सुविधा सहित आधारभूत शिक्षा प्राप्त गर्ने छन् ।

७ शाखा विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने: तोकिएको सीमाभन्दा कम विद्यार्थी सङ्ख्या भई कुनै सामुदायिक विद्यालय तत्काल अन्य विद्यालयमा समायोजन हुन सक्ने अवस्था नभएमा सो विद्यालयलाई वडा भित्रको कुनै माध्यमिक विद्यालयको शाखा विद्यालयको रूपमा सञ्चालन हुने गरी नगरपालिकाले तोक्न सक्ने छ । यसरी तोकिएको विद्यालयको व्यवस्थापन समिति मातृ विद्यालयले तोके बमोजिम हुने छ ।

८ ठुला (मेघा) विद्यालय सञ्चालन गर्न सक्ने:

- (१) हाल सञ्चालनमा रहेका कुनै इच्छुक विद्यालयले दफा (४) मा उल्लिखित पूर्वाधारका अतिरिक्त निम्न बमोजिमका पूर्वाधार र सर्त पूरा गरेमा नगरपालिकाले ठुला विद्यालयको रूपमा सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिने छ:

- क. कम्तिमा १००० भन्दा बढी विद्यार्थी भएको,
- ख. न्युनतम तहगत र विषयगत दरबन्दी भएको,
- ग. आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा तोकिएको स्तर कायम गरेको तथा माध्यमिक शिक्षा परीक्षा र प्रवेशिका परीक्षाको नतिजा राष्ट्रिय स्तरको भन्दा उच्च रहेको,

- घ. पर्याप्त जमिन तथा पूर्वाधार भएको वा विकास गर्न सकिने आधार भएको।
- (२) यस्ता विद्यालयहरूलाई संघ, प्रदेश र नगरपालिकाले देहायका क्षेत्रमा थप लगानी गर्न सक्नेछः-
- क. कक्षा कोठा, प्रयोगशाला र अन्य पूर्वाधार विकास तथा यातायात व्यवस्थापनमा,
- ख. विद्यार्थी सङ्ख्या र सञ्चालित कक्षा (सेक्सन समेत) को आधारमा थप विषयगत शिक्षकको व्यवस्थापन,
- ग. निशुल्क शिक्षा कार्यान्वयन तथा दफा ६(१) बमोजिमको विद्यालय सञ्चालन नहुँदासम्म दफा (५) को उपदफा (ग) बमोजिम समायोजन भएको विद्यालयका विद्यार्थीहरूलाई आवासको व्यवस्थाका लागि आवास भवन निर्माण तथा छात्रावास सञ्चालनका लागि अनुदान दिने।
- घ. सम्झौतामा उल्लिखित विषय।
- (३) यस दफा अनुसार थप सहयोग पाउने विद्यालयहरूको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाले गर्ने छ।

९. सामुदायिक सिकाइ केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने:

१. नगरपालिकाले समुदायमा साक्षरता, सीप विकास र निरन्तर सिकाइ तथा सचेतनामूलक कार्यहरू समेतको काम गर्न तोकिए बमोजिम सामुदायिक सिकाइ केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
२. सिकाइ केन्द्रका लागि तोकिएको मापदण्डमा आधारित भएर अनुदानको व्यवस्था गर्ने छ।

१०. शिशु स्याहार, प्रारम्भिक बाल विकास र शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:

१. तोकिएको मापदण्डमा आधारित भई प्रारम्भिक बाल शिक्षा सञ्चालनको अनुमति सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा कार्यालयले दिने छ।
 २. प्रारम्भिक बालविकास शिक्षा वा पूर्व प्राथमिक विद्यालयको अवधि दुई वर्षको हुने छ।
 ३. तीन वर्ष उमेर नपुगेका बालबालिका प्रारम्भिक बाल बिकास केन्द्रमा भर्ना गर्न तथा पाँच वर्ष पूरा भएका बालबालिकालाई यस्ता केन्द्रमा राखी राख्न पाइने छैन।
 ४. सामुदायिक बालविकास केन्द्र नजिकको विद्यालयलाई जिम्मेवार बनाई तोकिए बमोजिम सञ्चालन गरिने छ।
 ५. तीन वर्ष उमेर नपुगेका बालबालिकाको लागि शिशु स्याहार केन्द्र सञ्चालन गर्न सकिने छ। यस्ता केन्द्रहरूको अनुमति र सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुने छ।
११. नगरपालिकाले आफ्ना नागरिकहरूको शिक्षा सम्बन्धी विविध आवश्यकता पूरा गर्न आवश्यक पूर्वाधारको व्यवस्था गरी विशेष शिक्षा, समावेशी शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, निरन्तर शिक्षा, दूर तथा खुला शिक्षा र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद- ३

पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक शिक्षाको माध्यम र परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

१२. पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक सम्बन्धी व्यवस्था

१. विद्यालयले संघीय र प्रादेशिक कानूनमा तोकिए बमोजिमको पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक अध्यापन गराउनु पर्ने छ ।
२. स्थानीय पाठ्यक्रम र पाठ्यपुस्तक विकास र व्यवस्थापन तथा पाठ्यपुस्तकको उपलब्धता सम्बन्धमा अनुगमन लगायतका कामको लागि तोकिए बमोजिमको पाठ्यक्रम विकास तथा अनुगमन समिति रहने छ ।

१३ थप पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामाग्री अध्यापन गर्न स्वीकृति लिनुपर्ने

- (१) कुनै विद्यालयले थप पाठ्यसामाग्री वा पाठ्यपुस्तक प्रयोग गर्न चाहेमा पाठ्यक्रम विकास केन्द्रमा सूचीकृत थप पाठ्य सामाग्री वा पाठ्यपुस्तक प्रयोगको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट स्वीकृति लिनु पर्ने छ ।
- (२) विद्यालयले अध्यापन गराउने ऐच्छिक विषयको स्वीकृति स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट लिनु पर्ने छ ।

१४. शिक्षाको माध्यम:

- (१) विद्यालयमा शिक्षाको माध्यम नेपाली, अंग्रेजी वा दुबै भाषा हुन सक्ने छ तर देहायको अवस्थामा शिक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम हुन सक्नेछः
 - (क) प्राथमिक शिक्षा (कक्षा १-५) मातृभाषामा दिन सकिनेछ ।
 - (ख) भाषा विषय अध्यापन गराउँदा शिक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ,
 - (ग) शिक्षणको माध्यम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ

१५. परीक्षाको सञ्चालन:

- (१) माध्यमिक तह (कक्षा १० - १२) को परीक्षा संघीय तथा प्रादेशिक कानून अनुसार सञ्चालन हुने छ
- (२) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा र कक्षा ५ को अन्तिम परीक्षा तथा विभिन्न कक्षाको सिकाइ उपलब्धि परीक्षा तोकिए बमोजिमको परीक्षा समितिबाट नगरस्तरमा र अन्य कक्षाहरूको परीक्षा तोकिए बमोजिम सञ्चालन हुने छ ।

परिच्छेद- ४

कार्यपालिका, नगर शिक्षा समिति, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, स्थानीय शिक्षा अधिकारी र वडा समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

१६ कार्यपालिका:

- (१) शिक्षा सम्बन्धी नीति, योजना र कार्यक्रमको तर्जुमा गर्ने
- (२) नीति तथा ऐन कार्यान्वयनको लागि नियमावली, निर्देशिका र कार्यविधि जारी गर्ने,
- (३) शिक्षा सम्बन्धी वार्षिक, अल्प कालिन र दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने ।
- (४) कार्यपालिकाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

१७ नगर शिक्षा समिति:

- (१) नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने विद्यालयको सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि देहाय बमोजिमको नगर शिक्षा समिति रहनेछ-
- (क) नगरपालिकाको प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति - अध्यक्ष
- (ख) नगर कार्यपालिकाको शिक्षा हेर्ने विषयगत समितिको संयोजक - सदस्य
- (ग) नगर कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) सामुदायिक र संस्थागत गरी दुबै प्रकारका विद्यालहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्ष र प्रधानाध्यापक मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य
- (ङ) नगर शिक्षा समितिले शिक्षाविद् बाट मनोनयन गरेको एक जना - सदस्य
- (च) संघीय कानून अनुसार गठन भएको नगर स्तरीय शिक्षक महासंघको अध्यक्ष र सचिव गरी दुई जना - सदस्य
- (छ) नगरपालिकाको स्थानीय शिक्षा अधिकारी - सदस्य सचिव
- (२) समितिका पदेन सदस्य बाहेक मनोनित सदस्यको कार्यकाल दुई वर्षको हुनेछ ।
- (३) उपदफा १ को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिम मनोनित सदस्यहरू सकेसम्म समावेशी हुनु पर्ने छ ।
- (४) उपदफा (१) अन्तर्गत मनोनित सदस्यले र अन्य सदस्यले आफ्नो पदीय आचरण पूरा नगरेमा जुनसुकै समयमा पनि हटाउन वा वर्खास्त गर्न सकिनेछ । तर त्यसरी हटाउन वा वर्खास्त गर्नु अघि मनासिव माफिकको स्पष्टिकरणको मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।
- (५) नगर शिक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार यस ऐनको अन्यत्र लेखिए बाहेक देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) शिक्षा सम्बन्धी नगरस्तरीय योजना तर्जुमा गर्ने,
- (ख) सामुदायिक विद्यालयलाई दिइने आर्थिक अनुदानको निर्धारण गरी नगरपालिकामा सिफारिस गर्ने,
- (ग) सामुदायिक विद्यालयहरूको लेखा परीक्षणका लागि लेखा परीक्षकको सूचीकृत गर्ने र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
- (घ) संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त शिक्षक तथा कर्मचारी दरबन्दी वितरण र मिलान गर्ने,
- (ङ) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
- (च) नगर शिक्षा समितिको अन्य काम कर्तव्य अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुने छ ।

१८ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:

- (१) शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून र योजनाको मस्यौदा प्रस्ताव गरी कार्यपालिका र नगर सभामा पेश गर्ने ।
- (२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुने छ ।

१९ स्थानीय शिक्षा अधिकारी:

- (१) नगरपालिकामा एक स्थानीय शिक्षा अधिकारी रहनेछ । यो ऐनको अन्यत्र लेखिए बाहेक निजको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुने छ।
 - (क) प्रारम्भिक बालबिकास शिक्षा, आधारभूत शिक्षा, माध्यमिक शिक्षा, अभिभावक शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक, निरन्तर सिकाई, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, धार्मिक विद्यालय, विशेष शिक्षा र प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिम सम्बन्धी नीति, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन तथा नियमन प्रक्रिया तयार पारीनगर शिक्षा समितिमा पेश गर्ने ।
 - (ख) नगर शिक्षा समितिको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने ।
 - (ग) आधारभूत तहको परीक्षा सञ्चालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन,
- (२) स्थानीय शिक्षा अधिकारीको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२० वडा समिति:

- (१) विद्यालय उमेर समूहका बालबालिका विद्यालय बाहिर रहे नरहेको अभिलेख राखी विद्यालय पठाउन आवश्यक कार्य गर्ने,
- (२) वडा भित्रका विद्यालयहरूबीच समन्वय गर्ने,
- (३) विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई निर्देशन दिने ।
- (४) वडा समितिका अन्य कामहरू तोकिए बमोजिम हुने छ ।

२१. विद्यालय व्यवस्थापन समिति: विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नको लागि प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालय व्यवस्थापन समिति हुनेछ ।

१. सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समिति :

- (१) सामुदायिक विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको गठन देहाय बमोजिम हुने छ।
 - (क) अभिभावकले आफूहरूमध्येबाट छानी पठाएका कम्तीमा एकजना महिला सहित तीन जना- सदस्य
 - (ख) नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको स्थानीय व्यक्ति एक जना - सदस्य
 - (ग) सम्बन्धित वडासमितिले तोकेको सो समितिको सदस्य एकजना - सदस्य
 - (घ) विद्यालयका संस्थापक, स्थानीय बुद्धिजीवी, शिक्षाप्रेमी, विद्यालयलाई उल्लेख्य सहयोग गरेका स्थानीय व्यक्तिहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना महिला सहित दुईजना-सदस्य
 - (ङ) विद्यालयका शिक्षकले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एकजना - सदस्य
 - (च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक - सदस्य-सचिव
- (२) विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठनको लागि अभिभावकको भेलाले उपदफा (१) को खण्ड (क) अनुसारका सदस्यहरू छानेको मितिले ७ दिन भित्र विव्यसको पहिलो बैठक बसी उपदफा (१) को खण्ड (घ) अनुसारको सदस्यहरू मनोनयन गरिसक्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) अनुसार सदस्य मनोनयन गरेको मितिले पन्ध्र दिन भित्र विव्यसको दोस्रो बैठक बसी उप दफा (१) को खण्ड (क) र (घ) बमोजिमका सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट विव्यस अध्यक्ष छान्नु पर्ने छ तर यस उपदफा बमोजिम बैठक बसी अध्यक्ष छनौट गर्न नसकेमा यसै उपदफा बमोजिम तोकिएको समय बितेको पाँच दिन भित्र सो व्यहोरा प्रधानाध्यापकले नगर शिक्षा समितिमा प्रतिवेदन सहित पेश गर्नु पर्ने छ ।

सो प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि उपरोक्त उपदफा (१) को (क) र (घ) बमोजिमका सदस्यहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले अध्यक्ष मनोनयन गर्ने छ ।

- (४) प्राविधिक र व्यावसायिक विषयमा अध्यापन वा तालिम गराइने माध्यमिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सम्बन्धित विषय तथा व्यवसायसंग आवद्धहरूमध्ये नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको दुई जना सदस्य रहनेछन् ।
- (५) विशेष शिक्षा सञ्चालन गर्ने विद्यालयको व्यवस्थापन समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत सदस्यहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिभावकहरू रहनेछन् ।
- (६) व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको योग्यता र गठन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (७) शैक्षिक गुणस्तर वृद्धि गर्न आवश्यक व्यवस्था मिलाउनुका अतिरिक्त सामुदायिक विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
 - (क) विद्यालय सञ्चालनको लागि प्राप्त साधन र स्रोतको परिचालन गर्ने,
 - (ख) विद्यालयको चल, अचल सम्पत्तिको लगत राख्ने, राख्न लगाउने र सुरक्षा गर्ने,
 - (ग) विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धमा हुने महत्वपूर्ण विषयमा सम्बन्धित वडा कार्यालयसँग समन्वय गर्ने,
 - (घ) विद्यालयमा कायम रहेका दरबन्दीलाई तोकिए बमोजिम परिवर्तन गर्नुपर्ने भएमा औचित्यसहित नगर शिक्षा समितिमा सिफारिस गर्ने,
 - (ङ) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

२ संस्थागत विद्यालयको व्यवस्थापन समिति:

- (१) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन गर्नका लागि प्रत्येकविद्यालयमा देहायका सदस्यहरू रहेको एक विद्यालय व्यवस्थापन समिति रहनेछः-
 - (क) सम्बन्धित विद्यालयको सिफारिसमा नगर शिक्षा कार्यालयबाट मनोनित भएका व्यक्ति अध्यक्ष
 - (ख) अभिभावकहरू मध्येबाट विद्यालय व्यवस्थापन समितिले मनोनित गरेको एकजना – सदस्य
 - (ग) स्थानीय शिक्षा प्रेमी वा समाजसेवीहरू मध्येबाट वडा समितिको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित कम्तीमा दुईजना – सदस्य;
 - (घ) नगर शिक्षा अधिकारीले तोकेको सो कार्यालयको एकजना प्रतिनिधि- सदस्य;
 - (ङ) सम्बन्धित विद्यालयको शिक्षकहरूले आफूहरू मध्येबाट छानी पठाएको एकजना – सदस्य;
 - (च) विद्यालयको प्रधानाध्यापक सदस्य-सचिव
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको व्यक्ति सिफारिस गर्दा सम्बन्धित विद्यालय कम्पनी अन्तरगत सञ्चालित भए कम्पनीको शेयर सदस्यमध्येबाट र सहकारी अन्तरगत सञ्चालित भए सम्बन्धित सहकारीको शेयर सदस्यमध्येबाट सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।
- (३) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालन भएका विद्यालयको सञ्चालन, रेखदेख र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

- (४) संस्थागत तथा सहकारी विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) विद्यालय सञ्चालनको लागि साधन र स्रोतको प्राप्ति र परिचालन गर्ने,
 - (ख) विद्यालयको लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने,
 - (ग) अध्यापन अनुमतिपत्र लिई प्रचलित कानून बमोजिम शिक्षक पदको लागि उम्मेदवार हुन योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिलाई शिक्षक पदमा नियुक्ति गर्ने,
 - (घ) नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम तलब स्केलमा नघटाई शिक्षक तथा कर्मचारीलाई तलब दिने,
 - (ङ) शैक्षिक सत्र शुरुहुनु भन्दा कम्तिमा २ महिना पहिल्यै आगामी शैक्षिक सत्रको लागि शुल्क प्रस्ताव गरी नगर शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- (५) दफा २१ (१) र २१ (२) बमोजिम छानिएका वा मनोनित अध्यक्ष वा सदस्यको पदावधि तीन वर्षको हुनेछ । त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले आफ्नो पद अनुसारको आचरण नगरेको देखिएमा तोकिएको निकाय वा अधिकारीले निजलाई जुनसुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर त्यसरी पदबाट हटाउनु अघि आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।
- (६) विद्यालय व्यवस्थापन समितिको अन्य काम, कर्तव्य, अधिकार र बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सकिने:

- (१) कुनै विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको निष्कर्षसहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा समितिले सिफारिस गरेमा नगर शिक्षा समितिले छानविन गर्दा सो सिफारिस प्रमाणित भएमा त्यस्तो विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन गर्न सक्नेछ । तर त्यसरी विघटन गर्नु अघि विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मनासिब मौका दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विद्यालय व्यवस्थापन समिति विघटन भएपछि अर्को विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म वा अन्य कुनै कारणले विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन नभएसम्म विद्यालय व्यवस्थापन समितिको काम गर्न नगर शिक्षा समितिले तीन सदस्यीय अस्थायी विद्यालय व्यवस्थापन समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२३. विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि:

- (१) यो ऐन र प्रचलित कानूनको अधिनमा रही प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयले विद्यालयको लक्ष्य मूल्य मान्यता, सञ्चालन प्रक्रिया, शिक्षक, कर्मचारी, अभिभावक तथा अन्य सरोकारवालाहरूको आचार संहिता, शिक्षक कर्मचारी, अभिभावक, विद्यार्थी र अन्य सरोकारवालाको जिम्मेवारी, कर्तव्य र दायित्व तथा विद्यालय सञ्चालन विधि र प्रक्रिया लगायतका अन्य सान्दर्भिक विषयवस्तु समावेश गरिएको विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि अभिभावक भेलाबाट पारित गराई नगर शिक्षा समितिबाट स्वीकृत गराइ लागू गर्नु पर्नेछ ।

- (२) विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि अनुसार विद्यालय सञ्चालन गर्नु व्यवस्थापन समिति, प्रधानाध्यापक लगायत अन्य सबैको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) विद्यालय सञ्चालन कार्यविधि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद- ५

आर्थिक प्रबन्ध, सहायता र छुट

२४. नगर शिक्षा कोष:

- (१) सामुदायिक विद्यालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन तथा ऐनको अन्य व्यवस्था कार्यान्वयनका लागि नगर शिक्षा कोष रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन्:-
- (क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
 - (ख) प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम,
 - (ग) नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम,
 - (घ) संस्थागत विद्यालयको वार्षिक आम्दानी मध्ये तोकिए बमोजिमको रकम
 - (ङ) सहकारी विद्यालयबाट प्राप्त हुने सो विद्यालयको कुल नाफाको तोकिए बमोजिमको रकम
 - (च) दफा (३२) को उपदफा (४) बमोजिम संस्थागत विद्यालयबाट प्राप्त रकम
 - (छ) चन्दाबाट प्राप्त रकम,
 - (ज) शिक्षा कर
 - (झ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम
- (३) कोषको सञ्चालन तोकिए बमोजिम हुनेछ । तर उपदफा २ को खण्ड (घ), (ङ) र (च) बमोजिम प्राप्त रकम दफा ६ वा ८ बमोजिमको विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीको आवास र छात्रवृत्तिमा खर्च गर्नु पर्ने छ । त्यस्ता विद्यालय नभएसम्मका लागि सामुदायिक विद्यालयको शैक्षिक विकासमा खर्च गर्न सकिने छ ।

२५. विद्यालय कोष:

- (१) प्रत्येक विद्यालयमा एउटा विद्यालय कोष हुनेछ, जसमा देहाय बमोजिमका स्रोतबाट प्राप्त रकम सो कोषमा दाखिला हुनेछ:-
- (क) नेपाल सरकार, प्रादेशिक सरकार र नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान,
 - (ख) नगर शिक्षा कोषबाट प्राप्त अनुदान,
 - (ग) नियमानुसार लिन पाउने शुल्क,
 - (घ) सहयोग, चन्दा वा दान दातव्यबाट प्राप्त रकम, र
 - (ङ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(२) विद्यालयका सम्पूर्ण खर्च सोही कोषबाट हुने छ । उपदफा (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तथा सामाजिक परीक्षण र वित्तीय लेखा परीक्षण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२६. विद्यालय र बाल बिकास केन्द्रलाई अनुदानको व्यवस्था

(१) नगरपालिकाले तोकिएको आधारमा सामुदायिक विद्यालय र बालबिकास केन्द्रलाई अनुदान दिने छ तर कुनै विद्यालयले तोकिएको शैक्षिकस्तर कायम गर्न नसकेमा त्यस्ता विद्यालयलाई दिइँदै आएको अनुदान रकममा तोकिए बमोजिम कटौती गर्न यस दफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(२) अनुदान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।

२७. विद्यालयलाई छुट र सुविधा:

(१) सामुदायिक विद्यालय र शैक्षिक गुठी वा सहकारीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई संघीय र प्रादेशिक कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम छुट र सुविधा हुने छ ।

(२) सामुदायिक र शैक्षिक गुठी वा सहकारीको रूपमा सञ्चालित संस्थागत विद्यालयलाई नगरपालिकाले आफुले लगाएको कर वा अन्य सेवा वा सुविधामा तोकिए बमोजिम विशेष छूट दिन सक्ने छ ।

परिच्छेद- ६

अनिवार्य तथा निशुल्क शिक्षा, विद्यार्थी सहायता तथा छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था

२८ अनिवार्य, निशुल्क आधारभूत शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) सामुदायिक विद्यालयबाट लक्षित उमेर समूहका सबै बालबालिकाहरूलाई तोकिए बमोजिम निशुल्क शिक्षा उपलब्ध हुने छ ।

(२) निशुल्क शिक्षा उपलब्ध हुने उमेर समूहका बालबालिकालाई विद्यालयमा नपठाउने वा बालश्रममा लगाउने अभिभावक, संरक्षक वा उद्योगी व्यापारी वा अन्य व्यक्तिलाई नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम दण्ड जरिवाना गर्नेछ । त्यस्ता व्यक्ति वा संस्थालाई नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधा रोक्का वा स्थगन गर्न सकिने छ ।

२९ निशुल्क माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) माध्यमिक शिक्षा (९ -१०) निशुल्क हुने । सामुदायिक विद्यालयबाट लक्षित उमेर समूहका सबै बालबालिकालाई नगरपालिकाले तोकिए बमोजिम निशुल्क शिक्षा उपलब्ध गराउने छ ।

(२) माध्यमिक शिक्षा (११-१२) को हकमा निशुल्क शिक्षाको व्यवस्थापन संघीय र प्रादेशिक कानून अनुसार गरिने छ ।

३० दफा २८(१) र दफा २९(१) बमोजिम प्रदान गरिएको शिक्षामा कुनै विद्यालयले शुल्क लिएमा त्यस्तो शुल्क सम्बन्धित विद्यार्थीलाई फिर्ता गराई सम्बन्धित विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई स्थानीय शिक्षा अधिकारीले

सचेत गराउने तथा प्रधानाध्यापकलाई विभागीय कारवाही गर्न सक्नेछ । तर कुनै अभिभावकले आफ्नो स्वेच्छाले दिएको दान, उपहार, चन्दा वा सहयोग सामुदायिक विद्यालयले लिन सक्नेछ ।

३१ विद्यार्थी सहायता तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्ने: नगरपालिकाले सामुदायिक विद्यालयमा भर्ना हुने विद्यार्थीहरूलाई तोकिए बमोजिम आर्थिक सहायता र छात्रवृत्तिको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३२. संस्थागत विद्यालयले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्ने

- (१) संस्थागत विद्यालयले विद्यालयमा भर्ना भएका कूल विद्यार्थी संख्यावा प्रत्येक कक्षामा तोकिएको न्यूनतम विद्यार्थी सङ्ख्या जुन धेरै हुन्छ, को कम्तीमा दश प्रतिशतमा नघट्ने गरी तोकिए बमोजिम आर्थिक रुपमा विपन्न, अपाङ्गता भएकाहरू, महिला, दलित वा जनजाति तथा अल्पसङ्ख्यक र अन्य समुदायका विद्यार्थीहरूलाई छात्रवृत्ति उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छात्रवृत्तिको लागि विद्यार्थी छनौट गर्न प्रत्येक विद्यालयमा विद्यालयको प्रधानाध्यापकको संयोजकत्वमा, नगरपालिकाको प्रतिनिधि र विद्यालय व्यवस्थापन समितिमा रहेका अभिभावकको प्रतिनिधित्व रहेको एक छात्रवृत्ति छनौट समिति रहनेछ ।
- (३) समितिले छनौटको लागि आधार, शर्त र प्रकृया तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले छनौटको आधार सहितको निर्देशन दिएमा सो आधारलाई मुख्य आधार मानी छात्रवृत्ति छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (४) माथि जे सुकै कुरा उल्लेख गरिएको भए पनि नगरपालिकाले थप कार्यविधि बनाई प्रत्येक विद्यालयका लागि छात्रवृत्तिको कोटा तोकौ निर्दिष्ट प्रक्रियामार्फत परीक्षाका माध्यमबाट छात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थी आफै छनौट र सिफारिस गर्न सक्ने छ । यसरी छनौट र सिफारिस भएका विद्यार्थीलाई निशुल्क अध्यापन गराउनु सम्बन्धित विद्यालयको दायित्व हुने छ तर उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण भएको छात्रवृत्ति कोटा बराबरको रकम सम्बन्धित विद्यालयले नगर शिक्षा समितिको कोषमा जम्मा गर्ने गरी तोक्न सक्ने छ । यसरी तोकिएको रकम नगर शिक्षा समितिले तोकिएको कार्यविधि बमोजिम दफा (६) अनुसार स्थापित आवासीय विद्यालयमा अध्ययनरत विपन्न र लक्षित वर्गको छात्र छात्राहरूको आवासीय छात्रवृत्तिमा खर्च गर्ने छ ।

परिच्छेद- ७

विद्यालय शिक्षण सेवाको गठन र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३३ विद्यालय शिक्षण सेवाको गठन

- (१) संघीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम नगरपालिकामा एक विद्यालय शिक्षण सेवाको गठन हुनेछ ।
- (२) शिक्षकहरूको सेवाको शर्त (योग्यता, तह, श्रेणी विभाजन र अन्य सेवा सुविधा) संघीय र प्रादेशिक कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमहुने छ ।
- (३) संघीय र प्रादेशिक कानूनको अधिनमा रही नगरपालिकाले शिक्षकको सेवा शर्त सम्बन्धी थप व्यवस्था गर्न सक्ने छ ।

(४) विद्यालयमा कायम रहने शिक्षकहरूको दरबन्दी र पद तोकिए बमोजिम हुने छ ।

३४. शिक्षकको नियुक्ति:

(१) स्वीकृत दरबन्दीमा स्थायी शिक्षकहरूको संघीय कानून बमोजिम नियुक्ति शिक्षक सेवा आयोगको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार स्थानीय शिक्षा अधिकारीले गर्ने छ ।

(२) विद्यालयमा रिक्त दरबन्दी तथा शिक्षक अनुदान कोटामा अस्थायी तथा करार नियुक्तिको व्यवस्था गर्न निम्न बमोजिमको नगर स्तरीय शिक्षक छनौट समिति हुनेछ ।

क. नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको व्यक्ति अध्यक्ष

ख. नगर कार्यपालिकाले मनोनित गरेको दुईजना सदस्य

शिक्षक छनौट समितिको प्रशासनिक कार्य र जनशक्तिको व्यवस्था नगर शिक्षा कार्यालयले गर्ने छ ।

(३) नगर स्तरिय शिक्षक छनौट समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूको योग्यता देहाय अनुसार हुने छ।

क. शिक्षा, शिक्षण, प्रशासन र व्यवस्थापन क्षेत्रमा अधिकृत वा सो सरहको स्तरमा कम्तिमा १० वर्ष काम गरेको,

ख. कम्तिमा १ वर्ष देखि कुनै पनि राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको ।

उपरोक्त अनुसार गठन हुने शिक्षक छनौट समितिका सदस्यहरू मध्ये दुई तिहाइ सदस्यहरू शिक्षाशास्त्र संकायमा स्नातक हुनु पर्ने छ ।

(४) नगर कार्यपालिकामा छनौट समितिका सदस्य मनोनयनका लागि सिफारिस गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा स्थानीय शिक्षा अधिकारी र नगर कार्यपालिकाले तोकेको शिक्षाविद सदस्य रहेको ३ सदस्यीय समिति नगर कार्यपालिकाले गठन गर्ने छ ।

(५) सो समितिले १५ दिन भित्र दफा ३४ (२) बमोजिमको पदाधिकारीको नियुक्तिको लागि पाँच जनाको नाम सिफारिस गर्ने छ ।

(६) समितिका सदस्यहरूको सेवा सुविधा, बैठक र व्यवस्थापन कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुने छ ।

(७) यस दफा बमोजिमको समितिको गठन नहुँदा सम्म नगर शिक्षा समितिले संक्षिप्त कार्यविधि तोकी शिक्षक छनौट गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(८) अस्थायी शिक्षक नियुक्ति प्रक्रिया

(क) शिक्षक छनौट समितिले नगर शिक्षा कार्यालयले उपलब्ध गराएबमोजिमको विवरणको आधारमा प्रत्येक महिनामा विज्ञापन प्रकाशित गर्ने छ ।

(ख) शिक्षक छनौट सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गरी अस्थायी शिक्षक नियुक्तिको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष विज्ञापन भएको मितिले ४० दिनभित्र शिक्षक नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने छ ।

(ग) माथि जे सुकै उल्लेख गरिएको भए पनि संघीय तथा प्रादेशिक कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक नगर कार्यपालिकाले तोकेको मिति देखि शिक्षक छनौट समितिले सामुदायिक विद्यालयमा रिक्त रहेका सबै प्रकारका (अस्थायी र करार) शिक्षक पदमा शिक्षक नियुक्तिको लागि शिक्षक करार सूची

तयार पार्ने छ । सो व्यवस्थाको लागि शिक्षक छनौट समितिले शैक्षिक सत्रको सुरुमा शिक्षक करार सूची तयार पारी नगर शिक्षा कार्यालयमा पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने छ ।

(घ) उपदफा (ख) वा (ग) बमोजिम सिफारिस भएका व्यक्तिलाई नगर शिक्षा कार्यालयले बढिमा एक शैक्षिक सत्रको लागि विद्यालय तोकै करारमा नियुक्ति गर्ने छ ।

(ङ) शिक्षक करार सूची र अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।

(१) शिक्षक छनौट सम्बन्धमा अस्थायी शिक्षक छनौट समितिले शिक्षक सेवा आयोगले तोकेको पाठ्यक्रम र कार्यविधिको पालना गर्नु पर्ने छ

(१०) समितिले गरेका मुख्य मुख्य कार्य सुधानु पर्ने पक्षहरू तथा तोकिएका अन्य विवरणहरू समावेशगरी तयार पारिएको वार्षिक प्रतिवेदन नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्ने छ ।

३५. सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) नगरपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा आधारभूत तहको प्राथमिक शिक्षकहरूलाई समान तह र किसिमको दरबन्दीमा तथा आधारभूत तहका निम्नमाध्यमिक र माध्यमिक तहका शिक्षकहरूलाई सम्बन्धित विषय र तह तथा किसिमको दरबन्दीमा सामान्यतया प्रत्येक बर्षको चैत्र महिनाभित्र नगर शिक्षा समितिको निर्णयानुसार स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकिए बमोजिम सरुवा गर्ने छ ।

(२) संघीय र प्रादेशिक कानूनमा अन्यथा व्यवस्था गरिएकोमा बाहेकअन्तर स्थानीय तह सरुवा गर्दा:

(क) दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी शिक्षकलाई कार्यरत विद्यालयको व्यवस्थापन समितिको सहमतिमा कक्षा सञ्चालनमा बाधा नपर्ने गरी नगर शिक्षा कार्यालयले अर्को स्थानीय तहमा सरुवाको लागि सहमति दिन सक्नेछ ।

(ख) अन्य स्थानीय तह अन्तरगतका विद्यालयमा कार्यरत स्थायी शिक्षकले सरुवा भई यस नगरपालिका भित्रका कुनै विद्यालयमा आउन चाहेमा कार्यरत विद्यालय रहेको स्थानीय तहको सहमति सहित तोकिएको अधिकारी समक्ष निर्दिष्ट ढाँचामा निवेदन दिनु पर्ने छ । उक्त निवेदनमा तोकिए बमोजिम कारबाही हुने छ ।

(ग) ऐन जारी हुनु भन्दा अघिदेखि कार्यरत अस्थायी शिक्षक (करार समेत) वा थप अनुदानमा कार्यरत शिक्षकलाई पनि सोही दरबन्दी तथा थप अनुदान कोटामा उपदफा (१) बमोजिम सरुवा गरिने छ ।

(घ) सेवा निवृत्त हुनु १ वर्ष भन्दा कम सेवा अवधि बाकी रहेको शिक्षकको सरुवा गरिने छैन ।

(ङ) शिक्षक सरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।

३६. प्रधानाध्यापक, सहायक प्रधानाध्यापक, शिक्षक तथा कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) प्रत्येक सामुदायिक विद्यालयमा एकजना प्रधानाध्यापक र संघीय र प्रादेशिक कानून एवं नगरपालिकाले स्वीकृत गरे बमोजिमको सङ्ख्यामा शिक्षक र कर्मचारीको दरबन्दी रहने छ । माध्यमिक विद्यालयमा मात्र सहायक प्रधानाध्यापकको व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका प्रधानाध्यापक, सहायक प्रधानाध्यापक र कर्मचारीहरूको नियुक्ति र अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३७. दरबन्दी मिलान:

- (१) प्राथमिक तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या र सञ्चालित कक्षा तथा अन्य तहमा विद्यार्थी सङ्ख्या सञ्चालित कक्षा (सेक्सन समेत) र अध्यापन गरिने विषयको आधारमा नगर शिक्षा समितिले दरबन्दी मिलान गर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको दरबन्दी मिलानबाट सरुवा हुने शिक्षकले पत्र पाएको मितिले २१ दिनभित्र रमाना लिइ तोकिएको विद्यालयमा हाजिर भइ सक्नु पर्नेछ । यसरी हाजिर नहुने, रमाना नदिने र हाजिर नगराउने प्रधानाध्यापक र शिक्षकलाई विभागीय कारवाही गरिने छ ।
- (३) कुनै विषयमा आवश्यक नभएका शिक्षक दरबन्दी वा बढी भएका दरबन्दी नगर शिक्षा समितिले फाजिलमा राख्ने छ । यस्ता दरबन्दीमा कार्यरत शिक्षकलाई नगर शिक्षा कार्यालयले व्यवस्थापन गर्ने छ । कुनै कारणले यस्ता शिक्षकको पद रिक्त भएमा पदपुर्ति गरिने छैन ।

३८. शिक्षकको पेशागत युनियन, शिक्षक तथा कर्मचारीको पदीय आचरण तथा अन्य व्यवस्था:

- (१) संघीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरूको पेशागत हक हितको सम्बन्धमा कार्य गर्न शिक्षक महासंघ रहनेछ ।
- (२) नेपाल शिक्षक महासंघ नगर स्तरमा गठन गर्न सकिने छ ।
- (३) देहायका अवस्थामा शिक्षक वा कर्मचारीलाई विद्यालयको व्यवस्थापन समितिले पदबाट हटाउन नगरपालिकामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ:-
 - (क) तोकिए बमोजिमका पदीय दायित्व पूरा नगरेमा,
 - (ख) विना सूचना लगातार पन्ध्र दिनभन्दा बढी समय विद्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
 - (ग) विद्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरी आएको कुरा प्रमाणित भएमा,
 - (घ) सामुदायिक विद्यालयका शिक्षक वा कर्मचारीले कार्यालय समयमा अन्यत्र अध्यापन वा अन्य काम गरेमा वा अन्य कुनै व्यावसायिक कृयाकलाप गरेमा,
तर उपदफा ३ (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विद्यालयको पठन पाठनमा बाधा नपर्ने गरी राष्ट्रिय जनगणना, निर्वाचन सम्बन्धी काम, दैवी प्रकोप उद्धार वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र नगरपालिकाले तोकेको अन्य कुनै काममा खटाउन बाधा परेको मानिने छैन ।
 - (ङ) शिक्षक वा कर्मचारी राजनीतिक दलको सदस्य रहेको पाइएमा,
 - (च) नैतिक पतन देखिने कुनै फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
 - (छ) स्थायी आवसीय अनुमति पत्र लिएमा
- (४) उपदफा (३) बमोजिम वा अन्य माध्यमले कुनै शिक्षक वा कर्मचारीलाई पदबाट हटाउनु पर्ने यथेष्ट प्रमाण प्राप्त भएमा नगर कार्यपालिकाले नीजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ । तर कार्यरत पदबाट हटाउनु अघि सफाईको मनासिव मौका भने प्रदान गरिने छ ।

३९ शिक्षक तथा कर्मचारीको गुनासो व्यवस्थापन:

- (१) सामुदायिक विद्यालयको शिक्षक र कर्मचारीको पेशागत गुनासो सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक र प्रधानाध्यापकको गुनासो विद्यालय व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ । सो सम्बन्धी गुनासोको अध्ययन गरी सम्भव उपाय अपनाई सम्बन्धित निकायले गुनासो फर्स्योट गर्नु पर्ने छ ।
- (२) विद्यालय तहबाट फर्स्योट हुन नसके उचित कारण खोली ३० दिन भित्र स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) विद्यालय तहबाट प्राप्त गुनासोको ३० दिन भित्र प्रचलित कानून अनुसार सम्बोधन गर्नु स्थानीय शिक्षा अधिकारीको कर्तव्य हुने छ ।
- (४) स्थानीय शिक्षा अधिकारीले फर्स्योट गर्न नसकेको पेशागत गुनासो नगर शिक्षा समितिमा पेश गरिने छ ।
- (५) नगर शिक्षा समितिले गरेको गुनासो फर्स्योट अन्तिम हुने छ ।

४०. अदालतको आदेशबाट पुनः बहाली हुन सक्ने:

- (१) दफा (४३) मा उल्लेख भएका कुनै वा केही आरोपमा सजाय पाई नोकरीबाट हटाइएको वा बर्खास्त भएको शिक्षक कर्मचारी अदालतको आदेश वा फैसला बमोजिम मात्र नोकरीमा पुनः बहाली हुन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम पुनः बहाली भएको शिक्षकले संघीय कानून अनुसार नोकरीबाट हट्टेखि पुनः बहाली भएको मितिसम्मको पूरा तलब, भत्ता र तलब वृद्धि आदेश वा फैसला बमोजिम प्राप्त गर्ने छ ।

४१. तलब भत्ता नपाउने र सेवा अवधि गणना नहुने : दफा (४०) को उपदफा (२) मा उल्लेखित अवस्था तथा दफा (३८) को उपदफा ३ (ख) मा भएको व्यवस्थाको प्रतिकूल नहुने गरी वा नियमानुसार विदा स्वीकृत गराइ बसेको अवस्थामा बाहेक विद्यालयमा अनुपस्थित रहेका शिक्षकले अनुपस्थित अवधिको तलब, भत्ता पाउने छैनन् र त्यस्तो अवधि निजको सेवा अवधिमा समेत गणना हुने छैन ।

४२. दरबन्दी स्वीकृत गर्नु पर्ने:

- (१) सामुदायिक विद्यालयले सरकारी दरबन्दीमा बाहेक अन्य श्रोतबाट शिक्षक नियुक्ति गर्नको लागि तोकिए बमोजिम स्थानीय शिक्षा कार्यालयबाट विद्यालयले आफ्नो दरबन्दी विश्लेषण तथा कार्यभार स्वीकृत गराएर मात्र गर्नु पर्छ । यसरी दरबन्दी स्वीकृत नगरी कुनै विद्यालयले शिक्षक नियुक्ति गरेमा नियुक्त शिक्षकलाई भुक्तानी गरेको तलब भत्ता र अन्य रकमहरू नियुक्ति गर्ने पदाधिकारीले विद्यालय कोषमा तिर्नु पर्ने छ ।
- (२) हाल कार्यरत शिक्षकहरू सम्बत २०७५ असार मसान्तसम्म यसै प्रावधान अनुसार नियुक्त भएको मानिने छ । सो अवधि पछिको हकमा उपदफा (१) अनुसारको प्रकृया पूरा नगरी सेवा निरन्तरता दिन पाइने छैन ।

परिच्छेद- ८

दण्ड र सजाय

४३. दण्ड सजाय:

- (१) कसैले विद्यालयको सम्पत्ति हिनामिना वा नोक्सान गरेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई संघीय र प्रादेशिक कानून बमोजिम मुद्दा हेर्ने अधिकारीले बिगो असूल गरी विगो बमोजिम जरिवाना गर्न सक्नेछ ।
- (२) कसैले देहायका कार्य गरेमा, गर्न लगाएमा वा सो कार्य गर्न सहयोग पुऱ्याएमा त्यस्तो व्यक्तिलाई कसूरको मात्रा हेरी संघीय र प्रादेशिक कानूनमा व्यवस्था भएकोमा सोहीबमोजिम र नभएमा रु एक लाख रुपैयासम्म जरिवाना वा ६ महिनासम्म कैद वा दु बैसजाय हुनेछः
- (क) प्रश्नपत्रको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,
- (ख) उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा लापरबाही वा गैर जिम्मेवारपूर्ण कार्य गरेमा,
- (ग) परीक्षा केन्द्रमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृतिबेगर प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा वा प्रवेश गरेमा वा परीक्षा केन्द्र नियन्त्रणमा लिई अमर्यादित कार्य गरेमा,
- (घ) परीक्षाफल प्रकाशनमा अनियमितता गरेमा,
- (ङ) अरूको तर्फबाट परीक्षा दिएमा,
- (च) परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने अन्य कुनै कार्य गरेमा ।
- (छ) विद्यार्थी भर्ना गर्दा दान, उपहार वा कुनै रकम लिएमा,
- (ज) अनुमति नलिई कुनै कक्षा, शैक्षिक कार्यक्रम, शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा तथा पूर्व तयारी कक्षा ट्यूशन कक्षा वा परीक्षातयारी कक्षा सञ्चालन गरेमा,
- (झ) अनुमति नलिई माथिल्लो कक्षा सञ्चालन गरेमा वा सञ्चालन अनुमति नपाएको कुनै कक्षा सञ्चालन गरी शैक्षिक प्रमाणपत्र जारी गरेमा,
- (ञ) अन्य विद्यालयमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीलाई आफ्नो विद्यालयबाट परीक्षाको लागि रजिष्ट्रेशन गराएमा, परीक्षामा सहभागी गराएमा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गरेमा,
- (ट) दफा (४९) अनुसार तोकिएको शुल्क विपरित हुने गरी कुनै संस्थागत विद्यालयले शुल्क लिएमा ।
- (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कसूरको सम्बन्धमा विद्यालयको कुनै शिक्षक वा कर्मचारी उपर मुद्दा हेर्ने अधिकारी वा अदालतमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो शिक्षक वा कर्मचारी त्यसरी मुद्दा दायर भएको मिति देखि मुद्दाको किनारा नलागेसम्म स्वतः निलम्बन हुनेछ । सो शिक्षक वा कर्मचारी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा निजलाई यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय गरिनेछ ।
- (४) उपदफा (१) र (२) मा लेखिए देखि बाहेक कसैले यो ऐन वा यस ऐन अन्तरगत बनेको नियम उल्लङ्घन गरेमा तोकिएको अधिकारीले देहाय बमोजिम सजाय गर्न सक्नेछः
- (क) विद्यालयका शिक्षक र कर्मचारीलाई विभागीय सजाय र जरिवाना गर्ने
- (ख) विद्यार्थीलाई छात्रावास वा परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने
- (ग) शिक्षक वा अन्य व्यक्ति भए कसूरको मात्रा हेरी बिगो असूल गरी बिगो बमोजिम जरिवाना गर्ने

- (घ) विद्यालयलाई सरकारी सहायता घटाउने रोक्ने वा बन्द गर्ने
- (ङ) विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने ।

४४ सम्पत्ति सम्बन्धी मुद्दाको तहकिकात र दायरी:संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय कानूनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. पुनरावेदन:तोकिएको अधिकारीले गरेको सजायको आदेश उपर कानून बमोजिम पुनरावेदन लाग्नेछ ।

परिच्छेद- ९

विद्यालय सम्पत्ति व्यवस्थापन

४६. विद्यालयको सम्पत्ति:

- (१) विद्यालयको नाममा रहेको सम्पत्तिको सुरक्षा गर्ने प्रमुख दायित्व व्यवस्थापन समिति र प्रधानाध्यापकको हुने छ ।
- (२) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ । यस ऐन बमोजिम अनुमति वा स्वीकृति रद्द गरिएको वा कुनै विद्यालयमा गाभिएको सामुदायिक विद्यालयको सम्पत्ति नगरपालिकाले अन्य विद्यालय, सामुदायिक बालविकास केन्द्र, नगरपालिका अन्तरगतको कुनै कार्यालय, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, सङ्ग्रहालय, सीप विकास केन्द्र,सामुदायिक पुस्तकालय वा सामुदायिक हितमा उपयोग गर्न सक्ने छ । यसरी प्रयोगमा नआउने भएमा प्रचलित कानून बमोजिम बेच-बिखन गरी प्राप्त भएको रकम नगर शिक्षा कोषमा जम्मा गर्नेछ ।
- (३) शैक्षिक गुठी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही विद्यालयको नाममा रहने छ । कुनै विद्यालय सार्वजनिक शैक्षिक गुठीको रूपमा सञ्चालन गरिएकोमा त्यस्तो विद्यालयको सम्पत्ति सार्वजनिक सम्पत्ति मानिनेछ र त्यस्तो सम्पत्तिको स्वरूप परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।
- (४) कम्पनी र सहकारी अन्तर्गत सञ्चालित संस्थागत विद्यालयको सम्पत्ति सोही कम्पनी वा सहकारीको नाममा रहनेछ ।
- (५) संस्थागत विद्यालयले कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थासँग दान दातव्यको रूपमा कुनै किसिमको चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नगरपालिकाको अनुमति लिनु पर्नेछ । तर विदेशी व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्नु अघि नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । यसरी प्रक्रिया नपुगी लिएको सम्पत्ति स्वतः नगरपालिकाको हुने छ ।
- (६) नेपाल सरकारको स्वीकृतिमा प्राप्त गरेको सम्पत्ति नेपाल सरकारको स्वीकृति बेगर बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।

४७ विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति:

- (१) सामुदायिक विद्यालयको हकभोगमा रहेको सम्पत्तिको संरक्षण तथा संस्थागत विद्यालयको सम्पत्तिको शैक्षिक प्रयोजनार्थ उपयोगको सम्बन्धमा कार्य गर्न देहाय अनुसारको विद्यालय सम्पत्ति संरक्षण समिति रहने छः
 - (क) नगर प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति वा नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको सदस्य

अध्यक्ष

- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नगरपालिका सदस्य
- (ग) मालपोत र नापी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्ने नेपाल सरकार वा नगरपालिकाको कर्मिमा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृत दुई जना सदस्य
- (घ) स्थानीय शिक्षा अधिकारी सदस्य सचिव
- (२) कुनै विद्यालयको जग्गाको व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयमा छलफल गर्न आयोजित बैठकमा सो विद्यालयको प्रधानाध्यापक र विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ ।
- (३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद- १०

विद्यालयको शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था

४८. विद्यालयको वर्गीकरण: विद्यालयलाई तोकिए बमोजिम वर्गीकरण गरिने छ ।

४९. संस्थागत र सहकारी विद्यालयको शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था:(१) संस्थागत र सहकारी

विद्यालयले विद्यार्थीसङ्ग लिन पाउने शुल्क निर्धारणको लागि देहाय अनुसारको शुल्क निर्धारण समिति रहने छ:

- (क) नगर प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति अध्यक्ष
- (ख) संयोजक, सामाजिक समिति सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
- (घ) संस्थागत विद्यालयको विद्यालय व्यवस्थापन समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एकजना सदस्य
- (ङ) अभिभावकसङ्ग सम्बन्धित सङ्गठन मध्येबाट नगर शिक्षा समितिले मनोनित गरेको एक जना सदस्य
- (च) स्थानीय शिक्षा अधिकारी सदस्य सचिव
- (२) शुल्क निर्धारण समितिले तोकिएको आधारमा शुल्क निर्धारण गर्ने छ ।
- (३) शुल्क निर्धारण समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद- ११

विविध

५०. अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्ने: कुनै संस्थागत विद्यालयले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कुनै काम गरेमा तोकिएको अधिकारीको सिफारिसमा नगर शिक्षा समितिले त्यस्तो विद्यालयलाई प्रदान गरिएको अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नेछ । तर त्यसरी अनुमति वा स्वीकृति रद्द गर्नु अघि सम्बन्धित विद्यालयलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

५१. विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्रको रूपमा कायम गर्नु पर्ने:

- (१) विद्यालयमा स्वतन्त्र र भय रहित रूपमा अध्ययन, अध्यापन गर्ने वातावरण सृजना गर्न तथा विद्यालयभित्र कुनै पनि किसिमको अवाञ्छित कृत्याकलाप हुन नदिने गरी विद्यालयलाई सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्नु पर्नेछ ।
- (२) तोकिए बमोजिम बाहेक कुनै पनि बालबालिकालाई विद्यालयबाट निष्काशन गर्न पाइने छैन ।
- (३) विद्यालयमा अध्ययनरत बालबालिकालाई शारीरिक वा मानसिक यातना दिन वा दुर्व्यवहार गर्न पाइने छैन ।
- (४) विद्यालय हाताभित्र कुनै पनि राजनीतिक दलको भेला, सेमिनार, गोष्ठी वा आम सभा गर्न दिइने छैन ।
- (५) बालबालिकालाई बालबालिकासँग सम्बन्धित बाहेक अन्य कुनै पनि जुलुस प्रदर्शन आदिमा सहभागी गराइने छैन ।
- (६) उपदफा (१) बमोजिम सुरक्षित क्षेत्र कायम गर्दा विद्यालयले पालना गर्नु पर्ने शर्त तथा मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५२. शैक्षिक परामर्श सेवा, विद्यालय बाहिरको शिक्षण वा अन्य शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

- (१) शैक्षिक परामर्श सेवा, ब्रिज कोर्स, भाषा शिक्षण कक्षा वा पूर्व तयारी कक्षा, ट्यूशन कक्षा, कोचिड कक्षा वा परीक्षा तयारी कक्षाको अनुमति लिने सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (२) विदेशी मुलुकको कुनै शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालनको अनुमति संघीय कानून अनुसार हुने छ ।
- (३) उपदफा (१) र (२) को व्यवस्था विपरित सञ्चालित शैक्षिक कार्यक्रम नगरपालिकाले बन्द गर्ने छ भने त्यस्तो संस्था वा शैक्षिक कार्यक्रम सञ्चालकलाई कानून बमोजिम कारवाही गरिने छ ।

५३. प्रगति विवरण बुझाउनु पर्ने प्रत्येक विद्यालयले प्रत्येक शैक्षिक सत्र सकिएको १ महिना भित्र तोकिए बमोजिमको विवरणहरू समावेश गरी बार्षिक प्रगति विवरण नगर शिक्षा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

५४. नियम, निर्देशिका र कार्यविधि बनाउने अधिकार:

- (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगरपालिकाले अन्य विषयको अतिरिक्त देहायका विषयहरूमा आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।
 - (क) विद्यालयको नामाकरण, झण्डा, चिन्ह र प्रार्थना,
 - (ख) विद्यालयलाई दिइने अनुदान,
 - (ग) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा सञ्चालन,
 - (घ) अतिरिक्त तथा सह कार्यकलाप,
 - (ङ) विद्यार्थी भर्ना र विद्यार्थी सङ्ख्या सम्बन्धी,
 - (च) छात्रावासको अनुमति, स्वीकृति र सञ्चालन तथा अनुगमन,
 - (छ) विद्यालयको आय व्यय जाँच.
 - (ज) विद्यालयको किताब बही र अन्य कागजात तयार गर्ने तथा राख्ने तरिका,

- (झ) विद्यालयको पाठ्यक्रम, पाठ्यपुस्तक तथा सन्दर्भ सामग्री (संघीय र प्रादेशिक कानूनको परिधिमा रहेर),
 - (ञ) शिक्षक तथा विद्यार्थी आचार संहिता,
 - (ट) विद्यालय तथा समुदायमा पुस्तकालय तथा वाचनालय,
 - (ठ) शिक्षक, कर्मचारी तथा विद्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम,
 - (ड) भाषा शिक्षण, ट्युशन सेन्टर, तयारी कक्षा वा अन्य यस्तै विद्यालय बाहिरका शिक्षा,
 - (ढ) विद्यार्थी सल्लाह, परामर्श, निर्देशन र सुरक्षा,
 - (ण) विद्यार्थी परिवहन,
 - (त) संस्थागत विद्यालयको सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण विषयहरू,
 - (थ) गुठी/सहकारी विद्यालय सञ्चालन सम्बन्धी,
 - (द) स्रोतकेन्द्र र स्रोतव्यक्ति र
 - (ध) अन्य ऐनमा उल्लिखित विषयहरू
- (२) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि उपदफा (१) बमोजिमको नियम अन्तरगत रहेर नगर शिक्षा समितिले आवश्यक निर्देशिका कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

५५. संस्थागत विद्यालयको हकमा लागू नहुने यस ऐनको दफा (३३), दफा (३४), दफा (३५), दफा (३७), दफा (३८), दफा (३९), दफा (४०) र दफा (४१) संस्थागत विद्यालयको हकमा लागू हुने छैन।

५६. संक्रमणकालीन व्यवस्था: (१) यस ऐनले तोकिए बमोजिम हुने भनी व्यवस्था गरेको काम नियमावली नआउँदासम्म नगर शिक्षा समितिले आवश्यक कार्यविधि तोकी सम्पादन गर्न सक्नेछ ।

५७. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा-अडकाउ परेमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।

५८. बचाउ र खारेजी:

- (१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा व्यवस्था भएका जति कुरामा यसै बमोजिम र यसमा नलेखिएको कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (२) यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले पनि विद्यालयको सम्पत्ति हिना-मिना गरेको कसूरमा भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५९ अन्तर्गत कारवाही चलाउन बाधा पर्नेछैन ।

प्रमाणीकरण मिति २०७४/१२/२७

आज्ञाले,
प्रदिपराज अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भाग-१ गोरखा नगरपालिका

नेपालको संविधानको धारा २२६को उपधारा (१) बमोजिम नगर सभाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७४ को ऐन नं. २

गोरखा नगरपालिकाको सहकारी (दर्ता, सञ्चालन र नियमन) ऐन, २०७४

प्रस्तावना: सहकारीको मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप स्थानीयस्तरमा कृषक कालिगढ श्रमिक न्यून आय समूह एव सीमान्तकृत समुदाय वा सर्वसाधारण उपभोक्ता माझ छरिएर रहेको पूँजी प्रविधि तथा प्रतिभालाई स्वावलम्बन र पारस्परिकताका आधारमा एकीकृत गर्दै सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्न, समुदायमा आधारित, सदस्य केन्द्रित, लोकतान्त्रिक, स्वायत्त र सुशासित संगठनको रूपमा सहकारी संस्थाहरूको प्रवर्द्धन गर्न सहकारी खेती, उद्योग, वस्तु तथा सेवा व्यवसायका माध्यमबाट सामाजिक न्यायका आधारमा आत्मनिर्भर, तीब्र एवं दिगो रूपमा स्थानीय अर्थतन्त्रलाई सुदृढ तुल्याउन सहकारी संघ संस्थाहरूको दर्ता सञ्चालन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले नेपालको संविधानको धारा २२६, अनुसूची ८ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११(ख) र २१ बमोजिम गोरखा नगरपालिकाको नगरसभाले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस ऐनको नाम 'गोरखा नगरपालिकाको सहकारी (दर्ता, सञ्चालन र नियमन) ऐन, २०७४' रहेको छ ।
- (२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) 'आन्तरिक कार्यविधि' भन्नाले सहकारी संस्थाले दफा १८ बमोजिम बनाएको आन्तरिक कार्यविधि सम्झनुपर्छ ।
- (ख) 'कसूर' भन्नाले दफा ७९ बमोजिमको कसूर सम्झनुपर्छ ।
- (ग) 'तोकिएको' वा 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ ।
- (घ) 'परिवार' भन्नाले सदस्यको पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, सौतेनी आमा र आफूले पालन पोषण गर्नु पर्ने दाजु, भाउजुभाइ, बुहारी र दिदी, बहिनी सम्झनुपर्छ ।
तर सो शब्दले अंशबण्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन ।
- (ङ) 'बचत' भन्नाले सदस्यले सहकारी संस्थामा जम्मा गरेको रकम सम्झनुपर्छ ।

- (च) 'मन्त्रालय' भन्नाले सहकारी सम्बन्धी विषय हेर्ने संघीय मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।
- (छ) 'मुख्य कारोबार' भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको व्यवसायिक क्रियाकलापहरूमा पछिल्लो आर्थिक वर्षसम्ममा परिचालित बचतको दायित्व र पछिल्लो आर्थिक वर्षको सदस्यतर्फको खरिद वा बिक्री कारोवारमा कम्तीमा तीस प्रतिशतभन्दा बढी हिस्सा भएको कारोवार सम्झनुपर्छ ।
- (ज) 'रजिष्ट्रार' भन्नाले संघको रजिष्ट्रार सम्झनु पर्छ ।
- (झ) 'लेखा सुपरीवेक्षण समिति' भन्नाले दफा ३७ बमोजिमको लेखा सुपरीवेक्षण समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) 'विनियम' भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको दफा १७ बमोजिम बनाएको विनियम सम्झनुपर्छ ।
- (ट) 'विभाग' भन्नाले संघको सहकारी विभाग सम्झनुपर्छ र सो शब्दले मन्त्रालयले सहकारी नियमन गर्न तोकेको महाशाखा समेतलाई जनाउँछ ।
- (ठ) 'शेयर' भन्नाले सहकारी संस्थाको शेयर पूजीको अंश सम्झनुपर्छ ।
- (ड) 'सञ्चालक' भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनुपर्छ र सो शब्दले समितिको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ ।
- (ड) 'सदस्य' भन्नाले सहकारी संस्थाको सदस्यता प्राप्त गरेका व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।
- (ढ) 'समिति' भन्नाले दफा ३० को उपदफा (१) बमोजिमको सञ्चालक समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ण) 'सहकारी मूल्य' भन्नाले स्वावलम्बन, स्व-उत्तरदायित्व, लोकतन्त्र, समानता, समता, ऐक्यवद्धता, इमान्दारी, खुलापन, सामाजिक उत्तरदायित्व तथा अरुको हेरचाह लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी मूल्य सम्झनुपर्छ ।
- (त) 'संस्थाको व्यवसाय' भन्नाले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम सञ्चालित व्यवसायिक क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।
- (थ) 'सहकारी सिद्धान्त' भन्नाले स्वैच्छिक तथा खुला सदस्यता, सदस्यद्वारा लोकतान्त्रिक नियन्त्रण, सदस्यको आर्थिक सहभागिता, स्वायत्तता र स्वतन्त्रता, शिक्षा, तालिम र सूचना, सहकारी-सहकारी बीच पारस्परिक सहयोग र समुदाय प्रतिको चासो लगायत अन्तर्राष्ट्रिय मान्यता प्राप्त सहकारी सम्बन्धी सिद्धान्त सम्झनुपर्छ ।
- (द) 'संस्था' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भई दफा ६ बमोजिम दर्ता भएको विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (ध) 'साधारणसभा' भन्नाले सहकारी संस्थाको साधारणसभा सम्झनुपर्छ ।
- (न) 'प्राथमिक पूँजी कोष' भन्नाले शेयर पूँजी र जगेडा कोष सम्झनुपर्छ ।
- (प) 'दर्ता गर्ने अधिकारी' भन्नाले दफा ६९ बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारी सम्झनुपर्छ ।
- (फ) 'नगरपालिका' भन्नाले गोरखा नगरपालिकालाई जनाउने छ ।

- (ब) 'संघ' भन्नाले दफा ३ बमोजिम दर्ता भएको नगर स्तरीय विषयगत सहकारी संघ र सहकारी संघ जनाउने छ ।
सो शब्दले प्रदेश तथा संघीय सहकारी ऐन बमोजिम गठन हुने संघ तथा महासंघ सम्मलाई जनाउने छ ।

परिच्छेद-२

सहकारी संस्थाको गठन तथा दर्ता

३. संस्थाको गठन:

- (१) कम्तीमा पचास जना नेपाली नागरिकहरू आपसमा मिली विषयगत वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि श्रमिक, युवा लगायतले आफ्नो श्रम वा सीपमा आधारित भइ व्यवसाय गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा दश जना नेपाली नागरिकहरू भए पनि संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा त्यस्ता सरकार वा तहको अनुदान वा स्वामित्वमा संचालित विद्यालय, विश्वविद्यालय वा संगठित संस्थाबाट पारिश्रमिक पाउने पदमा वहाल रहेका कम्तीमा एक सय जना कर्मचारी, शिक्षक वा प्राध्यापकहरूले आपसमा मिली प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको आफ्नो पेशागत संगठनका आधारमा सदस्यता, प्रतिनिधित्व र सेवा संचालनमा तोकिए बमोजिमका शर्त बन्देजहरू पालना गर्ने गरी संस्था गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (४) यस दफा बमोजिम संस्था गठन गर्दा एक परिवार एक सदस्यका दरले उपदफा(१) वा (२) मा उल्लिखित संख्या पुगेको हुनुपर्नेछ ।
तर संस्था दर्ता भई सकेपछि एकै परिवारका एकभन्दा बढी व्यक्तिले सो संस्थाको सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।
- (५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बचत तथा ऋणको कारोवार गर्ने संस्था गठन गर्दा कम्तीमा पचास जना स्थानीय बसोबास भएका नेपाली नागरिकहरूको सहभागिता हुनु पर्नेछ ।
- (६) नगर स्तरीय विषयगत सहकारी संघको गठन: सहकारी व्यावसायको विकास प्रवर्द्धन र बजारीकरण लगायतको कार्यहरू गर्न दफा ३ बमोजिम गठन भई सञ्चालनमा रहेका कम्तीमा १० वटा सस्थाहरू आपसमा मिलि आफ्नो विषयको नगरस्तरीय विषयगत सहकारी संघ गठन गर्न सक्नेछन् ।
- (७) स्थानीय सहकारी संघको गठन: सहकारी व्यावसायको विकास प्रवर्द्धन तथा बजारीकरण लगायतका कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन दफा ३ बमोजिम गठन भएका कम्तीमा २० वटा सस्था वा ५ वटा विषयगत सहकारी संघ मिलि सहकारी संघ गठन गर्न सक्ने छन् ।
- (८) संघ गठन गर्न नसकिने: दफा ३ को उपदफा ६ र ७ मा जुनसुकै कुरा उल्लेख गरिएपनि एकै प्रकृतिका एक भन्दा बढी नगरस्तरीय विषयगत सहकारी संघ वा नगरस्तरीय सहकारी संघको दर्ता गरिने छैन ।

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

५. दर्ताको लागि दरखास्त दिनु पर्ने :

- (१) यस ऐन बमोजिम गठन भएका सरकारी संस्थाले दर्ताकालागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष अनुसूची १ को ढाँचामा दरखास्त दिनुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका दरखास्त साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछः-
 - (क) सहकारी संस्थाको प्रस्तावित विनियम,
 - (ख) सहकारी संस्थासञ्चालनको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन,
 - (ग) सदस्यले लिन स्वीकार गरेको शेयर संख्या र शेयर रकमको विवरण।

६. दर्ता गर्नु पर्ने :

- (१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त दरखास्त सहितको कागजातहरू छानविन गर्दा देहाय बमोजिम भएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले दरखास्त परेको मितिले तीस दिनभित्र त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गरी अनुसूची २ को ढाँचामा दर्ता प्रमाणपत्र दिनु पर्नेछ :-
 - (क) दरखास्त साथ पेश भएको विनियम यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम रहेको,
 - (ख) प्रस्तावित सहकारी संस्था सहकारी मूल्य,मान्यता र सिद्धान्त अनुरूप सञ्चालन हुन सक्ने आधार रहेको,
 - (ग) सहकारी संस्था समुदायमा आधारित एवम् सदस्य केन्द्रित भई संचालन र नियन्त्रण हुन सक्ने स्पष्ट आधार रहेको ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा प्रस्तावित सहकारी संस्थाको विनियमको कुनै कुरामा संशोधन गर्नुपर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संशोधन गर्नुपर्ने व्यहोरा खुलाई दरखास्तप्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निवेदकलाई सूचना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका नगरपालिका भित्र कार्य क्षेत्र कायम गरिएका सहकारी संस्था यसै ऐन बमोजिम दर्ता भएको मानिने छ ।
- (४) यस दफा बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाले पालना गर्नु पर्ने गरी कुनै शर्त तोक्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम शर्त तोकिएकोमा सो को पालना गर्नु सम्बन्धित सहकारी संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

७. दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्ने :

- (१) दफा ६ को उपदफा (१) मा उल्लिखित अवस्था नभएमा, सोही दफा बमोजिम विनियम संशोधनको लागि सूचना दिएको अबधि भित्र निवेदकले संशोधन गर्न अस्वीकार गरेमा त्यस्तो सूचना पाएको मितिले तीस दिनभित्र विनियम संशोधन नगरेमा वा सूचनामा उल्लेख भए बमोजिम हुने गरी विनियम संशोधन नगरेमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सहकारी संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कारण खुलाई सात दिन भित्र सो को जानकारी सम्बन्धित निवेदकहरूलाई दिनु पर्नेछ ।

८. सहकारी संस्था संगठित संस्था हुने:

- (१) सहकारी संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला एक स्वशासित र सङ्गठित संस्था हुनेछ ।
- (२) सहकारी संस्थाको काम कारबाहीको लागि एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।
- (३) सहकारी संस्थाले यस ऐनको अधीनमा रही व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्तिप्राप्त, उपभोग, बिक्री वा अन्य व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (४) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजूर लाग्न सक्नेछ ।
- (५) सहकारी संस्थाले व्यक्ति सरह करार गर्न सक्नेछ ।

९. सहकारी संस्थाको कार्यक्षेत्र:

- (१) दर्ता हुँदाका बखत सहकारी संस्थाको कार्य क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ:
 - (क) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोवार गर्ने संस्थाको हकमा दुईवटा वडाहरू,
 - (ख) अन्य संस्थाको हकमा एक वडा वा देहायका आधारमा तीन वडासम्म :
 - (१) सदस्यहरूबीच स्वाबलम्बनको पारस्परिक अभ्यासको लागि आपसी साझा बन्धन (कमन बण्ड),
 - (२) व्यवसायिक स्तरमा सेवा संचालन गर्न आवश्यक सदस्य संख्या
 - (३) संस्था संचालनमा सदस्यको सहभागितामूलकलोकतान्त्रिक नियन्त्रण कायम हुनेगरी पायक पर्ने स्थान,
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संस्थाले दर्ता भई व्यवसायिक सेवा प्रारम्भ गरेको दुई वर्ष पछि देहायको आधारमा जोडिएको भौगोलिक क्षेत्र कायम रहने गरी आफ्नो कार्य क्षेत्र थप वडाहरूमा विस्तार गर्न सक्ने छ ।
 - (क) संस्थाको व्यवसायिक क्रियाकलापको विकास क्रममा सदस्यता बढाउन थप कार्य क्षेत्र आवश्यक परेको,
 - (ख) संस्थाको कार्य संचालनमा सदस्यको प्रत्यक्ष नियन्त्रण कायम राख्न रचनात्मक उपायहरू अवलम्बन गरिएको,
 - (ग) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको हकमा मापदण्ड अनुसार भएको ।
- (३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको कार्यक्षेत्रका वडाहरूमा व्यावसायिक सेवा सञ्चालन नभएको वा जम्मा कारोबारको तोकिएको रकम वा अनुपात भन्दा कम रकम वा अनुपातको व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएको देखिएको खण्डमा दर्ता गर्ने अधिकारीले व्यावसायिक सेवा सञ्चालन भएका वडा मात्र कार्य क्षेत्र कायम गर्ने गरी विनियम संशोधन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएकोमा सहकारी संस्थाले एक वर्षभित्र विनियम संशोधन गरी आफ्नो कार्यक्षेत्र पुनःनिर्धारण गर्नुपर्नेछ ।
- (५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहकारी संस्थाले स्वेच्छिक रूपमा जुनसुकै समय कार्य क्षेत्र घटाउने गरी पुनःनिर्धारण गर्न विनियम संशोधन गर्न सक्नेछ ।
- (६) यस अघि देखि दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका सहकारीहरूको कार्य क्षेत्र यस दफा अनुसार पुन निर्धारण गर्दा हाल सञ्चालित कारोबारको भौगोलिक क्षेत्रलाई आधार मानी कार्यालयले तोकिदिन सक्नेछ । यसकालागि

कार्यालयले तोकेको अविधि भित्र सहकारी संस्थाहरूले तोकिए बमोजिमको विवरणहरू कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने छ ।

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

१०. **जानकारी दिनुपर्ने:** गोरखा नगरपालिका क्षेत्र भन्दा बढी कार्य क्षेत्र कायम राखी दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरूले गोरखा नगरपालिकामा सेवा सञ्चालन गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई ऐन जारी भएको मितिले छ महिनाभित्र नगरपालिकाले तोकिएको विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

११. **विषयगत आधारमा वर्गीकरण:**

(१) सहकारी संस्थाको वर्गीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) **उत्पादक संस्था:** कृषि, दुग्ध, चिया, कफि, उखु, फलफुल र माछापालन लगायत क्षेत्र विशेषका विषयगत उत्पादनको योजना समेतका आधारमा अन्य उत्पादनमूलक संस्था

(ख) **उपभोक्ता संस्था:** उपभोक्ता, भण्डार, वचत तथा ऋणजस्ता क्षेत्र विशेषका विषयगत अन्य उपभोगजन्य संस्था

(ग) **सेवामूलकसंस्था:** उर्जा, स्वास्थ्य, शिक्षा र यातायात जस्ता सेवामूलक तथा प्राथमिक आवश्यकता एवम् सेवाको योजना समेतका आधारमा सन्चालित सहकारी संस्था

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

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

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

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

१२. **कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्न सक्ने :**

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

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

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

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार पाएको निकाय वा अधिकारीबाट अनुमतिपत्र, स्वीकृति वा इजाजतपत्र प्राप्त गरेमा पन्ध्र दिनभित्र सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजना सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. दायित्व सीमित हुने :

(१) सहकारी संस्थाको कारोबारको सम्बन्धमा सदस्यको दायित्व निजले खरिद गरेको वा खरिद गर्न स्वीकार गरेको शेयरको अधिकतम रकम सम्ममात्र सीमित रहनेछ ।

(२) सहकारी संस्थाको नाममा 'सहकारी' र नामको अन्त्यमा 'लिमिटेड' भन्ने शब्द राख्नु पर्नेछ । र अन्य कुनै पनि कम्पनी, फर्म वा व्यक्तिगत व्यावसायले सहकारी शब्दको प्रचलन गर्न पाउने छैन ।

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

परिच्छेद-३

संस्था वा संघका उद्देश्य तथा कार्य

१५. **संस्था वा संघको उद्देश्य :** कार्यक्षेत्रमा आधारित र सदस्य केन्द्रित भई आफ्ना सदस्यहरूको आर्थिक, सामाजिक तथा साँस्कृतिक उन्नयन गर्नु संस्थाको मुख्य उद्देश्य हुनेछ ।

१६. **संस्था वा संघको कार्य :** सदस्यहरूको लगानी सुरक्षित गर्ने कार्यका अतिरिक्त संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तहरूको पालना गर्ने गराउने,

(ख) सदस्यको हित प्रवर्द्धन गर्ने गरी व्यावसायिक सेवाहरू प्रदान गर्ने,

(ग) सदस्यलाई शिक्षा, सूचना र तालिम प्रदान गर्ने ,

(घ) संस्थाले गर्ने उत्पादन तथा सेवाको मापदण्ड निर्धारण गरी गुणस्तर सुधार, आर्थिक स्थायित्व र जोखिम व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ङ) आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने,

(च) संस्थाको व्यावसायिक प्रवर्द्धन तथा विकास सम्बन्धी क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्ने,

(छ) मन्त्रालय, रजिष्ट्रार, प्रादेशिक रजिष्ट्रार, स्थानीय तह वा दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्देशन पालना गर्ने गराउने,

(ज) विषयगत सहकारीहरूले आफ्नो उद्देश्यमा आधारित कार्यहरू अनिबार्य गर्नु पर्ने छ । उत्पादन प्रशोधन र बजारीकरण मध्ये कुनै एक वा सबै काम गर्न सकिने छ तर सस्थाले गर्न चाहेको कार्य आफ्नो विधानमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(झ) विनियममा उल्लिखित कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि

१७. **विनियम बनाउनु पर्ने :** (१) संस्थाले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड र कार्यविधिको अधीनमा रही आफ्नो कार्य सञ्चालनको लागि विनियम बनाउनु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-५

सदस्यता

२०. संस्थाको सदस्यता:

- (१) अठार वर्ष उमेर पूरा गरेका देहाय बमोजिमका नेपाली नागरिकहरू संस्थाको सदस्य हुन सक्नेछन्:
- (क) संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्र स्थायी बसोबास गरेको,
- (ख) संस्थाको कम्तीमा एक शेयर खरिद गरेको,
- (ग) संस्थाको विनियममा उल्लिखित शर्तहरू पालना गर्न मन्जुर गरेको,
- (घ) संस्थाको जिम्मेवारी पालना गर्न मन्जुर भएको
- (ङ) संस्थाले गरेको कारोवारसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी कारोवार नगरेको,
- (च) संस्थाको सदस्यता लिन योग्य रहेको स्वघोषणा गरेको ।
- (२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका निकायहरू, स्थानीय तहका साथै संस्थाको कार्यक्षेत्र भित्रका सामुदायिक वा सहकारी विद्यालय गुठी, स्थानीय क्लब, स्थानीय तहमा गठन भएका उपभोक्ता समूहहरू संस्थाको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन ।
- (३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि स्वास्थ्य सहकारी संस्थामा सहकारी संस्थाले सदस्यता लिन बाधा पर्ने छैन ।

२१. सदस्यता प्राप्त गर्न निवेदन दिनु पर्ने:

- (१) संस्थाको सदस्यता लिन चाहने सम्बन्धित व्यक्तिले संस्थाको समिति समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको मितिले पैंतीस दिन भित्र समितिले यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमको अधीनमा रही सदस्यता प्रदान गर्ने वा नगर्ने निर्णय गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निर्णय गर्दा समितिले सदस्यता प्रदान नगर्ने निर्णय गरेमा सो को कारण खोली सात दिनभित्र निवेदकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम जानकारी पाएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले त्यस्तो संस्था दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।

- (५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त उजूरी छानविन गर्दा निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नु पर्ने देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गर्नको लागि सम्बन्धित संस्थालाई आदेश दिन सक्नेछ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम आदेश भएमा सो आदेश प्राप्त गरेको पन्ध्र दिन भित्र सम्बन्धित संस्थाले निवेदकलाई सदस्यता प्रदान गरी सोको जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ।

२२. सदस्य हुन नपाउने :

- (१) कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य हुन पाउने छैन।
तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै व्यक्ति एकै प्रकृतिको एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीनवर्षे भित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सदस्यता कायम राख्नु पर्नेछ।
- (२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै संस्थामा नेपाल सरकारको निकाय वा दफा २० को उपदफा (२) मा उल्लेख भएदेखि बाहेकको अन्य कुनै कृत्रिम व्यक्ति सदस्य भएको भए दुई वर्षे भित्र सदस्यता अन्त्य गर्नुपर्नेछ।

२३. सदस्यताको समाप्ति:

- (१) कुनै सदस्यको सदस्यता देहायको अवस्थामा समाप्त हुनेछः—
- (क) सदस्यले आफ्नो सदस्यता त्याग गरेमा,
(ख) लगातार बार्षिक साधारणसभामा बिना सूचना तीन पटकसम्म अनुपस्थित भएमा,
(ग) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत वनेको नियम वा विनियम बमोजिम सदस्यले पालना गर्नुपर्ने प्रावधानको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
(घ) संस्थाको सदस्यको हकमा दफा २० बमोजिमको योग्यता नभएमा।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सदस्यले संस्थाबाट प्राप्त वा भुक्तान गर्नु पर्ने कुनै रकम भएमा सो फरफारक नभएसम्म वा निजले लिएको ऋण, तिर्नु पर्ने कुनै दायित्व वा अन्य कुनै सदस्यको तर्फबाट धितो वा जमानत बसेकोमा सोको दायित्व फरफारक नभएसम्म निजको सदस्यता समाप्त हुने छैन।
- (३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साधारणसभा बोलाउने निर्णय भइसकेपछि साधारणसभा सम्पन्न नभएसम्म कसैलाई पनि सदस्यताबाट हटाउन सकिने छैन।

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

परिच्छेद -६

साधारणसभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति

२५. साधारणसभा:

- (१) सहकारी संस्थाको सर्वोच्च अङ्गको रूपमा साधारणसभा हुनेछ
- (२) सहकारी संस्थाका सबै सदस्यहरू साधारणसभाका सदस्य हुने छन्।
- (३) सहकारी संस्थाको साधारणसभा देहाय बमोजिम हुनेछः—
- (क) प्रारम्भिक साधारणसभा,

- (ख) वार्षिक साधारणसभा,
 (ग) विशेष साधारणसभा ।
२६. **प्रारम्भिक साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** प्रारम्भिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) प्रारम्भिक साधारणसभा हुने अघिल्लो दिन सम्मको काम, कारबाही र आर्थिक कारोबारको जानकारी लिने,
 (ख) चालू आर्थिक वर्षको लागि वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृत गर्ने,
 (ग) प्रतिवेदन तथा वित्तीय विवरण अनुमोदन गर्ने,
 (घ) विनियममा उल्लेख भए बमोजिम समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन गर्ने,
 (ङ) आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
 (च) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
 (छ) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
२७. **वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :** वार्षिक साधारणसभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृति गर्ने,
 (ख) वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदन गर्ने,
 (ग) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको निर्वाचन तथा विघटन गर्ने,
 (घ) सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्यलाई पदबाट हटाउने
 (ङ) समिति वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको वार्षिक प्रतिवेदन पारित गर्ने,
 (च) विनियम संशोधन तथा आन्तरिक कार्यविधि पारित गर्ने,
 (छ) लेखा परीक्षकको नियुक्ति र निजको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने,
 (ज) संस्था एकीकरण वा विघटन सम्बन्धी निर्णय गर्ने,
 (झ) पारिश्रमिक लगायतका सुविधा तोक्ने,
 (ञ) ऋण तथा अनुदान प्राप्त गर्ने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,
 (ट) सदस्यको दायित्व छुट वा मिनाहा दिने,
 (ठ) समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने,
 (ड) विनियममा तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
२८. **साधारणसभाको बैठक :**
- (१) समितिले सहकारी संस्था दर्ता भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रारम्भिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।
 (२) समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले छ महिनाभित्र वार्षिक साधारणसभा बोलाउनु पर्नेछ ।
 (३) समितिले देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ :-
- (क) संस्थाको काम विशेषले विशेष साधारण सभा बोलाउनुपर्ने समितिबाट निर्णय भएमा,
 (ख) दफा ३८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम लेखा सुपरीवेक्षण समितिको सिफारिसमा,
 (ग) कुनै सञ्चालकले विशेष साधारणसभा बोलाउन पेश गरेको प्रस्ताव समितिद्वारा पारित भएमा,

- (घ) विशेष साधारणसभा बोलाउनु पर्ने कारण खुलाइ पच्चिस प्रतिशत वा १५० जना जुन कम हुन्छ, सदस्यले समिति समक्ष निवेदन दिएमा,
- (ङ) दफा २९ को उपदफा (१) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिएमा,
- (४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाको सञ्चालक वा व्यवस्थापकबाट आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरी संस्था सञ्चालनमा समस्या उत्पन्न भएको अवस्थामा दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी दिई साधारण सदस्यहरू मध्येबाट बहुमत सदस्य उपस्थित भई विशेष साधारण सभा गर्न सकिनेछ ।

२९. विशेष साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्ने:

- (१) संस्थाको निरीक्षण वा सुपरीवेक्षण गर्दा वा कसैको उजूरी परी छानविन गर्दा देहायको अवस्था देखिन आएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो सहकारी संस्थाको समितिलाई साधारणसभा बोलाउन निर्देशन दिन सक्नेछ :-
 - (क) सहकारीको मूल्य, मान्यता तथा सिद्धान्त विपरित कार्य गरेमा,
 - (ख) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा,
 - (ग) दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
 - (घ) दफा ३१ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएमा।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम साधारणसभा बोलाउन निर्देशन प्राप्त भएमा समितिले सो निर्देशन प्राप्त भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र साधारणसभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ र साधारणसभाको बैठकमा उजूरी वा निरीक्षणका क्रममा देखिएका विषयमा छलफल गरी सोको प्रतिवेदन दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) मा उल्लिखित अवधिभित्र समितिले साधारणसभा नबोलाएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो साधारणसभा बोलाउन सक्नेछ ।
- (४) सहकारी संस्थाको साधारणसभाको लागि गणपूरक संख्या तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ ।

तर पहिलो पटक डाकिएको साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा त्यसको सात दिन भित्र दोस्रो पटक साधारण सभा बोलाउनु पर्ने र यसरी दोस्रो पटक बोलाइएको साधारण सभामा संचालक समितिको बहुमत सहित एक तिहाई साधारण सदस्यहरूको उपस्थिति भएमा साधारण सभाको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा २८ को (४) मा भएको व्यवस्था सोही अनुसार हुनेछ
- (६) दुई हजार वा सोभन्दा बढी सदस्य भएको संस्थाले साधारण सभा गर्दा समान कार्य सूचीमा तोकिए बमोजिम सदस्य संख्याको आधारमा वडा-वडा वा अन्य पायकको स्थानमा संचालक सदस्यहरूलाई पठाई साधारण सभा गर्न र त्यस्तो सभाको निर्णय प्रमाणित गर्न प्रतिनिधिहरू छनौट गरी त्यस्ता प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिको सभाले अन्तिम निर्णय प्रमाणित गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।

३०. सञ्चालक समिति :

- (१) सहकारी संस्थामा साधारणसभाबाट निर्वाचित एक सञ्चालक समिति रहनेछ ।
तर, एउटै व्यक्ति लगातार एउटै पदमा दुई पटकभन्दा बढी सञ्चालक हुन पाउने छैन ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला सदस्यको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- (३) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी सदस्य एकै अवधिमा सञ्चालक तथा लेखा समितिको पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।
- (४) कुनै संस्थाको सञ्चालक सोही संस्थाको कर्मचारी वा आफ्नो संस्थाले सदस्यता लिएको सहकारी संघ वा बैङ्कबाहेक अर्को कुनै संस्थाको संचालक बन्न पाउने छैन ।
तर वार्षिक दुई करोड रुपैयाभन्दा कमको कारोवार गर्ने सहकारी संस्थाको सञ्चालकले त्यस्तो सहकारी संस्थामा कर्मचारीको रूपमा काम गर्न बाधा पर्ने छैन । वार्षिक दुई करोडभन्दा बढि कारोवार गर्ने संस्थामा कुनै संचालक कर्मचारी रहेको भए यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिलेछ महिनाभित्र त्यस्तो संचालकले कर्मचारीको पद त्याग गरी अर्को कर्मचारीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (६) यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि कुनै व्यक्ति एकभन्दा बढी संस्थाको सञ्चालक वा सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी भएकोमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्षभित्र कुनै एक संस्थाको मात्र सञ्चालक वा कर्मचारी रहनु पर्नेछ
- (७) समितिको कार्यावधि संस्थाको विनियम बमोजिम अधिकतम चार वर्षको हुनेछ ।

३१. सञ्चालक समितिको निर्वाचन :

- (१) समितिले आफ्नो कार्यावधि समाप्त हुनु कम्तिमा एक महिना अघि अर्को समितिको निर्वाचन गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएको जानकारी प्राप्त भएमा त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र समितिको निर्वाचन गराउन दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित समितिलाई आदेश दिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले आदेश दिएकोमा सम्बन्धित समितिले सो आदेश बमोजिमको समयवधिभित्र समितिको निर्वाचन गराई दर्ता गर्ने अधिकारीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम समितिको निर्वाचन नगराएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्था सदस्य रहेको नगर स्तरीय संघ भए सो संघको प्रतिनिधि समेतलाई सहभागीगराई समितिको निर्वाचन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको निर्वाचन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउनु सम्बन्धित समिति र सघका पदाधिकारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) उपदफा (५) बमोजिम निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नु पर्नेछ
- (७) यस दफा बमोजिम समितिको अर्को निर्वाचन नभएसम्मको लागि समितिले विनियममा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्नेछ ।

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

- (क) सहकारीका मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त बमोजिम सहकारी संस्थाको सञ्चालन गर्ने,
- (ख) आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्य गर्ने, गराउने,
- (ग) प्रारम्भिक साधारणसभा, वार्षिक साधारणसभा तथा विशेष साधारणसभा बोलाउने,
- (घ) साधारणसभाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

- (ड) संस्थाको नीति, योजना, बजेट तथा बार्षिक कार्यक्रमको तर्जुमा गरी साधारणसभा समक्ष पेश गर्ने
- (च) संस्थाको सदस्यता प्रदान गर्ने तथा सदस्यताबाट हटाउने,
- (छ) शेयर नामसारी तथा फिर्ता सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ज) सम्बन्धित संघको सदस्यता लिने,
- (झ) विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधि तयार गरी साधारणसभामा पेश गर्ने,
- (ञ) संस्थाको कार्यक्षेत्रभित्र संस्थाको कारोबार र व्यवसायको हित प्रवर्द्धनको लागि आवश्यककार्य गर्ने, गराउने,

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

- (क) निजले दिएको राजीनामा समितिबाट स्वीकृत भएमा,
- (ख) निजलाई दफा ३४ उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालकबाट हटाउने निर्णय भएमा,
- (ग) निज अर्को संस्थाको सञ्चालक रहेमा,
- (घ) निज सोही वा अर्को संस्थाको कर्मचारी रहेमा,
तर दफा ३० को उपदफा (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा लेखिएको कुरामा सोहीबमोजिम हुनेछ ।
- (ङ) निजसोही वा अर्को संस्थाको लेखा सुपरीवेक्षण समितिको पदमा रहेमा
- (च) निजको मृत्यु भएमा।

३४. सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्ने:

- (१) साधारणसभाले बहुमतको निर्णयबाट देहायको कुनै अवस्थामा सञ्चालकलाई समितिको सञ्चालक पदबाट हटाउन सक्नेछ :-
 - (क) आर्थिक हिनामिना गरी सम्बन्धित संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
 - (ख) अनधिकृत तवरले सम्बन्धित संस्थाको कारोबार सम्बन्धी विषयको गोपनियता भङ्ग गरेमा,
 - (ग) सम्बन्धित संस्थाको कारोबार र व्यवसायसँग प्रतिस्पर्धा हुने गरी समान प्रकृतिको कारोबार वा व्यवसाय गरेमा,
 - (घ) सम्बन्धित संस्थाको अहित हुने कुनै कार्य गरेमा,
 - (ङ) निज शारीरिक वा मानसिक रुपमा काम गर्न नसक्ने भएमा,
 - (च) कुनै सञ्चालकमा यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियममा उल्लिखित योग्यता नरहेमा ।
- (२) कुनै सञ्चालकलाई समितिको पदबाट हटाउने निर्णय गर्नु अघि त्यस्तो सञ्चालकलाई साधारणसभा समक्ष सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिइनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै सञ्चालकले सफाई पेश नगरेमा वा निजले पेश गरेको सफाई सन्तोषजनक नभएमा साधारणसभाले त्यस्तो सञ्चालकलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम सञ्चालकको पदबाट हटाइएको सदस्य समितिको दुई कार्यकालसम्मको निर्वाचनमा उम्मेदवार बन्न पाउने छैन ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सञ्चालक पदबाट हटेमा त्यस्तो पदमा साधारणसभाले बाँकी अवधिको लागि अर्को सञ्चालकको निर्वाचन गर्नेछ ।

३५. नीजि स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुन नहुने :

- (१) सञ्चालकले आफ्नो नीजि स्वार्थ समावेश भएको निर्णय प्रक्रियामा संलग्न हुनुहुँदैन ।
- (२) सञ्चालकले आफूलाई मात्र व्यक्तिगत फाइदा हुने गरी संस्थामा कुनै कार्य गर्न गराउन हुँदैन ।
- (३) कुनै सञ्चालकले उपदफा (१) को बिपरीत हुने गरी वा आफ्नो अधिकारक्षेत्र भन्दा बाहिर गई कुनै काम कारबाही गरे गराएमा त्यस्तो काम कारबाही प्रति त्यस्तो सञ्चालक व्यक्तिगत रूपमा उत्तरदायी हुनेछ र त्यस्तो काम कारबाहीबाट संस्थाको, सदस्य वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी हुन गएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजको जायजेथाबाट असूल उपर गरिनेछ ।

३६. समितिको विघटन :

- (१) साधारणसभाले देहायको अवस्थामा समितिको विघटन गर्न सक्नेछः-
 - (क) समितिको बदनियतपूर्ण कार्यबाट संस्थाको कारोबार जोखिममा परेमा,
 - (ख) संस्थाले तिर्नुपर्ने दायित्व तोकिएको समयभित्र भुक्तान गर्न नसकेमा,
 - (ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य र कार्य विपरितको काम गरेमा,
 - (घ) समितिले आफ्नो जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,
 - (ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीमा उल्लिखित शर्त वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशनको बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम समिति विघटन भएमा साधारणसभाले नयाँ समितिको निर्वाचन गर्नेछ ।
- (३) समितिले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दर्ता गर्ने अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा वा दफा २९ को उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको प्रतिवेदन समेतको आधारमा दर्ता गर्ने अधिकारीले समितिलाई उजूरी वा निरीक्षणको क्रममा देखिएका विषयवस्तुको गाम्भीर्यताको आधारमा बढीमा छ महिनाको समय दिई सुधार गर्ने मौका दिन सक्नेछ र त्यस्तो समयावधि भित्र पनि सुधार नगरेमा त्यस्तो समिति विघटन गर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम समिति विघटन भएमा त्यसरी विघटन गरिएको मितिले तीन महिना भित्रमा अर्को समितिको निर्वाचन सम्पन्न गराउन र त्यस्तो निर्वाचन नभएसम्म संस्थाको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले तोकिए बमोजिमको एक तदर्थ समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम अर्को समितिको निर्वाचन गराउँदा लागेको सम्पूर्ण खर्च सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।

३७. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको गठन :

- (१) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीलाई सुदृढ गर्न तोकिए बमोजिमको योग्यता पुगेका एकजना संयोजक र दुईजना सदस्यहरू रहने गरी साधारणसभाले निर्वाचनबाट लेखा सुपरीवेक्षण समिति गठन गर्नेछ ।
- (२) एउटै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति एकै अवधिमा एउटै संस्थाको सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य पदमा उम्मेदवार बन्न र निर्वाचित हुन सक्नेछैन ।

३८. लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- (१) लेखा सुपरीवेक्षण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - (क) प्रत्येक चौमासिकमा सहकारी संस्थाको आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने,
 - (ख) आन्तरिक लेखापरीक्षण गर्दा लेखापरीक्षणका आधारभूत सिद्धान्तको पालना गर्ने, गराउने,
 - (ग) वित्तीय तथा आर्थिक कारोवारको निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

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

परिच्छेद-७

बचत तथा ऋण परिचालन

३९. सदस्य केन्द्रित भई बचत तथा ऋणको कारोबार गर्नु पर्ने :

- (१) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको मात्र बचत स्वीकार गर्न, सोको परिचालन गर्न र सदस्यलाई मात्र ऋण प्रदान गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने गरी दर्ता भएको संस्था बाहेक अन्य विषयगत वा बहुउद्देश्यीय संस्थाले बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्नुपर्ने छैन ।
तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि बहुउद्देश्यीय वा विषयगत संस्थाको रूपमा दर्ता भई मुख्य कारोबारको रूपमा बचत तथा ऋणको कारोबार गर्दै आएको भए त्यस्तो संस्थाले एक वर्ष भित्रमा बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार नहुने गरी दर्ता हुँदाका बखतमा उल्लेख गरिएको मुख्य कारोबार गर्ने गरी संस्था सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
- (३) संस्थाले सदस्यलाई प्रदान गर्ने ऋणमा सम्बन्धित संस्थाको साधारण सभाको निर्णयानुसार अधिकतम सुन्य दशमलव पाच प्रतिशत (०.५) भन्दा बढी सेवा शुल्क लिन पाइने छैन ।
- (४) बचत र ऋणको ब्याजदर बिचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।
- (५) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल ऋणमा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाउन पाइने छैन ।
- (६) संस्थाले कुनैपनि कम्पनीको शेयर खरिद गर्न सक्ने छैन ।
तर
- (१) संस्थाको दायित्वप्रति प्रतिकूल नहुने गरी संस्थाले स्वप्रयोजनको लागि अचल सम्पत्ति खरीद तथा पूर्वाधार निर्माण एवं संस्था र सदस्यहरूको हितमा उत्पादन र सेवाको क्षेत्रमा प्राथमिक पूँजी कोष परिचालन गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि कुनै संस्थाले कुनै कम्पनीको शेयर खरिद गरेको भएमा त्यस्तो शेयर यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष अवधिभित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले यो ऐन प्रारम्भ हुनुअघि दर्ता भएका साना किसानद्वारा प्रवर्द्धित वित्तीय संस्थाको शेयर खरिद गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- (७) संस्थाले शेयर पूँजी कोषको दश गुणासम्म वचत संकलन गर्न सक्नेछ ।
- (८) संस्थाले दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यताप्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गर्न सक्ने छैन ।

४०. सन्दर्भ व्याजदर सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले बचत तथा ऋणकोसन्दर्भ व्याजदर तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको सन्दर्भ व्याजदर संस्थाका लागि निर्देशक व्याजदर हुनेछ ।

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

परिच्छेद -९

आर्थिक स्रोत परिचालन

४२. शेयर बिक्री तथा फिर्ता सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) संस्थाले आफ्नो सदस्यलाई शेयर बिक्री गर्न सक्नेछ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले एकै सदस्यलाई आफ्नो कुल शेयर पूँजीको बीस प्रतिशतभन्दा बढी हुने गरी शेयर बिक्री गर्न सक्ने छैन ।
तर नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्था वा निकायको हकमा यो बन्देज लागू हुने छैन।
- (४) संस्थाको शेयरको अंकित मूल्य प्रति शेयर एक सय रुपैयाँ हुनेछ ।
- (५) संस्थाको शेयरपूँजी विनियममा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (६) संस्थाले खुला बजारमा शेयर बिक्री गर्न पाउने छैन ।
- (७) संस्थाको मूलधनको रुपमा रहेको कुनै सदस्यको शेयर सोही संस्थाको ऋण वा दायित्व बाहेक अन्य कुनै ऋण वा दायित्व वापत लिलाम बिक्री गरिने छैन ।

४३. रकम फिर्ता तथा खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) कुनै सदस्यले संस्थाको सदस्यता त्याग गरी रकम फिर्ता लिन चाहेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व भुक्तान गरेको मितिले एक महिनाभित्र निजको बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कुनै सदस्यले संस्थामा जम्मा गरेको बचत फिर्ता माग गरेमा निजको कुनै दायित्व भए त्यस्तो दायित्व कट्टा गरी बाँकी रकम तोकिए बमोजिम निजलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ।
- (३) संस्थाले वचत खाताहस्तासमात्र संचालन गर्न सक्नेछ ।

४४. ऋण वा अनुदान लिन सक्ने:

- (१) संस्थाले विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्था वा अन्य निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन वा त्यस्तो निकायसँग साझेदारीमा काम गर्न संघीय कानून बमोजिम स्वीकृती लिनु पर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम विदेशी बैङ्क वा निकायबाट ऋण वा अनुदान लिन स्वीकृतीको लागि तोकिए बमोजिमको विवरणहरू सहित दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले नगर कार्यपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव नगर कार्यपालिकाले उपयुक्त देखेमा स्वीकृतीको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरि पठाउनेछ ।

४५. नेपाल सरकारको सुरक्षण प्राप्त गर्न सक्ने:

- (१) संस्थाले विदेशी बैङ्क वा निकायसँग लिने ऋणमा सुरक्षण प्राप्त गर्नु पर्ने भएमा संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष प्रस्ताव सहित निवेदन दिनु पर्ने छ ।
- (२) उप दफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव उपयुक्त देखिएमा नगर कार्यपालिकाले संघीय कानून बमोजिम स्वीकृतिको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१०

संस्थाको कोष

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

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

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

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन् :-
- (क) आर्थिक वर्षको खूद बचत रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम,
- (ख) कुनै संस्था, संघ वा निकायले प्रदान गरेको पूँजीगत अनुदान रकम
- (ग) स्थिर सम्पत्ति बिक्रीबाट प्राप्त रकम,
- (घ) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको जगेडा कोष अविभाज्य हुनेछ ।

४८. संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष:

- (१) संस्थामा एक संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष रहनेछ ।
- (२) दफा ४७ बमोजिमको जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्टै याई बाँकी रहेको रकमको कम्तीमा पच्चीस प्रतिशत रकम उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा वार्षिक रूपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

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

४९. सहकारी प्रवर्द्धन कोषसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) संस्थाले सहकारी व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नको लागि दफा ४७ बमोजिम जगेडा कोषमा सो दफाको उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिमको रकम छुट्याई बाँकी रहेको रकमको शून्य दशमलव पाँच प्रतिशतले हुन आउने रकम संघीय कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिमको सहकारीप्रवर्द्धन कोषमावार्षिक रुपमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको उपयोग संघीय कानून व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ ।

५०. अन्य कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) दफा ४६, ४७, ४८ र ४९ मा उल्लिखित कोषका अतिरिक्त संस्थामा सहकारी शिक्षा कोष, शेयर लाभांश कोष लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य कोषहरू रहन सक्ने छन् ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको रकम सो कोषको उद्देश्य पूर्तिका लागि विनियममा तोकिए बमोजिम उपयोग गर्न सकिने छ ।

तर एक वर्षको शेयर लाभांशको रकम शेयर पूँजीकोपन्ध्र प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन ।

परिच्छेद -११

अभिलेख र सूचना

५१. अभिलेख राख्नु पर्ने :

- (१) संस्थाले साधारण सभा, समिति तथा लेखा सुपरिवेक्षण समिति बैठकका निर्णय तथा काम कारबाहीको अद्यावधिक अभिलेख सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।
- (२) संस्थाले कारोबारसँग सम्बन्धित तथा अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिम सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ ।

५२. विवरण उपलब्ध गराउनु पर्ने :

- (१) संस्थाले देहायका विवरणहरू सहितको प्रतिवेदन आ.व. समाप्त भएको तीन महिना भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ :-
- (क) कारोबारको चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन
- (ख) वार्षिक कार्यक्रम नीति तथा योजना,
- (ग) खुद बचत सम्बन्धी नीति तथा योजना,
- (घ) सञ्चालकको नाम तथा बाँकी कार्यावधिको सूची,
- (ङ) साधारणसभाको बैठक सम्बन्धी जानकारी,
- (च) शेयर सदस्य संख्या र शेयरपूँजी
- (छ) सञ्चालक वा सदस्यले लिएको ऋण तिर्न बाँकी रहेको रकम,
- (ज) दर्ता गर्ने अधिकारीले समय समयमा तोकिएदिएको अन्य विवरण ।

परिच्छेद - १२
लेखा र लेखापरीक्षण

५३. **कारोबारको लेखा:** संस्थाको कारोबारको लेखा दोहोरो लेखा प्रणालीमा आधारित र कारोबारको यथार्थ स्थिति स्पष्टरूपमा देखिने गरी संघीय कानून बमोजिम रजिष्ट्रारले लागू गरेको लेखमान (एकाउन्टिङ स्ट्याण्डर्ड) र यस ऐन बमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य शर्त तथा व्यवस्था बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
५४. **लेखापरीक्षण:**
- (१) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण सो आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा गराउनु पर्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र कुनै संस्थाले लेखापरीक्षण नगराएको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको लेखा परीक्षण इजाजतपत्रप्राप्त लेखापरीक्षकबाट गराउन सक्नेछ।
 - (३) उपदफा (२) बमोजिम लेखापरीक्षण गराउँदा लेखापरीक्षकलाई दिनु पर्ने पारिश्रमिक लगायतको रकम सम्बन्धित संस्थाले व्यहोर्नेछ ।
 - (४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन अनुमोदनको लागि साधारणसभा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन साधारणसभाबाट अनुमोदन हुन नसकेमा पुनः लेखापरीक्षणको लागि साधारणसभाले दफा ५५ को अधीनमा रही अर्को लेखापरीक्षक नियुक्त गर्नेछ ।
५५. **लेखापरीक्षकको नियुक्ति :**
- (१) संस्थाको लेखापरीक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न प्रचलित कानून बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त लेखापरीक्षकहरू मध्येबाट साधारणसभाले एकजना लेखापरीक्षक नियुक्ति गरी पारिश्रमिक समेत तोक्नेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम लेखापरीक्षक नियुक्त गर्दा एउटै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीलाई लगातार तीन आर्थिक वर्षभन्दा बढी हुने गरी नियुक्त गर्न सकिने छैन ।
५६. **लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन नसक्ने :**
- (१) देहायका व्यक्ति लेखापरीक्षकमा नियुक्त हुन तथा नियुक्त भई सकेको भए सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन :-
 - (क) सहकारी संस्थाको सञ्चालक,
 - (ख) सम्बन्धित संस्थाको सदस्य,
 - (ग) सहकारी संस्थाको नियमित पारिश्रमिक पाउने गरी नियुक्त सल्लाहकार वा कर्मचारी
 - (घ) लेखापरीक्षण सम्बन्धी कसूरमा सजाय पाएको तीन वर्षको अवधि भुक्तान नभएको
 - (ङ) दामासाहीमा परेको,
 - (च) भ्रष्टाचार, ठगी वा नैतिक पतन हुने अन्य फौजदारी कसूरमा सजाय पाएको पाँच वर्ष भुक्तान नभएको,
 - (ज) सम्बन्धित संस्थासँग स्वार्थ बाझिएको व्यक्ति ।

- (२) लेखापरीक्षकले आफू नियुक्त हुनुअघि उपदफा (१) बमोजिम अयोग्य नभएको कुराको संस्था समक्ष स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कुनै लेखापरीक्षक आफ्नो कार्यकाल समाप्त नहुँदै कुनै संस्थाको लेखापरीक्षण गर्न अयोग्य भएमा वा संस्थाको लेखापरीक्षकको पदमा कायम रहन नसक्ने स्थिति उत्पन्न भएमा निजले लेखापरीक्षण गर्नु पर्ने वा गरिरहेको काम तत्काल रोकी सो कुराको जानकारी लिखित रूपमा संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।
- (४) यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी नियुक्त भएको लेखापरीक्षकले गरेको लेखापरीक्षण मान्य हुने छैन ।

परिच्छेद - १३

छुट, सुविधा र सहूलियत

५७. छुट, सुविधा र सहूलियत:

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

परिच्छेद—१४

ऋण असूली तथा बाँकी बक्यौता

५८. ऋण असूल गर्ने:

- (१) कुनै सदस्यले संस्थासँग गरेको ऋण सम्झौता वा शर्त कबुलियतको पालना नगरेमा, लिखतको भाखाभित्र ऋणको साँवा, ब्याज र हर्जाना चुक्ता नगरेमा वा ऋण लिएको रकम सम्बन्धित काममा नलगाई हिनामिना गरेको देखिएमा त्यस्तो सदस्यले ऋण लिंदा राखेको धितोलाई सम्बन्धित संस्थाले लिलाम बिक्री गरी वा अन्य कुनै व्यवस्था गरी आफ्नो साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सक्नेछ। धितो सम्बन्धित संस्थाले सकारे पश्चात् पनि ऋणीले साँवा ब्याज दुवै भुक्तानी गरी धितो बापतको सम्पत्ति फिर्ता लिन चाहेमा फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
- (२) कुनै सदस्यले संस्थामा राखेको धितो कुनै किसिमले कसैलाई हक छोडीदिएमा वा अन्य कुनै कारणबाट त्यस्तो धितोको मूल्य घट्न गएमा त्यस्तो ऋणीलाई निश्चित म्याद दिई थप धितो सुरक्षण राख्न लगाउन सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम ऋणीले थप धितो नराखेमा वा उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको धितोबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम असूल उपर हुन नसकेमा त्यस्तो ऋणीको हक लाग्ने अन्य जायजेथाबाट पनि साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्न सकिनेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम साँवा, ब्याज र हर्जाना असूल उपर गर्दा लागेको खर्चको रकम तथा असूलउपर भएको साँवा, ब्याज र हर्जानाको रकम कट्टा गरी बाँकी रहन आएको रकम सम्बन्धित ऋणीलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ ।
- (५) यस दफा बमोजिम कुनै संस्थाले ऋणीको धितो वा अन्य जायजेथा लिलाम बिक्री गर्दा लिलाम सकार्ने व्यक्तिको नाममा सो धितो वा जायजेथा प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्नको लागि सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउने छ र सम्बन्धित कार्यालयले पनि सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी सोको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

- (६) यस दफा बमोजिम धितो राखेको सम्पत्ति लिलाम बिक्री गर्दा कसैले सकार नगरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्था आफैले सकार गर्न सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम आफैले सकार गरेमा त्यस्तो सम्पत्ति सम्बन्धित संस्थाको नाममा रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गर्न सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउने छ र त्यसरी लेखी आएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोही बमोजिम रजिष्ट्रेशन वा दाखिल खारेज गरी दिनु पर्नेछ ।
५९. **कालो सूची सम्बन्धी व्यवस्था:** संस्थाबाट ऋण लिई रकमको अपचलन गर्ने वा तोकिएको समयवधि भित्र ऋणको साँवा व्याज फिर्ता नगर्ने व्यक्तिको नाम नामेशी सहित कालो सूची प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
६०. **कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था:** कर्जा सूचना केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
६१. **बाँकी बक्यौता असूल उपर गर्ने :** कसैले संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने रकम नतिरी बाँकी राखेमा त्यस्तो रकम र सो को ब्याज समेत दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो व्यक्ति वा निजको परिवारको जायजेथा वा अन्य सम्पत्ति वा सरकारी वा सार्वजनिक निकायबाट निजले भुक्तानी पाउन बाकी रकमबाट असूल उपर गरिदिन सक्नेछ ।
६२. **रोक्का राख्न लेखी पठाउने:**
- (१) संस्था वा दर्ता गर्ने अधिकारीले दफा ५८ र ६१ को प्रयोजनको लागि कुनै व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नाम सारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम रोक्काको लागि लेखी आएमा सम्बन्धित निकायले प्रचलित कानून बमोजिम त्यस्तो व्यक्तिको खाता, जायजेथाको स्वामित्व हस्तान्तरण, नामसारी वा बिक्री गर्न नपाउने गरी रोक्का राखी दिनु पर्नेछ ।
६३. **अग्राधिकार रहने:** कुनै व्यक्तिले संस्थालाई तिर्नु पर्ने ऋण वा अन्य कुनै दायित्व नतिरेमा त्यस्तो व्यक्तिको जायजेथामा नेपाल सरकारको कुनै हक दाबी भए त्यसको लागि रकम छुट्टाई बाँकी रहन आएको रकममा संस्थाको अग्राधिकार रहनेछ ।
६४. **कार्यवाही गर्न बाधा नपर्ने:** संस्थाले ऋण असुली गर्ने सम्बन्धमा कुनै व्यक्ति वा सहकारी संस्था उपर चलाएको कुनै कारवाहीका कारणबाट त्यस्तो व्यक्ति वा संस्था उपर यस ऐन तथा प्रचलित कानून बमोजिमको कुनै कसूरमा कारवाही चलाउन रोक लगाएको मानिने छैन ।

परिच्छेद- १५

एकीकरण, बिघटन तथा दर्ता खारेज

६५. एकीकरण तथा विभाजन सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) यस ऐनको अधिनमा रही दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थाहरू एक आपसमा गाभी एकीकरण गर्न वा एक संस्थालाई भौगोलिक कार्य क्षेत्रको आधारमा दुई वा दुईभन्दा बढी संस्थामा विभाजन गर्न सकिने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्दा सम्बन्धित संस्थाको कुल कायम रहेका सदस्य संख्याको दुई तिहाइ बहुमतबाट निर्णय हुनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम एकीकरण वा विभाजन गर्ने निर्णय गर्दा एकीकरण वा विभाजनका शर्त र कार्यविधि समेत खुलाउनु पर्नेछ।

६६. विघटन र दर्ता खारेज:

- (१) कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान भएमा साधारण सभाको तत्काल कायम रहेका दुई तिहाइ बहुमत सदस्यको निर्णयबाट त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्ने निर्णय गरी दर्ता खारेजीको स्वीकृतिका लागि समितिले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिनसक्नेछ :-
- (क) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य तथा कार्य हासिल गर्न सम्भव नभएमा,
- (ख) सदस्यको हित गर्न नसक्ने भएमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदनमा छानविन गर्दा त्यस्तो संस्थाको विघटन गर्न उपयुक्त देखिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दर्ता गर्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा मात्र संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ :-
- (क) लगातार दुई वर्षसम्म कुनै कारोबार नगरी निष्कृत्य रहेको पाइएमा
- (ख) कुनै संस्थाले यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली विपरीतको कार्य बारम्बार गरेमा,
- (ग) विनियममा उल्लिखित उद्देश्य विपरीत कार्य गरेमा,
- (घ) सहकारी मूल्य, मान्यता र सिद्धान्त विपरीत कार्य गरेमा ।
- (४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम दर्ता खारेज गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थालाई सुनुवाईको लागि पन्ध्र दिनको समय दिनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेज भएमा त्यस्तो संस्था विघटन भएको मानिनेछ ।
- (७) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम संस्थाको दर्ता खारेजी भएमा त्यस्तो संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।

६७. लिक्वीडेटरको नियुक्ति:

- (१) दफा ६६ बमोजिम कुनै संस्थाको दर्ता खारेज भएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले लिक्वीडेटर नियुक्त गर्नेछ ।
- (२) उपदफामा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि संघीय कानूनमा तोकिएको सिमा सम्मको सम्पत्ति भएको संस्थाको हकमा दर्ता गर्ने अधिकारीले कुनै अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई लिक्वीडेटर नियुक्ति गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद -१६

दर्ता गर्ने अधिकारी

६९. दर्ता गर्ने अधिकारी:

- (१) यस ऐन अन्तर्गत दर्ता गर्ने अधिकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरू गोरखा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको दर्ता गर्ने अधिकारीले यस ऐन बमोजिम आफूमा रहेको कुनै वा सम्पूर्ण अधिकार आफू मातहतको अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
७०. **काम, कर्तव्य र अधिकार :** यस ऐनमा अन्यत्र उल्लिखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त दर्ता गर्ने अधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -१७

निरीक्षण तथा अनुगमन

७१. निरीक्षण तथा अभिलेख जाँच गर्ने:

- (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले संस्थाको जुनसुकै वखत निरीक्षण तथा अभिलेख परीक्षण गर्न, गराउन सक्नेछ ।
- (२) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले जुनसुकै वखत तोकिएको भन्दा बढी आर्थिक कारोवार गर्ने संस्थाको हिसाब किताब वा वित्तीय कारोवारको निरीक्षण वा जाँच गर्न, गराउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) को प्रयोजनको लागि नेपाल राष्ट्र बैङ्कले आफ्ना कुनै अधिकारी वा विशेषज्ञ खटाई आवश्यक विवरण वा सूचनाहरूसंस्थाबाट झिकाई निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कको अधिकार प्राप्त अधिकृतले माग गरेको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम निरीक्षण वा हिसाब जाँच गर्दा कुनै संस्थाको काम कारबाही यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, निर्देशिका, मापदण्ड वा कार्यविधि बमोजिम भएको नपाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले सम्बन्धित संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु त्यस्तो संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले प्रचलित कानून बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
- (७) यस दफा बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा सुपरीवेक्षण गर्दा प्राप्त हुन आएको जानकारी नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गोरखा नगर कार्यपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

७२. छानविन गर्न सक्ने :

- (१) कुनै संस्थाको व्यवसायिक कारोबार सन्तोषजनक नभएको, सदस्यको हित विपरीत काम भएको वा सो संस्थाको उद्देश्य विपरीत कार्य गरेको भनी त्यस्तो संस्थाको कम्तीमा वीस प्रतिशत वा २० जना मध्ये जुन कम हुन्छ, सदस्यले छानविनको लागि निवेदन दिएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो संस्थाको छानविन गर्न, गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम छानविन गर्दा माग गरेको विवरण वा कागजात उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु सम्बन्धित समितिको कर्तव्य हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम गरिएको छानविनको जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।

७३. बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :

- (१) बचत तथा ऋणको मुख्य कारोबार गर्ने संस्थाले तोकिए बमोजिम अनुगमन प्रणाली अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

- (२) दर्ता गर्ने अधिकारीले बचत तथा ऋणको कारोबार गर्ने संस्थाको तोकिए बमोजिमको अनुगमन प्रणालीमा आधारित भई निरीक्षण तथा अनुगमन गर्नेछ ।
- (३) दर्ता गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमनमा नेपाल राष्ट्र बैङ्क लगायतका अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।

७४. वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

- (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र संस्थाको निरीक्षण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा देहायका विवरणहरू खुलाउनु पर्नेछः-
 - (क) सञ्चालनमा रहेका संस्थाको विवरण
 - (ख) अनुगमन गरिएका संस्थाको संख्या तथा आर्थिक कारोवारको विवरण
 - (ग) संस्थामा सहकारी सिद्धान्त र यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम तथा आन्तरिक कार्यविधिको पालनाको अवस्था,
 - (घ) संस्थाका सदस्यले प्राप्त गरेको सेवा सुविधाको अवस्था,
 - (ङ) संस्थाको क्रियाकलापमा सदस्यको सहभागिताको स्तर अनुपात
 - (च) संस्थालाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिएको वित्तीय अनुदान तथा छुट सुविधाको सदुपयोगिताको अवस्था,
 - (छ) संस्थाको आर्थिक क्रियाकलाप तथा वित्तीय अवस्था सम्बन्धी तोकिए बमोजिमका विवरण,
 - (ज) संस्थामा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको अवस्था,
 - (झ) संस्थामा सुशासन तथा जिम्मेवारीको अवस्था
 - (ञ) संस्थामा रहेका कोषको विवरण,
 - (ट) संरक्षित पूँजी फिर्ता कोष वितरणको अवस्था,
 - (ठ) सहकारीको नीति निर्माणमा सहयोग पुग्ने आवश्यक कुराहरू,
 - (ड) सहकारी संस्थाको दर्ता, खारेजी तथा विघटन सम्बन्धी विवरण,
 - (ढ) संस्थाले सञ्चालन गरेको दफा १२ बमोजिमको कारोवार, व्यवसाय, उद्योग वा परियोजनाको विवरण,
 - (ण) तोकिए बमोजिमका अन्य विवरण ।

- ७५. आपसी सुरक्षण सेवा संचालनसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) संस्थाले संघीय कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम आफ्ना सदस्यहरूको बालीनाली वा वस्तुभाउमा भएको क्षतिको अंशपूर्ति गर्ने गरी आपसी सुरक्षण सेवा संचालन गर्न सक्नेछ ।

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

परिच्छेद-१८

समस्याग्रस्त संस्थाको व्यवस्थापन

७७. संस्था समस्याग्रस्त भएको घोषणा गर्न सकिने:

- (१) यस ऐन बमोजिम गरिएको निरीक्षण वा हिसाब जाँचबाट कुनै संस्थामा देहायको अवस्था विद्यमान रहेको देखिएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्थाको रूपमा घोषणा गर्न सक्नेछ-
- (क) सदस्यको हित विपरीत हुने गरी कुनै कार्य गरेको,
- (ख) संस्थाले पूरा गर्नुपर्ने वित्तीय दायित्व पूरा नगरेको वा भुक्तानी गर्नुपर्ने दायित्व भुक्तानी गर्न नसकेको वा भुक्तानी गर्न नसक्ने अवस्था भएको,
- (ग) सदस्यहरूको बचत निर्धारित शर्त बमोजिम फिर्ता गर्न नसकेको,
- (घ) यो ऐन, यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियम विपरीत हुने गरी संस्था सञ्चालन भएको
- (ङ) संस्था दामासाहीमा पर्न सक्ने अवस्थामा भएको वा उल्लेखनीय रूपमा गम्भीर आर्थिक कठिनाई भोगिरहेको,
- (च) कुनै संस्थाले सदस्यको बचत रकम फिर्ता गर्नु पर्ने अवधिमा फिर्ता नगरेको भनी त्यस्तो संस्थाका कम्तीमा वीस प्रतिशत वा वीस जना मध्ये जुन कम हुन्छ सो वरावरका सदस्यहरूले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिएकोमा छानविन गर्दा खण्ड (क) देखि (ङ) सम्मको कुनै अवस्था विद्यमान भएको देखिएको ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम गठन गरेको आयोगले कुनै संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्नसिफारिस गरेमा वा समस्याग्रस्त भनी पहिचान गरेकोमा वा त्यस्तो आयोगमा परेको उजुरी संख्या औचित्य समेतको आधारमा कार्यपालिकाले त्यस्तो संस्थालाई समस्याग्रस्त संस्था घोषणा गर्न सक्नेछ ।

७८. व्यवस्थापन समितिको गठन:

- (१) दफा ७७ बमोजिम समस्याग्रस्त संस्था घोषणा भएकोमा त्यस्तो संस्थाको सम्पत्ति व्यवस्थापन तथा दायित्व भुक्तानी सम्बन्धी कार्यका लागि व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न दर्ता गर्ने अधिकारीले कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भई आएमा कार्यपालिकाले तोकिए बमोजिम व्यवस्थापन समितिको गठन गर्न सक्ने छ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-१९

कसूर, दण्ड जरिवाना तथा पुनरावेदन

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

- (क) दर्ता नगरी वा खारेज भएको संस्था सञ्चालन गरेमा वा कुनै व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले आफ्नो नाममा सहकारी शब्द वा सो शब्दको अंग्रेजी रूपान्तरण राखी कुनै कारोबार, व्यवसाय, सेवा प्रवाह वा अन्य कुनै कार्य गरेमा,
- (ख) सदस्यको बचत यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम बमोजिम बाहेक अन्य कुनैपनि प्रयोजनको लागि प्रयोग गरेमा,
- (ग) तोकिएको भन्दा बढी रकम ऋण प्रदान गर्दा जमानत वा सुरक्षण नराखी ऋण प्रदान गरेमा,
- (घ) समितिको सदस्य, व्यवस्थापक वा कर्मचारीले संस्थाको सम्पत्ति, बचत वा शेयर रकम हिनामिना गरेमा,
- (ङ) ऋण असूल हुन नसक्ने गरी समितिका कुनै सदस्य, निजको नातेदार वा अन्य व्यक्ति वा कर्मचारीलाई ऋण दिई रकम हिनामिना गरेमा,
- (च) समितिका कुनै सदस्यले एकलै वा अन्य सदस्यको मिलोमतोमा संस्थाको शेयर वा बचत रकम आफू खुसी परिचालन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (छ) झुट्टावा गलत विवरण पेश गरी कर्जा लिएमा, राखेको धितो कच्चा भएमा वा ऋण हिनामिना गरेमा,
- (ज) संस्थाले यस ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम, विनियम विपरित लगानी गरेमा वा लगानी गर्ने उद्देश्यले रकम उठाएमा,
- (झ) कृत्रिम व्यवसाय खडा गरी वा गराई ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ञ) धितोको अस्वाभाविक रुपमा बढी मूल्याङ्कन गरी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ट) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रुपमा बढाई बढी ऋण लिएमा वा दिएमा,
- (ठ) कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई एक पटक दिइसकेको सुरक्षण रीतपूर्वक फुकुवा नभई वा सो सुरक्षामै खामेको मूल्यभन्दा बढी हुनेगरी सोही सुरक्षण अन्य संस्थामा राखी पुनः ऋण लिए वा दिएमा
- (ड) संस्थाबाट जुन प्रयोजनको लागि ऋण सुविधा लिएको हो सोही प्रयोजनमा नलगाई अन्यत्र प्रयोग गरे वा गराएमा,
- (ढ) संस्थाको कुनै कागजात वा खातामा लेखिएको कुनै कुरा कुनै तरिकले हटाइ वा उडाइ अर्कै अर्थ निस्कने व्यहोरा पारी मिलाई लेखे वा अर्को भिन्नै श्रेस्ता राख्ने जस्ता काम गरेबाट आफूलाई वा अरु कसैलाई फाइदा वा हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले कीर्ते गर्न वा अर्काको हानि नोक्सानी गर्ने उद्देश्यले नगरे वा नभएको झुट्टा कुरा गरे वा भएको हो भनी वा मिति, अङ्क वा व्यहोरा फरक पारी सहीछाप गरी गराई कागजात बनाई वा बनाउन लगाई जालसाजी गरे वा गराएमा,
- (ण) ऋणको धितो स्वरुप राखिने चल अचल सम्पत्ति लिलाम बिक्री वा अन्य प्रयोजनको लागि मूल्याङ्कन गर्दा मूल्याङ्कनकर्ताले बढी कम वा गलत मूल्याङ्कन गरी संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने कार्य गरे वा गराएमा,
- (त) संस्थालाई हानी नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले कसैले कुनै काम गराउन वा नगराउनु, मोलाहिजा गर्न वा गराउन, कुनै किसिमको रकम लिन वा दिन, बिना मूल्य वा कम मूल्यमा कुनै माल, वस्तु वा सेवा लिन वा दिन, दान, दातव्य, उपहार वा चन्दा लिन वा दिन, गलत लिखत तयार गर्न वा गराउन, अनुवाद गर्न वा गराउन वा गैर कानूनी लाभ वा हानीपुऱ्याउने बदनियतले कुनै कार्य गरे वा गराएमा,

- (थ) कुनै संस्था वा सोको सदस्य वा बचतकर्ता वा तीमध्ये कसैलाई हानी नोक्सानी पुग्ने गरी लेखापरीक्षण गरे गराएमा वा लेखा परीक्षण गरेको झुट्टो प्रतिवेदन तयार पारेमा वा पार्न लगाएमा।

८०. सजाय:

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

- (क) खण्ड (क),(ग),(ड) र (थ) को कसूरमा एक वर्षसम्म कैद र एक लाख रुपैँ यासम्म जरिवाना,
(ख) खण्ड (ठ) को कसूरमा दुई वर्षसम्म कैद र दुई लाख रुपैँ यासम्म जरिवाना,
(ग) खण्ड (ख) को कसूरमा विगो बराबरको रकम जरिवाना गरी तीन वर्ष सम्म कैद ,
(घ) खण्ड (घ), (ड), (च), (छ), (ज), (झ), (ञ), (ट), (ण) र(त) को कसूरमा विगो भराई विगो बमोजिम जरिवाना गरी देहाय बमोजिमको कैद हुनेछ :-
(१) दश लाख रुपैयाँसम्म विगो भए एक वर्षसम्म कैद,
(२) दश लाख रुपैयाँभन्दा बढी पचास लाख रुपैयाँसम्म विगो भए दुई वर्ष देखि तीन वर्षसम्म कैद,
(३) पचास लाख रुपैयाँभन्दा बढी एक करोड रुपैयाँसम्म विगो भए तीन वर्ष देखि चार वर्षसम्म कैद,
(४) एक करोड रुपैयाँभन्दा बढी दश करोड रुपैयासम्म विगो भए चार वर्ष देखि छ वर्षसम्म कैद,
(५) दश करोड रुपैयाँभन्दा बढी एक अर्ब रुपैयाँसम्म विगो भए छ वर्ष देखि आठ वर्षसम्म कैद,
(६) एक अर्ब रुपैयाँभन्दा बढी जति सुकै रुपैयाँ विगो भए पनि आठ वर्ष देखि दश वर्षसम्म कैद,
(ड) खण्ड (ढ) को कसूरमा दश वर्षसम्म कैद ।

- (२) दफा ७९ को कसूर गर्न उद्योग गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्यछने व्यक्तिलाई मुख्य कसूरदारलाई हुने सजायको आधा सजाय हुनेछ ।
(३) दफा ७९ कोकसूर गर्ने वा त्यस्तो कसूर गर्न मद्दत पुऱ्याउनु कुनै निकाय संस्था भए त्यस्तो निकाय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी वा पदाधिकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई यस ऐन बमोजिम हुने सजाय हुनेछ ।

८१. जरिवाना हुने :

- (१) दफा ८७ बमोजिम कसैको उजूरी परी वा संस्थाको निरीक्षण अनुगमन वा हिसाब किताबको जाँच गर्दा वा अन्य कुनै व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको पाइएमा दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई पाँच लाख रुपैँ यासम्म जरिवाना गर्नेछ :
(क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम विपरीत सदस्यसँग ब्याज लिएमा,
(ख) संस्थाले प्रदान गर्ने बचत र ऋणको ब्याजदरबीचको अन्तर छ प्रतिशतभन्दा बढी कायम गरेमा,
(ग) संस्थाले प्रदान गरेको ऋणमा लाग्ने ब्याजलाई मूल कर्जामा पूँजीकृत गरी सोको आधारमा ब्याज लगाएमा,
(घ) कुनै सदस्यलाई आफ्नो पूँजी कोषको तोकिए बमोजिमको प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी ऋण प्रदान गरेमा,

- (ड) संस्था दर्ता गर्दाका बखतका सदस्य बाहेक अन्य सदस्यलाई सदस्यता प्राप्त गरेको तीन महिना अवधि व्यतित नभई ऋण लगानी गरेमा,
- (च) प्राथमिक पूँजी कोषको दश गुणा भन्दा बढी हुने गरी बचत संकलन गरेमा,
- (छ) शेयर पूँजीको पन्ध्र प्रतिशत भन्दा बढी शेयर लाभांश वितरण गरेमा,
- (ज) संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहिर गई कारोबार गरेमा वा गैर सदस्यसंग कारोबार गरेमा,
- (झ) संस्थाले यो ऐन विपरीत कृत्रिम ब्यक्तिलाई आफ्नो सदस्यता दिएमा ।
- (२) उपदफा (१) मा लेखिएको व्यहोराबाट कसैले देहायको कुनै कार्य गरेको दर्ता गर्ने अधिकारीले त्यस्तो कार्यको प्रकृति र गाम्भीर्यको आधारमा त्यस्तो कार्य गर्ने व्यक्तिलाई तीन लाख रुपैयाँसम्म जरिवाना गर्न सक्नेछः-
- (क) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिएको कुनै निर्देशन वा तोकिएको मापदण्डको पालना नगरेमा,
- (ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम दिनु पर्ने कुनै विवरण, कागजात, प्रतिबेदन, सूचना वा जानकारी नदिएमा,
- (ग) यस ऐन बमोजिम निर्वाचन नगरी समिति तथा लेखा सुपरीवेक्षण समितिका पदाधिकारीहरू आफू खुशी परिवर्तन गरेमा
- (घ) कुनै संस्थाले दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिमको तोकिएको शर्त पालन नगरेमा,
- (ङ) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम विपरीत अन्य कार्य गरेमा ।
- (३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको जरिवाना गर्नु अघि दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई सफाई पेश गर्न कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयावधि दिनु पर्नेछ ।

८२. रोक्का राख्ने :

- (१) दर्ता गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित संस्थालाई दफा ८१ बमोजिम जरिवाना गर्नुका अतिरिक्त तीन महिनासम्म त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति तथा बैङ्क खाता रोक्का राख्ने तथा सम्पत्ति रोक्का राख्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस प्राप्त भएमा त्यस्तो संस्थाको कारोबार, सम्पत्ति वा बैङ्क खाता रोक्का राखी सो को जानकारी दर्ता गर्ने अधिकारीलाई दिनु पर्नेछ ।

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

८४. अनुसन्धानको लागि लेखी पठाउन सक्ने : दर्ता गर्ने अधिकारी वा नेपाल राष्ट्र बैङ्कले यस ऐन बमोजिम आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारको पालना गर्दा कसैले दफा ७९ बमोजिमको कसूर गरेको थाहा पाएमा त्यस्तो कसूरका सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिम अनुसन्धान गर्नको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

८५. मुद्दासम्बन्धी व्यवस्था: दफा ८० बमोजिम सजाय हुने कसूरको मुद्दा सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुने छ ।

८६. **मुद्दा हेर्ने अधिकारी:** दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर सम्बन्धी मुद्दाको कारवाही र किनारा जिल्ला अदालतबाट हुनेछ ।
८७. **उजूरी दिने हद म्याद :**
- (१) कसैले दफा ८० बमोजिमको सजाय हुने कसूर गरेको वा गर्न लागेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरी दिनु पर्नेछ ।
- (२) कसैले दफा ८० बमोजिम जरिवाना हुने कार्य गरेको थाहा पाउने व्यक्तिले त्यसरी थाहा पाएको मितिले नब्बे दिन भित्र दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष उजूरी दिनु पर्नेछ ।
८८. **पुनरावेदन गर्न सक्ने :**
- (१) दफा ६ बमोजिम संस्था दर्ता गर्न अस्वीकार गरेको वा दफा ६६ बमोजिम संस्था दर्ता खारेज गरेकोमा चित्त नबुझेले सो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र दर्ता गर्ने अधिकारीको निर्णय उपर कार्यपालिका समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (२) दफा ८० बमोजिमको जरिवानामा चित्त नबुझे व्यक्तिले त्यस्तो निर्णयको जानकारी पाएको मितिले पैंतीस दिनभित्र देहाय बमोजिम पुनरावेदन गर्न सक्नेछः
- (क) दर्ता गर्ने अधिकारी र कार्यपालिकाले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा,
- (ख) नेपाल राष्ट्र बैङ्कले गरेको निर्णय उपर सम्बन्धित उच्च अदालतमा ।
८९. **असूल उपर गरिने :** यस परिच्छेद बमोजिम कुनै व्यक्तिले तिर्नु पर्ने जरिवाना वा कुनै रकम नतिरी बाँकी रहेकोमा त्यस्तो जरिवाना वा रकम निजबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-२०

विविध

९०. **मताधिकारको प्रयोग :** कुनै सदस्यले संस्थाको जतिसुकै शेयर खरिद गरेको भए तापनि सम्बन्धित संस्थाको कार्य सञ्चालनमा एक सदस्य एक मतको आधारमा आफ्नो मताधिकारको प्रयोग गर्न सक्नेछ ।
९१. **सामाजिक परीक्षण गराउन सक्ने :**
- (१) संस्थाले विनियममा उल्लिखित उद्देश्य प्राप्त गर्नका लागि समितिबाट भएका निर्णय र कार्य, सदस्यहरूले प्राप्त गरेका सेवा र सन्तुष्टीको स्तर, सेवा प्राप्तबाट सदस्यहरूको जीवनस्तरमा आएको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक तथा वातावरणीय पक्षमा सकारात्मक परिवर्तन लगायतका विषयमा सामाजिक परीक्षण गराउन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम भएको सामाजिक परीक्षणको प्रतिवेदन छलफलको लागि समितिले साधारणसभा समक्ष पेश गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदन छलफल गरी साधारणसभाले आवश्यकता अनुसार समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिमको सामाजिक परीक्षण प्रतिवेदनको एक प्रति सम्बन्धित संस्थाले दर्ता गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
९२. **सहकारी शिक्षा:** सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धनको लागि विद्यालय तहको पाठ्यक्रममा आधारभूत सहकारी सम्बन्धी विषयवस्तुलाई समावेश गर्न सकिनेछ ।

९३. आर्थिक सहयोग गर्न नहुने:

(१) संस्थाको रकमवाट साधारण सभाले पारित गरेको कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम समितिको निर्णय अनुसार सदस्यहरूलाई आर्थिक सहायता प्रदान गर्न सकिने छ । यसरी प्रदान गर्ने रकमको सीमा कूल आम्दानीको ५ प्रतिशत वा अधिकतम रु एक लाख भन्दा बढी हुने छैन ।

तर सामाजिक कार्यको लागि गैर सदस्य व्यक्ति वा संस्थाहरूलाई समेत आर्थिक सहयोग गर्न वाधा पर्ने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि 'सामाजिक कार्य' भन्नाले शिक्षा, स्वास्थ्य, वातावरण संरक्षण, मानवीय सहायता, सहकारिता प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यलाई जनाउँछ ।

(२) आर्थिक सहायता सम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुने छ ।

९४. अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्ने: संस्थाहरूले तोकिए बमोजिम एक आपसमा अन्तर सहकारी कारोवार गर्न सक्नेछन् ।

९५. ठेक्कापट्टा दिन नहुने: संस्थाले आफ्नो समितिको कुनै सञ्चालक वा लेखा सुपरीवेक्षण समितिको संयोजक वा सदस्य वा आफ्नो कर्मचारीलाई ठेक्कापट्टा दिन हुदैन ।

९६. सरकारी बाँकी सरह असूल उपर हुने: कुनै संस्थाले प्राप्त गरेको सरकारी अनुदान वा कुनै सेवा सुविधा दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

९७. कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू नहुने: यस ऐन अन्तर्गत दर्ता भएको संस्थाको हकमा कम्पनी सम्बन्धी प्रचलित ऐन लागू हुने छैन ।

९८. प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न वाधा नपर्ने: यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुऱ्यएको मानिने छैन ।

९९. सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी कानुनी व्यवस्थाको पालना गर्नुपर्ने: संस्थाले सम्पत्ति शुद्धिकरण निवारण सम्बन्धी संघीय / प्रदेश कानूनमा भएका व्यवस्थाका साथै तत् सम्बन्धमा मन्त्रालयले जारी गरेको मानदण्ड र नेपाल राष्ट्र बैंकको वित्तीय जानकारी एकाइबाट जारी भएका निर्देशिकाहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

१००. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि कार्यपालिकाले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०१. मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्ने:

(१) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही संस्थाको दर्ता, सञ्चालन, निरीक्षण तथा अनुगमन लगायतका काम कारवाहीलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार मापदण्ड, निर्देशिका वा कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

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

१०२. यो ऐन जारी भएको मितिले छ महिना भित्र यस नगरपालिका क्षेत्रभित्र पूर्ण वा आंशिक कार्यक्षेत्र भई सञ्चालनमा रहेका सबै प्रकारका प्रारम्भिक सहकारी संस्थाहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र प्राथमिक शेयर पुजी लगानी र सम्पत्तिको अवस्था तथा अन्य तोकिए बमोजिमको विवरण नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने छ ।

अनुसुची १
दर्ता दरखास्त नमूना

मिति

श्री दर्ता गर्ने अधिकारी ज्यू
गोरखा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
गोरखा ।

विषय: सहकारी सस्था दर्ता

महोदय,

हामी देहायका व्यक्तिहरू देहायको कुरा खोली देहायको सस्था दर्ता गरी पाउन निवेदन गर्दछौ । उद्देश्य अनुरूप सस्थाले तत्काल गर्ने कार्यहरूको योजना र प्रस्तावित सस्थाको विनियम दुई प्रति यसै साथ संलग्न राखी पेश गरेका छौ ।

संस्था सम्बन्धी विवरण

क प्रस्तावित सस्थाको नाम

ख ठेगाना

ग उद्देश्य

घ मुख्य कार्य

ङ कार्यक्षेत्र

च दायित्व

छ सदस्य सङ्ख्या जम्मा महिला पुरुष

ज प्राप्त शेयर पुजीको रकम रु

झ प्राप्त प्रवेश शुल्कको रकम रु

अनसूची २
सस्था दर्ता प्रमाण पत्रको नमूना
श्री गोरखा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, गोरखा

सस्था दर्ता प्रमाण पत्र

दर्ता न

गोरखा नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७४ को दफा बमोजिम श्री
सीमित दायित्व भएको सहकारी सस्था दर्ता गरी स्वीकृत विनियमसहित यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

लाई

वर्गीकरण

दर्ता गरेको मिति

दस्तखत

दर्ता गर्ने अधिकारीको नाम

कार्यालयको छाप

प्रमाणीकरण मिति २०७४/१२/२७

आज्ञाले,
प्रदिपराज अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



गोरखा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ सङ्ख्या १ मिति २०७४/१२/२८

भाग-२

गोरखा नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन), निर्देशिका, २०७४

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोरखा नगर कार्यपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

(१) सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क. यस निर्देशिकाको नाम 'आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन), निर्देशिका, २०७४' रहने छ ।
- ख. यो निर्देशिका नगरपालिकाबाट जारी भएपछि गोरखा नगरपालिका भर तत्काल लागु हुनेछ ।

(२) परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा :

- क 'ऐन' भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
- ख 'नगरपालिका' भन्नाले गोरखा नगरपालिकालाई जनाउने छ ।
- ग 'कार्यालय' भन्नाले गोरखा नगर कार्यपालिका र सो अन्तर्गतको नगर शिक्षा कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- घ 'परीक्षा समिति' भन्नाले दफा (५)बमोजिम गठित 'आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति'लाई सम्झनुपर्छ ।
- ङ 'स्थानीय शिक्षा अधिकारी' भन्नाले नगर कार्यपालिका अन्तर्गतको शिक्षा शाखा वा नगर शिक्षा कार्यालयको शिक्षा हेर्ने प्रमुख कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
- च 'परीक्षा केन्द्र' भन्नाले परीक्षा सञ्चालन हुने केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- छ 'परीक्षण केन्द्र' भन्नाले उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण हुने केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
- ज 'केन्द्राध्यक्ष' भन्नाले परीक्षा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न तोकिएको प्रमुख पदाधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- झ 'निरीक्षक' भन्नाले केन्द्राध्यक्षद्वारा नियुक्त परीक्षा सञ्चालन हुने केन्द्रमा विद्यार्थीहरूको निरीक्षण र रेखदेख गर्न खटिएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२

रजिष्ट्रेशन/आवेदन सम्बन्धी व्यवस्था

(३) रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारम भर्ने म्याद, स्थान, दस्तुर र संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू

रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारम देहाय बमोजिमका सर्तबन्देजका अधिनमा रही भर्नुपर्ने छः

- क. आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षामा सम्मिलित हुन चाहने परीक्षार्थीहरूले आफू अध्ययनरत विद्यालयमार्फत शैक्षिक सत्र सुरु भएको ६ महिनाभित्र अनुसूची १ बमोजिमको रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारम भरिसक्नु पर्नेछ । काबु बाहिरका कारण परी समयवधि थप गर्नुपर्ने भएमा परीक्षा समितिको निर्णयानुसार व्यवस्था मिलाउन सकिने छ ।
- ख. माथि उल्लिखित विद्यालयका परीक्षार्थीहरूलाई सम्बन्धित विद्यालयले रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारम भराउनु पर्नेछ ।
- ग. रजिष्ट्रेशन र आवेदनबापत दस्तुर लाग्ने छ । यस्तो दस्तुर तोकिएबमोजिम तोकिएको स्थानबाट बुझाउनु पर्नेछ । तर सामुदायिक विद्यालयबाट परीक्षामा आवेदन फारम भर्ने विद्यार्थीहरूले भने आवेदन दस्तुर बुझाउनु पर्ने छैन ।
- घ. रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारमसाथ दस्तुर बुझाएको बैक भौचर वा नगदी रसिद कम्तिमा १ शैक्षिक सत्र अगावै कक्षा सात (७) वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको मार्कसिटको प्रतिलिपि र जन्मदर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि समेत संलग्न गर्नु पर्ने छ ।

स्पष्टिकरण : यस खण्डको प्रयोजनका निम्ति कक्षा सात (७) वा सो सरहको परीक्षा भन्नाले विदेशी विद्यालयबाट कक्षा ७ उत्तीर्ण समेतलाई जनाउने छ । त्यस्तो प्रमाणपत्र सम्बन्धित देशको शिक्षा हेर्ने सरकारी

अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ । काबु बाहिरको कारणबाट प्रमाणित गरी ल्याउन नसक्ने अवस्था परेमा सम्बन्धित विद्यालयले उपयुक्तता परीक्षण गरी भर्ना गर्न सक्ने छ र सो को जानकारी कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ ।

- ड. रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारम भरिसकेपछि विद्यालयले रजिष्ट्रेशन नम्बर कायम गरी फाराम र समष्टिगत फाराममा प्रधानाध्यापकले प्रमाणित गरी नगर शिक्षा कार्यालयमा बुझाउनु पर्ने छ ।
- च. रजिष्ट्रेशन/आवेदन फाराम र समष्टिगत फाराममा भर्नुपर्ने विवरणहरू ठिकसँग भरे नभएको, आवश्यक प्रमाणहरू संलग्न गरे नगरेको रूजु गरी विवरण फरक नपर्ने गरी रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारम स्थानीय शिक्षा अधिकारीले स्वीकृत गर्नुपर्ने छ । आवश्यक विवरण नपुगेका/ तोकिएको म्यादभित्र नभरेका, तोकिएको शुल्क नबुझाएका र रीतपूर्वक नभरेका फारामहरू स्वीकृत हुने छैनन् । त्यस्ता विद्यार्थीहरूले परीक्षा दिन पाउने छैनन् । स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट स्वीकृत भएको रजिष्ट्रेशन नम्बर विद्यार्थीको सिम्बोल नम्बर हुनेछ ।
- छ. नगर शिक्षा कार्यालयले रजिष्ट्रेशन/आवेदन फाराम स्वीकृत गरेपछि रजिष्ट्रेशन र प्रवेश- पत्रको भाग विद्यालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र स्वीकृत फाराम कार्यालयमा अभिलेख राखी कम्प्युटरमा इन्ट्र गर्नु पर्नेछ ।
- ज. रजिष्ट्रेशन/आवेदन फाराम तोकिएको म्यादभित्र भराउने, रीत पुऱ्याई भराउने नाम, थर, जन्म मिति र विषय लगायतका विवरणहरू पछिसम्म फरक नपर्ने गरी भराउने कार्यको सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयका प्रधानाध्यापक हुने तथा फारम स्वीकृत गर्ने दायित्व स्थानीय शिक्षा अधिकारीको हुनेछ ।
- झ. रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारामको नमूना र भर्ने भराउने निर्देशन कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ञ. आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षामा सम्मिलित हुनका लागि रजिष्ट्रेशन/आवेदन फाराम भर्नु अनिवार्य हुनेछ । फाराम भर्ने विद्यार्थीको उमेर फाराम भर्दाको सालको चैत्र मसान्तमा १२ वर्ष पूरा हुने हुनु पर्नेछ ।
- ट. अधिल्ला वर्षहरूमा रजिष्ट्रेशन गरी सकेका परीक्षार्थीहरूले पनि पुरानो रजिष्ट्रेशनको अर्धकट्टी राखी रजिष्ट्रेशन/आवेदन फारम भर्नु पर्नेछ ।
- ठ. रजिष्ट्रेशन/आवेदन फाराममा जन्म मिति पछिसम्म फरक नपर्ने गरी बिक्रम सम्बत् र इश्वी सम्बतमा समेत लेख्नु पर्नेछ । बिक्रम सम्बत र इश्वी सम्बतको जन्म मिति मेल नखाएमा नेपाली परीक्षार्थीको हकमा बिक्रम सम्बत र विदेशी परीक्षार्थीको हकमा इश्वी सम्बतको जन्म मिति कायम हुनेछ ।
- ड. रजिष्ट्रेशन /आवेदन फाराम प्राप्त भएपछि त्यसको विवरण कम्प्युटरमा इन्ट्र गराउने काम स्थानीय शिक्षा अधिकारीको हुनेछ । कम्प्युटरमा आवश्यक विवरण इन्ट्र गर्दा सावधानीपूर्वक गर्नु पर्नेछ । इन्ट्र गरिएको विवरण ठिक भए नभएको रूजु गर्न सहयोग लिन सकिने छ तर त्यसको जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व इन्ट्र कर्ताको हुनेछ ।

परिच्छेद -३

परीक्षामा सम्मिलित हुने परीक्षार्थीहरू

(४) परीक्षामा सम्मिलित हुन सक्ने:

क. अनुमति वा स्वीकृति प्राप्त आधारभूत वा माध्यमिक विद्यालयहरूमा नियमित रूपमा कक्षा ८ को अध्ययन गरिरहेका निम्न प्रकृतिका विद्यालयका विद्यार्थीहरू सम्मिलित हुन सक्नेछन् :

१. सामुदायिक विद्यालय
२. संस्थागत विद्यालय
३. सहकारी विद्यालय
४. अनौपचारिक प्रौढ विद्यालय
५. खुला विद्यालय
६. धार्मिक प्रकृतिका विद्यालय र
७. वैकल्पिक विद्यालय

तर सामुदायिक (धार्मिक प्रकृतिका विद्यालयसमेत), सहकारी र संस्थागत विद्यालयका विद्यार्थीबाहेक अन्य विद्यालयका विद्यार्थीको हकमा संघीय कानून बमोजिम जारी भएका सम्बन्धित निर्देशिकामा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा निर्देशक समिति तथा परीक्षा समिति

(५) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा निर्देशक समिति

(१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण गर्नका सन्दर्भमा नीतिगत निर्णय र निर्देशनकालागि देहाय बमोजिमको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा निर्देशक समिति रहने छ:

- | | | |
|----|--|------------|
| क. | नगर प्रमुख वा निजको काम गर्न तोकिएको व्यक्ति | अध्यक्ष |
| ख. | नगर उप प्रमुख | सदस्य |
| ख. | नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य |
| ग. | स्थानीय शिक्षा अधिकारी | सदस्य सचिव |

यस प्रयोजनको लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारी भन्नाले नगरपालिका अन्तरगतको शिक्षा शाखा वा कार्यालयको प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

(२) समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा सो समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

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

(४) नगरपालिकाको क्षेत्राधिकारभित्र पर्ने शैक्षिक कार्यक्रमहरूको परीक्षा र मुल्याङ्कनका सम्बन्धमा समितिले दिएको निर्देशन यस निर्देशिकाको अधिनमा रही सबैले पालना गर्नु पर्नेछ ।

(६) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति

(१) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको परिचालन र नियन्त्रण गर्नकालागि देहाय बमोजिमको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समिति रहने छः

- क. स्थानीय शिक्षा अधिकारी अध्यक्ष
ख. आधारभूत (निम्नमाध्यमिक) र माध्यमिक तहका विद्यालयका शिक्षकहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी सकेसम्म १ जना महिला सहित स्थानीय शिक्षा अधिकारीले मनोनीत गरेको तीन जना – सदस्य
ग. स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको सो कार्यालयको कर्मचारी सदस्य सचिव
२. दफा ५ अनुसार गठित समितिमा मनोनित सदस्यको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ ।
३. परीक्षा समितिले सम्बन्धित विषयका विशेषज्ञलाई परीक्षा समितिको बैठकमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
४. परीक्षा समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ

- १ परीक्षा परिचालन सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने,
२ न्यूनतम शैक्षिक स्तर कायम गरेका विद्यालयहरूलाई आफ्नो विद्यालयको परीक्षा आफै वा समूहगत रूपमा सञ्चालन गर्न अनुमति दिने,
३ परीक्षा केन्द्र तोक्ने,
४ विद्यालयहरूलाई समूहमा विभाजन गरी परीक्षा सञ्चालन गर्ने,
५ परीक्षाफल प्रकाशित गराउने तथा उत्तीर्ण परीक्षार्थीलाई प्रमाणपत्र दिने तर अक्षराङ्कन मुल्याङ्कन पद्धति कार्यान्वयन गर्ने निर्णय गरिएपछि सो सम्बन्धी निर्देशिकामा भएको व्यवस्था अनुसार प्रमाणपत्र उपलब्ध गराइने छ ।
६ परीक्षा शुल्क तथा परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न व्यक्तिको पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।
७ कुनै परीक्षा केन्द्रमा अनियमितता भएमा आवश्यकतानुसार परीक्षा बन्द गरी पुनः परीक्षा गराउने वा त्यस्तो परीक्षा केन्द्र बन्द गर्ने ।
८ दैवीप्रकोप वा अन्य कुनै कारणबाट निर्धारित समयमा परीक्षा सञ्चालन गर्न वा परीक्षाफल प्रकाशित गर्न बाधा परेमा तुरुन्तै आवश्यक निर्णय लिने ।
९ राष्ट्रिय परीक्षा बोर्ड, संघीय र प्रादेशिक शिक्षा मन्त्रालयले तोके बमोजिम अन्य काम गर्ने ।
१० परीक्षा समितिले दफा ६ बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार उपसमिति वा कार्यटोली गठन गरी वा कुनै अधिकारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।
११ गतवर्षको परीक्षाको समीक्षा गरी आगामी वर्षको लागि उपयुक्त हुने परीक्षा योजना निर्माण र कार्यान्वयन गर्ने ।
१२ परीक्षालाई मर्यादित र व्यवस्थित गरी परीक्षामा शुद्धता कायम गर्न परीक्षा केन्द्रमा केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकको व्यवस्था मिलाउने ।

- १३ परीक्षामा कुनै परीक्षार्थीले कुनै किसिमको अनियमित वा अनुशासनहीन कार्य गरेमा परीक्षा रद्द गर्ने ।
- १४ परीक्षामा पदीय मर्यादा विपरित कार्य गर्ने केन्द्राध्यक्ष, सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक वा अन्य कुनै कर्मचारीलाई तत्कालै हटाई परीक्षा सम्बन्धी कुनै पनि कार्यमा सहभागी नगराउने वा कसुरको मात्रा हेरी विभागीय कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गर्ने ।
- १५ नतिजा प्रकाशनका लागि गर्नु पर्ने सम्पूर्ण प्रक्रिया मिलाउने
- १६ नतिजा प्रकाशन पश्चात पुनर्योग गर्ने, स्थगित नतिजा प्रकाशन गर्ने लगायतका कार्य गर्ने
- १७ समितिले आवश्यकता अनुसार परीक्षा सम्बन्धी कार्यमा प्रभावकारीता ल्याउनका लागि कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -५

प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था

(८) प्रयोगात्मक परीक्षा सञ्चालन

आधारभूत तहको प्रचलित पाठ्यक्रममा कुनै विषयमा प्रयोगात्मक परीक्षाको व्यवस्था भएमा आन्तरिक प्रयोगात्मक अङ्क सम्बन्धित विद्यालयले नै प्रदान गर्नेछ । प्रयोगात्मक परीक्षाको क्रियाकलापहरू निर्धारित पाठ्यक्रममा व्यवस्था भएबमोजिम सञ्चालन गरी सो को अभिलेख सम्बन्धित विद्यालयले राख्नु पर्नेछ । प्रयोगात्मक परीक्षाका बारेमा थप क्रियाकलापहरूको व्यवस्था गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित समितिले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद- ६

परीक्षा केन्द्र र परीक्षार्थी सहायता सम्बन्धी व्यवस्था

(९) परीक्षा केन्द्रको निर्धारण

क समितिले आवश्यकता अनुसार परीक्षा केन्द्र कायम गर्ने छ ।

(१०) विशेष परीक्षार्थीहरूकालागि परीक्षा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

- क. अपाङ्गता भएका परीक्षार्थीहरूलाई निजको अपाङ्गताको प्रकृति हेर्दा निर्धारित समयभित्र परीक्षा दिन नसक्ने देखिएमा बढिमा १ घन्टा र ३० मिनेटसम्म थप समय उपलब्ध गराउने दायित्व स्थानिय शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षको हुनेछ ।
- ख. उपदफा (क) बमोजिमका विद्यार्थी मध्ये दृष्टिविहिन अपाङ्ग (दुवै हात नचल्ने), लेख्न प्रयोग हुने हात भाँचिएका विद्यार्थीहरूको हकमा सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकले उक्त विद्यालयमा नियमित रूपमा बढिमा कक्षा ७ मा अध्ययनरत विद्यार्थीलाई परीक्षार्थीको लेखकको रूपमा सिफारिस गरी पठाएमा केन्द्राध्यक्षले विद्यार्थीले भनेका कुरा लेखकद्वारा लेखाउने व्यवस्था गर्नुपर्ने छ । यसरी लेख्न लगाउँदा लेखक परीक्षार्थीको फोटो प्रमाणित गरी स्थानिय शिक्षा अधिकारीमार्फत सम्बन्धित केन्द्राध्यक्ष कहाँ

पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकको हुने छ । तर होस नरहेको वा आफ्ना भनाइ राख्न नसक्ने परीक्षार्थीको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

ग उपदफा (ख) बमोजिम बाहेकका विशेष परीक्षार्थीहरू स्वयंले परीक्षामा लेख्नु पर्ने छ ।

परिच्छेद-७

परीक्षाको पूर्वतयारी

(११) विषय विज्ञको नामावली तयार पार्ने

क प्रश्नपत्र निर्माण, प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने कामका लागि स्थानिय शिक्षा अधिकारीले सम्बन्धित विषयका आवश्यक सङ्ख्यामा विषय विशेषज्ञहरूको नाम समावेश भएको सूची तयार पारी राख्ने र त्यस्तो सूचीलाई प्रत्येक शैक्षिक सत्रमा अद्यावधिक गराई राख्नु पर्नेछ ।

ख प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताले आफूले निर्माण गरेको प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्न पाउने छैन ।

(१२) प्रश्नपत्र निर्माण

१. प्रश्नपत्र निर्माणकालागि स्थानीय शिक्षा अधिकारीले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नु पर्नेछः

क. प्रश्नपत्र निर्माणका लागि दफा ११ बमोजिमका विषय विशेषज्ञहरूको संलग्नतामा प्रश्न निर्माण कार्यशालाको आयोजना गर्ने ।

ख. सहभागी विषय विशेषज्ञलाई सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रम, विशिष्टिकरण तालिका, पुराना वा नमुना प्रश्नपत्र, प्रश्नपत्र निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि, लेख्ने कागज, प्रश्न खामबन्दी गर्न तोकिएको खामका साथै अन्य आवश्यक सामग्रीहरू उपलब्ध गराउने

ग. प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताबाट तयार भएका प्रश्न बुझिलिई कच्चा प्रश्न खामिएको गोप्य सिलबन्दी अवस्थामा नै परिमार्जन समितिलाई आफ्नै रेखदेख र नियन्त्रणमा बुझाउने ।

घ. प्रश्नपत्र परिमार्जन समितिबाट प्रश्नको स्तर नमिलेको वा उपयुक्त प्रश्नहरू नभएको भनी कुनै दक्षको बारेमा सूचना प्राप्त भएमा त्यस्तो विषय विशेषज्ञलाई सूचीबाट हटाउने ।

ङ. प्रश्नपत्र निर्माणकर्ताले भाषा बाहेकका विषयमा नेपाली र अङ्ग्रेजी दुवै भाषामा तयार गर्नु पर्नेछ ।

२. प्रश्नपत्र तयार गर्न प्रश्नपत्र निर्माणकर्तालाई अनुरोध पत्र तथा निर्देशन अनुसूची२ र कवुलियतपत्र अनुसूची३ बमोजिम हुनेछ ।

(१३) प्रश्नपत्र परिमार्जन

१. स्थानीय शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेको कर्मचारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा प्राप्त प्रश्न परिमार्जन (मोडरेसन) गर्न बढिमा ३ जना विषय विशेषज्ञहरू रहेको विषयगत प्रश्नपत्र परिमार्जन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

२. प्रश्नपत्र परिमार्जन गर्ने क्रममा स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आवश्यक सङ्ख्यामा प्रश्नपत्र खामिएका खामहरू विषय विशेषज्ञहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी खोल्नु पर्नेछ ।

३. प्रश्न परिमार्जनको काम समाप्त भएपछि विषयगत र आवश्यक सेट सङ्ख्या मिलाई स्थानीय शिक्षा अधिकारीले राख्नु पर्नेछ ।

४. काम नलाग्ने कागजात, कार्बन पेपर आदि स्थानीय शिक्षा अधिकारी वा निजले तोकेको कर्मचारीको रोहवरमा नष्ट गर्नु पर्नेछ ।
५. प्रश्नपत्रको परिमार्जन गर्दा उक्त समितिका विषय विशेषज्ञहरूले पालना गर्नुपर्ने निर्देशनहरू अनुसूचि२ बमोजिम हुनेछ ।
६. स्थानीय शिक्षा अधिकारीले सम्बन्धित विषयका प्रत्येक सेटका लागि कम्तिमा दुईदुई प्रतिका दरले प्रश्नपत्र परिमार्जन गरी राख्नुपर्ने छ ।
७. प्रश्नपत्रको परिमार्जन विषयगतरूपमा सामुहिक हुनेछ ।
८. परिमार्जित प्रश्नपत्रलाई भाषिक शुद्धता, भाषानुवाद तथा प्रचलित पाठ्यक्रम र विशिष्टिकरण तालिका बमोजिम स्तरियता कायम गराउने दायित्व स्थानीय शिक्षा अधिकारीको सुपरिवेक्षणमा सम्बन्धित प्रश्नपत्र परिमार्जन समितिको हुनेछ ।
९. प्रश्नपत्रको भाषानुवाद कार्यकालागि सम्बन्धित विषय शिक्षक विज्ञको समेत सहयोग लिन सकिने छ ।

(१४) प्रश्नपत्र भण्डारण

१. परीक्षामा प्रयोग हुने परिमार्जित प्रश्नपत्रहरू भण्डारण गर्न कार्यालयमा एक प्रश्नपत्र भण्डारण (Question Bank) रहने छ ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको प्रश्न भण्डारणमा पर्याप्त प्रश्नहरू मौज्जात राख्ने, सुरक्षा गर्ने र व्यवस्थित रूपले भण्डारण गरी त्यसको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने कर्तव्य स्थानीय शिक्षा अधिकारीको हुनेछ ।

(१५) प्रश्नपत्र मुद्रण र प्याकिङ

१. प्रश्नपत्र परिमार्जन समितिबाट परिमार्जन भएका प्रश्नपत्रहरूलाई उपयुक्तताको आधारमा आवश्यक प्रश्नपत्र स्थानीय शिक्षा अधिकारीले छनौट गर्नेछ ।
२. प्रश्नपत्रको गोपनियता र स्तरियतालाई सन्तुलित बनाउन स्थानीय शिक्षा अधिकारीले अन्य आवश्यक प्रक्रिया अवलम्बन गर्न सक्नेछ ।
३. परिमार्जित प्रश्नपत्रलाई पूर्ण गोपनियताकासाथ कम्प्युटरमा टाइप गराउने, भाषिक शुद्धता कायम गराउने, प्रश्नपत्रको गोपनियता कायम गराउने र आवश्यक सङ्ख्यामा प्रश्नपत्र छपाउने दायित्व स्थानीय शिक्षा अधिकारीको हुनेछ ।
४. कुल परीक्षार्थी सङ्ख्याको बढिमा २५ प्रतिशत थप गरी हुन आउने सङ्ख्यामा प्रश्नपत्र छपाइ गर्नु पर्नेछ ।
५. सम्भव भएसम्म गोपनियता र सुरक्षाका दृष्टिले प्रश्नपत्र छपाइ स्थानमा नै कपडाको वा अन्य सुरक्षित थैलोमा केन्द्रगत र दैनिक विषयगत प्याकिङ गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(१६) प्रश्नपत्र वितरण र सुरक्षा

१. प्रत्येक परीक्षा केन्द्रको लागि आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्रहरू स्थानीय शिक्षा अधिकारी वा सो कार्यालयको अन्य कर्मचारीको प्रत्यक्ष रेखदेख र नियन्त्रणमा वितरण गरिनेछ ।
२. केन्द्रमा आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्र सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रको केन्द्राध्यक्षलाई भर्पाई गराई उपलब्ध गराइनेछ ।

३. परीक्षा केन्द्रलाई आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्रहरू कार्यालयबाट उपलब्ध गराइएको कन्ट्रोल लिष्ट अनुसार रुजु गरी बुझिलिने र सम्बन्धित परीक्षा केन्द्रसम्म पुऱ्याउने दायित्व सम्बन्धित केन्द्राध्यक्षको हुनेछ ।
४. केन्द्राध्यक्षले कार्यालयबाट प्राप्त केन्द्रगत र दैनिक विषयगत प्रश्नपत्र, प्राप्त कन्ट्रोल लिष्ट अनुसार रुजु गरी पुनः विषयगत र दैनिक रूपमै आफ्नो पहिचानको सिलबन्दी गरी राख्नु पर्नेछ । र प्रत्येक दिनको सामाग्री झिकी सकेपछि मूल पोकांमा आफ्नो पहिचानको सिलबन्दी गर्नु पर्नेछ ।
५. आवश्यकतानुसार स्रोतकेन्द्र वा परीक्षण केन्द्रम सबै विषयका केही प्याकेट प्रश्नपत्र जगेडाको रूपमा राख्न सकिने छ ।

(१७) अधिकार प्रत्यायोजन सम्बन्धी व्यवस्था

१. आधारभूत शिक्षा परीक्षा समिति वा समितिका अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकतानुसार केही अधिकार उप समिति वा कार्य टोली वा कार्यालयको कुनै कर्मचारीलाई सुम्पन सक्नेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार प्रयोग गर्नेले पूर्ण गोपनियताकासाथ कार्य सम्पादन गर्नु निजको दायित्व हुनेछ ।

परिच्छेद- ८

परीक्षा सञ्चालन

(१८) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा सञ्चालनका लागि प्रमुखको रूपमा १ जना केन्द्राध्यक्ष हुने छ र निजको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
 - क. निर्धारित परीक्षा केन्द्रमा शान्तिपूर्ण वातावरणमा मर्यादित ढङ्गबाट परीक्षा कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन गर्ने ।
 - ख. कार्यालयमा रहेको प्रश्नपत्र सिलबन्दी प्याकेट प्रश्नपत्र विवरण अनुसार भए-नभएको स्थानीय शिक्षा अधिकारी वा निजको प्रतिनिधिको रोहवरमा जाँच्ने र नपुग वा छुट भएमा सम्बन्धित पदाधिकारीलाई छिटो साधनद्वारा खबर गर्ने ।
 - ग. परीक्षार्थी सङ्ख्याको आधारमा उत्तरपुस्तिकाहरू स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट बुझिलिने र उत्तरपुस्तिकाको दु रूपयोग हुनदिने कुराको सुनिश्चित गर्ने ।
 - घ. आफूलाई तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा परीक्षा हुनुभन्दा २ दिन अगाडि नै पुग्ने ।
 - ङ. स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट प्राप्त कन्ट्रोल लिस्ट र परीक्षार्थीको प्रवेश- पत्रमा सिम्बोल नम्बर वा विषय फरक पाइएमा प्रवेश- पत्र अनुसार परीक्षा दिलाई त्यसको जानकारी यथाशीघ्र स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई दिने ।
 - च. परीक्षा केन्द्रमा खटिने केन्द्राध्यक्ष,सहायक केन्द्राध्यक्ष, निरीक्षक तथा परीक्षा सहायक (कर्मचारी) र सहयोगीकालागि परिचय पत्र बनाई केन्द्राध्यक्षको हकमा सम्बन्धित स्थानीय शिक्षा अधिकारी र अन्यको हकमा केन्द्राध्यक्षले प्रमाणित गरी सबैले देख्ने गरी परीक्षा सञ्चालन अवधिभर अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्ने गरी व्यवस्था मिलाउने ।

- छ. परीक्षा केन्द्रको हाताभित्र परीक्षार्थी, परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी अधिकृत तथा कर्मचारीबाहेक अरूलाई प्रवेश गर्न नदिने व्यवस्था गर्ने ।
- ज. परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नुअगाडि परीक्षार्थीको खानतलासी गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- झ. परीक्षा दिने परीक्षार्थीहरूले साथमा ल्याएका पुस्तक, नोट,गाइड, मोबाइल बा अन्य डिजिटल सामग्री आदि परीक्षा हलभित्र लैजान नपाउने व्यवस्था गर्ने ।
- ञ. परीक्षा हलमा होहल्ला गर्ने, नक्कल गर्ने/गराउने जस्ता अमर्यादित काम गर्ने परीक्षार्थीलाई निष्कासनसम्म गर्ने .
- ट. परीक्षामा नक्कल गर्ने परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिकाको मुखपृष्ठमा व्यहोरा लेखी सोही व्यहोरा समष्टिगत हाजिरी फारामको कैफियत महलमा समेत जनाई दस्तखत गर्नुपर्ने र उक्त उत्तरपुस्तिकाहरू छुट्टै पोकामा राखी पठाउनुपर्ने.
- ठ. परीक्षा समयमा कसैले अनियमित कार्य गरी निष्कासनसम्म गर्नुपर्ने स्थिति भएको तर यसो गर्दा परीक्षा केन्द्रमा नै असर पर्न गई अरू परीक्षार्थीको परीक्षामा समेत बाधा व्यावधान खडा हुने सम्भावना देखिएमा परीक्षा सकिएपछि गोप्य रूपले केन्द्राध्यक्षले त्यस्तो अनियमित कार्य गर्ने परीक्षार्थीको परीक्षा रद्द गर्न सिफारिस गरी उत्तरपुस्तिकासमेत स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष पठाउने ।
- ड. परीक्षार्थीको सट्टा अर्को व्यक्तिले परीक्षा दिएकोमा त्यस्ता व्यक्तिलाई परीक्षाबाट निष्कासन गरी प्रचलित कानुनबमोजिम कारवाही गर्न अख्तियारवाला समक्ष लेखी पठाउने र वास्तविक परीक्षार्थीको त्यस वर्षका सबै विषयको परीक्षा रद्द गरी अर्को एक वर्षसम्म परीक्षा दिन नपाउने सिफारिस सहित कारवाहीका लागि स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष लेखी पठाउने ।
- ढ. परीक्षा हलमा एकले अर्को परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिकाबाट सार्न लागेको वा आफ्नो उत्तरपुस्तिका अरूलाई सार्न लगाउने प्रयास गरेकोमा त्यस्ता परीक्षार्थीको सो एक दिनको परीक्षा र चेतावनी दिँदादिँदै पनि अटेर गरी पुनः त्यस्तो कार्य गरेकोमा त्यस्ता परीक्षार्थीको पुरै विषयको परीक्षारद्द गर्न लेखी पठाउने ।
- ण. परीक्षा केन्द्रको वातावरणलाई खलल पार्ने गरी अवाञ्छनीय एवम् उच्छृंखल कार्य गरेमा त्यस्ता परीक्षार्थीको त्यस वर्षका सबै विषयको परीक्षा रद्द गरी अर्को एक वर्षसम्म परीक्षा दिन नपाउने गरी कारवाही गर्न लेखी पठाउने ।
- त. परीक्षा भवनभित्र अरू परीक्षार्थीलाई बाधा पर्ने गरी अवाञ्छित व्यवहार गर्ने, दिइएको निर्देशन बेवास्ता गर्ने परीक्षार्थीको पुरै परीक्षा रद्द गर्न लेखी पठाउने ।
- थ. जोखिमपूर्ण हातहतियारसाथ लिई परीक्षा केन्द्रमा प्रवेश गर्ने, मादक पदार्थ सेवन गरी अनावश्यक होहल्ला गर्ने, हातपात गर्ने, परीक्षाको कारण परीक्षा चलेको अवधिभर वा त्यसपछि पनि रिसइबी साध्नेजस्ता कार्य गर्ने परीक्षार्थीहरूलाई परीक्षाबाट निष्कासन गरी प्रचलित कानुनबमोजिम कारवाही गर्न स्थानीय शिक्षा अधिकारीमार्फत अख्तियारवाला समक्ष र त्यस्ता परीक्षार्थीको त्यस वर्षका सबै विषयको परीक्षा रद्द गरी अर्को एक वर्षसम्म परीक्षा दिन नपाउने गरी कारवाही गर्न स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष लेखी पठाउने ।
- द. परीक्षा भवनभित्र नक्कल गराउन सहयोग गर्ने निरीक्षक र कर्मचारीहरूलाई चेतावनी दिने, निष्काशन गर्ने र विभागीय कारवाहीका लागि सिफारिस गर्ने तथा बाहिरबाट आई उक्त कार्य गर्ने-गराउने व्यक्तिहरूलाई प्रचलित कानुनबमोजिम कारवाही गर्न सिफारिस गर्ने ।

- ध. परीक्षा सञ्चालनसम्बन्धी आवश्यक प्रबन्ध परीक्षा समितिसँग परामर्श लिई गर्ने ।
- न. केन्द्राध्यक्षले प्रत्येक उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्यरूपले हस्ताक्षर गर्नुपर्ने ।
- प. परीक्षा शुरु हुनुभन्दा ३० मिनेट अगाडि परीक्षामा खटिएका सहायक केन्द्राध्यक्ष र निरीक्षकसहित उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा पाँचजनाको रोहवरमा प्रश्नपत्रको प्याकेट खोल्नुपर्ने ।
- फ. परीक्षाको तोकिएको समय सकिनासाथ सम्पूर्ण परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिका सङ्कलन गरी गराई परीक्षार्थीको सिम्बोल नम्बरअनुसार क्रम मिलाई कपडाको थैलामा एक प्याकेटमा ३०० को सङ्ख्यामा नबढाई सिलबन्दी गरी परीक्षा केन्द्रको नाम, उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या, विषय र मिति उल्लेख गरी स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोकेको स्थानमा बुझाई भरपाई लिनुपर्ने ।
- ब. परीक्षा समाप्त भएको तीनदिनभित्र परीक्षार्थीहरूको हाजिरी विवरण, समष्टिगत फाराम, परीक्षा सम्बन्धी प्रतिवेदन लगायतका सम्पूर्ण कागजात अनिवार्यरूपमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई बुझाउनु पर्ने ।
- भ. सिम्बोल नम्बर कायम नभएका परीक्षार्थीलाई सिम्बोल नम्बर कायम गरी परीक्षा दिने व्यवस्था गर्न पाइने छैन । यदि त्यस्तो गरेको पाइएमा आचरण विपरीत काम गरेको ठानी विभागीय कारवाही गरिने ।
- म. परीक्षा दिने परीक्षार्थीले उत्तरपुस्तिका नबुझाई आफैं लगेमा वा च्यातेमा वा नष्ट गरेमा त्यस्ता परीक्षार्थीको विवरण चलानी फाराम, समष्टिगत फाराममा जनाई मुचुल्का समेत तयार गरी स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष लेखी पठाउने ।
- य. परीक्षा सञ्चालनको समयमा नगरपालिका, परीक्षा समिति वा स्थानिय शिक्षा अधिकारीको कार्यालयबाट खटिआएका सुपरिवेक्षकहरूले दिएको निर्देशन पालना गर्ने, गराउने ।
- र. परीक्षामा प्रयोग भई बाँकी रहेका प्रश्नपत्रहरू सोही दिनको उत्तर पुस्तिकाको पोकामा सँगै राखी पठाउनु पर्नेछ ।

(१९) सहायक केन्द्राध्यक्षको व्यवस्था

१. केन्द्राध्यक्षले विद्यार्थी सङ्ख्याको आधारमा बढीमा २ जना कम्तिमा निम्नमाध्यमिक तहका शिक्षकहरू मध्येबाट सहायक केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्नेछ । केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा सहायक केन्द्राध्यक्षले देहायका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः
 - क. निरीक्षक एवम् परिचरको नियुक्तिको लागि उपयुक्त व्यक्तिहरूको नाम सिफारिस गर्ने ।
 - ख. परीक्षा भवनमा आवश्यक फर्निचर व्यवस्था गर्न र परीक्षार्थीको सिटप्लान (**Seat Plan**) गर्न सहयोग गर्ने ।
 - ग. प्रत्येक परीक्षा हलकालागि आवश्यक उत्तरपुस्तिका तथा प्रश्नपत्र वितरणको व्यवस्था गर्ने ।
 - घ. परीक्षा समाप्त भएपछि प्रत्येक कोठाको निरीक्षकहरूसँग उत्तरपुस्तिका चलानी फाराम अनुसार उत्तरपुस्तिका रुजु गरेर लिने ।
 - ङ. उत्तरपुस्तिकाहरू विषयगत तथा समूहगत रूपमा उत्तरपुस्तिका चलानी फाराम समेत राखी छुट्टाछुट्टै कपडाको वा तोकिएको अन्य उपयुक्त थैलोमा पोका बनाई परीक्षा केन्द्र, मिति र उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या समेत खुलाई सिलबन्दी गर्ने ।
 - च. निरीक्षक तथा परिचरहरूको कार्यको रेखदेख गर्ने ।
 - छ. परीक्षा भवनको सुरक्षा तथा मर्यादित रूपमा परीक्षा सञ्चालन गराई परीक्षा कक्षहरूको निरीक्षण गर्ने ।

- ज. परीक्षार्थीलाई प्रवेश- पत्रमा लेखिएको कन्ट्रोल लिष्टबाट स्वीकृत भएको विषयबाहेक अन्य विषयको परीक्षामा बस्न नदिने कार्यमा केन्द्राध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- झ. परीक्षा कक्षमा परीक्षार्थीहरू प्रवेश गर्नुअघि खानतलासी गर्ने, परीक्षार्थीहरूको हाजिरी फाराम अनुसार उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या रुजु गरी सङ्ख्या नपुग भएमा वा कसैले उत्तरपुस्तिका नबुझाएको यकिन भएमा त्यसको कैफियत खोल्ने एवम् परीक्षासँग सम्बन्धित फारामहरू व्यवस्थित गरी पठाउने कार्यमा केन्द्राध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- ञ. परीक्षा केन्द्रमा अनुशासन र मर्यादा कायम गर्ने एवम् अन्य भैपरी आउने कार्यहरूमा आवश्यकतानुसार केन्द्राध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
- ट. केन्द्राध्यक्षले लाए-अहाएबमोजिम परीक्षासम्बन्धी कार्य गर्ने ।

(२०) निरीक्षकको व्यवस्था

१. केन्द्राध्यक्षले निम्नमाध्यमिक-प्राथमिक विद्यालय तहका शिक्षकहरू मध्येबाट आवश्यक सङ्ख्यामा निरीक्षक नियुक्ति गर्नुपर्ने छ । परीक्षा मर्यादित एवम् स्वच्छ रूपमा सञ्चालन गर्न निरीक्षकको महत्वपूर्ण भूमिका रहने हुनाले निरीक्षकहरूले केन्द्राध्यक्षको निर्देशन र नियन्त्रणमा रही देहायका कार्यहरू सम्पादन गर्नुपर्ने छ
 - क. परीक्षाको पहिलो दिन सबै परीक्षार्थीहरू आ-आफ्नो स्थानमा बसी सकेपछि परीक्षार्थीले पालना गर्नुपर्ने निर्देशनहरूबारे जानकारी गराउने । अन्य दिनहरूमा पनि पालना गर्नुपर्ने निर्देशनहरू प्रति सजग गराउने निर्देशनहरू दिने ।
 - ख. परीक्षार्थीलाई दिइने उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपमा दस्तखत गरी केन्द्राध्यक्षको समेत दस्तखत भएनभएको रुजु गरी नभए दस्तखत गराउने कार्य गर्ने ।
 - ग. उत्तरपुस्तिकाको कभर पेज एवम् प्रवेश- पत्रमा दिइएका निर्देशनहरूलाई समेत मध्यनजर राखी विद्यार्थीलाई दायाँ र बायाँ किनारा छोड्ने तथा प्रत्येक प्रश्नको उत्तर गरिसकेपछि २-३ हरफ खाली छोड्ने लगायतका आवश्यक निर्देशन दिने ।
 - घ. उत्तरपुस्तिकाको दुवै पानामा उत्तर लेख्न लगाउने भुलवश खाली हुन आएमा क्रस Xचिह्न लगाउने, तर कभर पेजको भित्रपट्टि केही पनि लेख्न नदिने ।
 - ङ. परीक्षार्थीको हाजिरी लिँदा प्रश्नपत्रको सुरुमा सिम्बल नम्बर लेख्न दिएको स्थानमा सिम्बल नम्बर लेखाउने प्रवेश- पत्र अनुसार नाम, सिम्बल नम्बर, विषय तथा परीक्षार्थीको प्रवेश- पत्रमा भएको फोटोसंग भिडाई रुजु गरी हाजिरी लिने र परीक्षा अवधिभर सो प्रश्नपत्र एक आपसमा साटफेर गर्न तथा अन्यत्र लान नदिने ।
 - च. परीक्षार्थीलाई प्रवेश- पत्र वा कन्ट्रोल लिष्टमा भएको विषय बेगरको विषयको परीक्षामा बस्न नदिने । यदि प्रवेश- पत्र र कम्प्युटर सूची (control list) मा विषय फरक देखिएमा प्रवेश- पत्रमा उल्लिखित विषयमा परीक्षा दिलाउने व्यवस्था गर्ने ।
 - छ. परीक्षार्थीले थप उत्तरपुस्तिका माग गरेमा मूल उत्तरपुस्तिका लेखिसके पछिमात्र दस्तखत गरी थप उत्तरपुस्तिका दिने र मूल उत्तरपुस्तिकामा +१ गर्दै जाने ।
 - ज. परीक्षाको हाजिरी सिम्बोल नम्बरको क्रमअनुसार उत्तरपुस्तिकाहरू सिलसिलेवार मिलाई सहायक केन्द्राध्यक्षलाई बुझाउने ।

- झ. अनुपस्थित रहेको परीक्षार्थीको हाजिरी फाराम र उत्तरपुस्तिका चलानी फाराममा लेखी अनुपस्थित जनाउने ।
- ञ. उत्तरपुस्तिका बुझ्दा सिम्बोल नम्बर र विषय जङ्गलमात्र बुझ्ने ।
- ट. प्रवेश- पत्र नल्याउने परीक्षार्थीलाई केन्द्राध्यक्षको निर्देशनअनुसार आवश्यक व्यवस्था एवम् कारवाही गर्ने ।
- ठ. सबै परीक्षार्थीहरू प्रति समान व्यवहार गर्ने ।
- ड. आफूलाई खटाइएको कोठा बाहेक अन्य कोठामा नगई विशुद्ध रूपमा परीक्षा सञ्चालन गर्ने । अनुचित कार्य गर्न खोज्ने परीक्षार्थीलाई सम्झाउने,चेतावनी दिने र त्यति गर्दा पनि नसुधिएमा निष्कासनको लागि केन्द्राध्यक्षलाई सिफारिस गर्ने ।
- ढ. परीक्षार्थीबाट उत्तरपुस्तिका बुझ्दा परीक्षाको हाजिरी फारामको हाजिरी महलमा चिह्न लगाएर रुजु गरी बुझ्ने ।
- ण. परीक्षार्थीलाई परीक्षा कोठामा प्रवेश गर्नुअघि खानतलासी गर्ने ।
- त. परीक्षार्थीलाई प्रश्न नम्बर लेखेर मात्र उत्तर लेख्न निर्देशन दिने ।
- थ. परीक्षार्थीले कुनै पनि प्रश्नको उत्तर दिँदा उपप्रश्न (**Sub question**) भए सो सबै गरिसके पछिमात्र अर्का प्रश्नको उत्तर दिन लगाउने । जस्तै प्रश्न नम्बर १ का ३ वटा उपप्रश्न भए ती तिनवटै उपप्रश्नको उत्तर लेखिसके पछिमात्र प्रश्न नम्बर २ को उत्तर लेख्न लगाउने ।
- द. आफूलाई तोकिएको कोठाको उत्तरपुस्तिका हराएको, नपुग भएको वा उत्तरपुस्तिकामा अनधिकृत रूपमा काटिएको पाइएमा त्यसको जिम्मेवारी सम्बन्धित निरीक्षकको हुने हुनाले सतर्कताका साथ निरीक्षण कार्य गर्ने ।
- ध. परीक्षार्थीहरूलाई बाहिर पठाउँदा समय तोकेर पठाउने, तर परीक्षा समाप्त हुनुअघिको आधा घन्टा बाँकीमा नपठाउने ।
- न. केन्द्राध्यक्षले लगाए अह्राएका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(२१) परीक्षार्थीहरूले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू र आचारसंहिता

परीक्षार्थीहरूले देहाएका आचारसंहिता र नियमहरू पालना गर्नुपर्नेछ :

- क. परीक्षा सुरु हुने पहिलो दिन परीक्षा सुरु हुनुभन्दा आधा घन्टा र अरू दिनमा १५ मिनेट पहिले मात्र परीक्षा भवनमा प्रवेश गर्नुपर्ने छ ।
- ख. एक घन्टाभन्दा ढिलो गरी आउने परीक्षार्थीले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
- ग. केन्द्राध्यक्षको अनुमति बिना आफ्नो स्थान वा परीक्षा भवन छोडी बाहिर जान पाइने छैन ।
- घ. परीक्षा भवनमा आउँदा आफ्नो प्रवेश- पत्र अनिवार्य रूपमा ल्याउनुपर्नेछ र केन्द्राध्यक्ष वा निरीक्षकले माग गरेमा देखाउनु पर्नेछ ।
- ड. परीक्षा भवनभित्र कुनै किसिमका पुस्तक, नोटबुक, गाइड, चिट, मोबाइल फोन, हातहतियार, अवैध पदार्थ आदि कुनै पनि वस्तुसाथमा लगेमा त्यस्ता परीक्षार्थीलाई परीक्षा भवनबाट निष्कासन गरिनेछ र परीक्षासमेत रद्द गरिने छ ।
- च. एउटा परीक्षार्थीले कुनै अर्का परीक्षार्थीको उत्तरपुस्तिकाबाट नक्कल गरेको पाइएमा नक्कल गर्ने र गर्न दिने दुवै परीक्षार्थी निष्कासित हुनेछन् ।

- छ. केन्द्राध्यक्षले दिएको निर्देशनको पालना गरी निर्दिष्ट स्थानमा बसी परीक्षा दिनुपर्नेछ । केन्द्राध्यक्ष वा निजले तोकेको व्यक्ति वा सुपरिवेक्षण टोलीले जुनसुकै बेला पनि खानतलासी गर्नसक्नेछ ।
- ज. परीक्षार्थीले प्रश्नपत्र पाएको एक घन्टा नबितिकन परीक्षा भवनबाट बाहिर जान पाइने छैन ।
- झ. परीक्षार्थीले एकपटक आफ्नो उत्तरपुस्तिका बुझाई कोठा बाहिर गई सकेपछि कुनै हालतमा पनि निजले पुनः परीक्षा दिन पाउने छैन ।
- ञ. परीक्षार्थीले आवेदन फाराममा एक विषय भरी अर्को विषयमा परीक्षा दिएको वा आवेदन फाराममा उल्लेख नगरेको विषयमा परीक्षा दिएमा परीक्षाफल रद्द हुनेछ ।
- ट. परीक्षाको मर्यादा भङ्ग हुने, परीक्षा खल्बलिन आदि कुनै अनियमित काम गरेमा र एक व्यक्तिको सट्टा अर्को व्यक्ति परीक्षार्थी भई परीक्षा दिएमा, निरीक्षकलाई उत्तरपुस्तिका नबुझाई आफैं लगेमा वा च्यातेमा वा नष्ट गरेमा त्यस्ता परीक्षार्थीको परीक्षाफल स्वतः रद्द हुनेछ ।
- ठ. माथि उल्लिखित नियमका अलावा अन्य नियमहरू प्रवेश- पत्रको पीठमा उल्लेख भएबमोजिम र केन्द्राध्यक्षबाट निर्देशित गरे बमोजिम हुनेछन् ।

(२२) परीक्षा केन्द्रमा सुपरिवेक्षकको व्यवस्था

१. परीक्षा स्वच्छ, निष्पक्ष र मर्यादित रूपमा सञ्चालन भए-नभएको सुपरिवेक्षण गर्न परीक्षा सञ्चालनको समयमा नगरपालिका र स्थानीय शिक्षा अधिकारीले सुपरिवेक्षकहरू खटाउन सक्नेछन्।
२. उपदफा (१) बमोजिम खटिने व्यक्तिले निम्नानुसार कार्य गर्नुपर्नेछः
 - क. आफूलाई सुपरिवेक्षणका निम्ति खटाइएको व्यहोरा स्पष्ट हुने पत्र र आफ्नो परिचयपत्र अनिवार्य रूपमा देखाएमात्र परीक्षा केन्द्रमा निरीक्षण गर्ने ।
 - ख. स्थानीय शिक्षा अधिकारीले खटाएका सुपरिवेक्षकले परीक्षा अवधिभर परीक्षा केन्द्रमा नै रहेर सुपरिवेक्षण गरी तथ्याङ्क र सुझाव सहितको प्रतिवेदन बुझाउनु पर्नेछ ।
 - ग. तत्कालै परीक्षार्थीलाई निष्कासन गर्नुपर्ने भएमा केन्द्राध्यक्षमार्फत सो कार्य गर्न लगाई वा विद्यार्थीले अनियमित कार्य गरेको आवश्यक प्रमाणसहित परीक्षा रद्द गर्नकालागि स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(२३) केन्द्राध्यक्ष नियुक्तिको व्यवस्था

१. परीक्षा सञ्चालनको लागि केन्द्राध्यक्ष इमान्दार, निर्भिक र कर्तव्यनिष्ठ हुनु पर्नेछ । केन्द्राध्यक्षको नियुक्ति स्थानीय शिक्षा अधिकारीको सिफारिसमा परीक्षा समितिले गर्नेछ । केन्द्राध्यक्षमा नियुक्तिका लागि सामुदायिक वा संस्थागत निम्नमाध्यमिक वा माध्यमिक विद्यालयको दरबन्दीमा कार्यरत प्रधानाध्यापक वा शिक्षक हुनु पर्नेछ ।
२. माथि जे सुकै भनिएपनि जुन विद्यालयमा परीक्षा केन्द्र कायम गरिने हो सो विद्यालयका उपदफा(१) बमोजिम योग्यता पुगेका शिक्षकलाई परीक्षा समितिले केन्द्राध्यक्ष नियुक्ति गर्नु पर्नेछ ।

(२४) परीक्षा रद्द गर्न सक्ने

कुनै परीक्षार्थी वा परीक्षा केन्द्रको परीक्षा रद्द गर्नु परेमा समितिले गर्नेछ ।

परिच्छेद - ९

उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण र नतिजा प्रकाशनसम्बन्धी व्यवस्था

(२५) परीक्षण केन्द्र निर्धारण

१. परीक्षा समितिले आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षाका उत्तर पुस्तिकाहरु परीक्षण र सम्परीक्षण गर्ने कार्यकालागि स्रोतकेन्द्र र अन्य उपयुक्त स्थानमा सम्बन्धित विद्यालय नपर्ने गरी परीक्षण केन्द्र निर्धारण गर्न सक्नेछ।
२. केन्द्राध्यक्षहरुले आफ्नो केन्द्रका उत्तरपुस्तिकाहरु तोकिएको परीक्षण केन्द्रमा गोप्य र सुरक्षितसाथ पठाउनु पर्ने छ।

(२६) परीक्षण केन्द्रको प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. परीक्षण केन्द्र रहेको स्रोतकेन्द्र वा विद्यालयको स्रोतव्यक्ति वा प्रधानाध्यापक नै परीक्षण केन्द्रको प्रमुख हुनेछ।
२. परीक्षण केन्द्रमा प्राप्त उत्तरपुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने, उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षणमा गुणस्तर कायम राख्ने, तोकिएको समयमा तोकिएको कार्यविधिअनुसार कार्य सम्पन्न गर्ने, गोपनियता कायम राख्ने दायित्व परीक्षण केन्द्र प्रमुखको हुनेछ।
३. परीक्षण केन्द्र प्रमुखले उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण कार्यकालागि आवश्यक पर्ने परीक्षक र सम्परीक्षकको नियुक्ति गर्नेछ।
४. परीक्षक र सम्परीक्षकलाई परीक्षण केन्द्रमा नै रहेर उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण गर्ने व्यवस्था मिलाउने। यसका लागि परीक्षण केन्द्रको प्रमुखले आफ्नो कार्यालय वा विद्यालयको भवनमा कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
५. परीक्षण केन्द्र प्रमुखले परीक्षण केन्द्रहरूमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण र सम्परीक्षण गराउँदा आइपर्न सक्ने अनियमितताहरू जस्तै: कसैले झोलाभित्र उत्तरपुस्तिका राखेर घर लैजान सक्ने अवस्था, तोकिएको परीक्षकको सङ्ख्यामा अन्यले उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न सक्ने अवस्था, उत्तरपुस्तिकाको पोका हराउन मिसिन सक्ने अवस्था आदिलाई निराकरण गर्न आफ्नै प्रत्यक्ष निगरानीमा उत्तरपुस्तिका परीक्षण, सम्परीक्षण गराउने व्यवस्थालाई प्रभावकारी तुल्याउनुपर्नेछ।
६. सम्बन्धित विद्यालयबाट उत्तरपुस्तिका प्राप्त भएपछि तत्कालै उत्तरपुस्तिकाका प्याकेट निर्माण गर्न लगाई यथाशक्य छिटो परीक्षणको कार्य सुरु गर्नुपर्नेछ।
७. उत्तरपुस्तिका परीक्षणःसम्परीक्षण कार्य नगरपालिका क्षेत्रमा उपलब्ध भएका दक्ष, अनुभवी निम्न माध्यमिक तहका विषय शिक्षकहरू, विशेषज्ञहरू, अवकाशप्राप्त निम्न माध्यमिक शिक्षकहरूबाट सम्पन्न गराउनुपर्ने छ। यस कार्यका लागि प्रत्येक परीक्षण केन्द्रलाई स्थानीय शिक्षा अधिकारीले दक्ष, अनुभवी परीक्षक, सम्परीक्षकहरूको सूचीलाई अद्यावधिक गराई उपलब्ध गराउने छ।
८. कुनै विषयमा नयाँ परीक्षकको नियुक्ति गर्नुपरेमा निम्न माध्यमिक तहको शिक्षकका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र सम्बन्धित विषय अध्यापन गरिरहेको अनुभवको सिफारिसपत्र, नागरिकताको प्रमाणपत्र आदि प्रमाण भिडाएर मात्र गर्नुपर्नेछ।

९. कुनै विषयमा नयाँ सम्परीक्षकको नियुक्ति गर्नुपरेमा निजले लगातार कम्तीमा ३ वर्षअघिदेखि सोही विषयको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरेको छ र सोही विषयको सम्परीक्षकले निजले परीक्षण गरेको उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गरी निजलाई सम्परीक्षक बनाउन उपयुक्त छ भनी सिफारिस गरेमा मात्र नियुक्ति गर्नुपर्नेछ ।
१०. विद्यालयबाट प्राप्त भएका उत्तरपुस्तिका चलानीमा उल्लेख भएबमोजिम ठिक छ छैन रुजु गरी अभिलेख राख्ने र चलानीमा उल्लेख भएबमोजिम उत्तरपुस्तिका नभएको अवस्थामा मुचुल्का खडा गरी सोको जानकारी स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई गराउनुपर्ने छ
११. उत्तरपुस्तिका परीक्षण तथा सम्परीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था स्थानीय शिक्षा अधिकारीले तोके बमोजिम हुने छ ।

(२७) उत्तरपुस्तिका परीक्षण

उत्तरपुस्तिका परीक्षणका निम्ति देहायबमोजिमको व्यवस्था रहने छः

- क. परीक्षण केन्द्रमा सम्बन्धित विषयमा अध्यापनरत शिक्षक विषयगत शिक्षकलाई परीक्षकको रूपमा अनुसूची ४ बमोजिम परीक्षण केन्द्र प्रमुखले नियुक्ति दिने छ र सोही आधारमा उत्तरपुस्तिकाहरू उपलब्ध गराइने छ ।
- ख. आफूलाई प्राप्त उत्तरपुस्तिकाहरू तोकिएको सङ्ख्यामा छ छैन यकिन गर्ने र नभएमा परीक्षण कार्यमा खटिएका व्यक्तिलाई लिखित जानकारी गराउने, नियुक्तिपत्रमा दिइएका निर्देशनहरू र उत्तरकुञ्जिकाको पूर्ण पालना गरी अत्यन्त गोपनीयताकासाथ शुद्ध रूपमा परीक्षण गरी परीक्षण केन्द्रको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीलाई बुझाउने जिम्मेवारी र दायित्व परीक्षकको हुनेछ ।
- ग. आफूलाई परीक्षण गर्न दिइएको उत्तरपुस्तिकाहरू प्रत्येक दिन परीक्षण केन्द्रको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट बुझिलिई परीक्षणपश्चात निजैलाई बुझाई जानुपर्नेछ ।
- घ. परीक्षकलाई दिइने नियुक्तिपत्र र निर्देशनहरू तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।
- ङ. परीक्षण गर्दा प्रत्येक उत्तरपुस्तिकामा सबै प्रश्नका उत्तर जाँचिएका छन्-छैनन्, जाँचिएका उत्तरमा अङ्क दिइएको छ-छैन, भित्र दिइएको अङ्क बाहिर चढाइएको छ-छैन, बाहिर चढाइएको अङ्कको जोड ठिक छ-छैन, रुजु गरी अङ्क परिवर्तन भएमा सो समेत गरी कुल प्राप्ताङ्कसँग भित्र दिइएको अङ्कसमेत भिडाई अङ्क र अक्षर दुवैमा लेखी प्रत्येक उत्तरपुस्तिकामा परीक्षकले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।
- च. तोकिएको समयभित्र उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरी नबुझाएमा वा प्राविधिक दृष्टिले उत्तरपुस्तिका परीक्षणमा लापरवाही गरेको देखिएमा लापरवाहीको मात्रा हेरी पुनः परीक्षण गराउने वा पारिश्रमिक कट्टा गर्ने, परीक्षकको सूचीबाट नाम हटाइने वा अन्य अमर्यादित कार्य गरेमा त्यस्ता परीक्षकहरू माथि विभागीय वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम कारवाही चलाइने छ ।
- छ. एक जना परीक्षकलाई ७०० भन्दा बढी उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गर्न दिइने छैन ।
- ज. उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गर्न दिइएको निर्देशन(अनुसूची ५)उत्तरपुस्तिका परीक्षण भएको नपाइएमा वा परीक्षण सन्तोषप्रद नभएमा त्यस्ता परीक्षकलाई परीक्षासम्बन्धी कुनै पनि जिम्मेवारी भविष्यमा दिइने छैन र निजको पारिश्रमिकसमेत रोक्का गरिने छ ।
- झ. उत्तरपुस्तिकाहरू सम्परीक्षण गराउँदा कुनै परीक्षकले जाँचेको उत्तरपुस्तिकाको अङ्कमा १५ प्रतिशतभन्दा बढी फरक देखिएमा परीक्षकको पारिश्रमिक रोक्का गरिने छ ।

ज. उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरेबापतको पारिश्रमिक नतिजा प्रकाशन भएपछि स्थानीय शिक्षा अधिकारीको कार्यालय मार्फत दिइने छ । भुक्तानी लिनका लागि नियुक्तिपत्र आवश्यक पर्ने छ नियुक्तिपत्र नबुझाउने परीक्षकलाई पारिश्रमिक दिन बाध्य हुने छैन ।

(२८) उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण व्यवस्था

उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षणका निम्ति देहायको व्यवस्था रहने छः

- क. परीक्षण केन्द्र प्रमुखले अनुसूची ६ बमोजिम चालु परीक्षण सिजनमा सम्बन्धित विषयमा कम्तिमा सय ओटा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरेको सम्बन्धित विषय अध्यापनरत शिक्षकलाई मात्र विषयगत सम्परीक्षकको रूपमा नियुक्त गर्नेछन् र सोही आधारमा उत्तरपुस्तिकाहरू उपलब्ध गराइने छ ।
- ख. सम्परीक्षकलाई दिइने निर्देशनहरू अनुसूची ७ मा तोकिए बमोजिम हुनेछन् ।
- ग. आफूलाई सम्परीक्षण गर्न दिइएका उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण केन्द्रको प्रमुख वा निजले तोकिएको कर्मचारीबाट बुझिलिई सम्परीक्षणपश्चात निजैलाई बुझाई जानुपर्ने छ ।
- घ. सम्परीक्षकले आकस्मिक छनोट (**Random Sampling**)को आधारमा कम्तिमा २० प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गरी परीक्षण स्तरयुक्त भएको नदेखिएमा सम्बन्धित परीक्षकबाटै पुनः परीक्षण गराउनुपर्ने छ । यदि पूर्णाङ्कको १५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क थपघट गर्नुपर्ने भएमा परीक्षण केन्द्र प्रमुखबाट सहमति लिनुपर्ने छ । सोही विषयको अन्य एक जना सम्परीक्षकको राय लिई परीक्षण केन्द्र प्रमुखले सहमति दिने नदिने निव्रयौल गर्नुपर्ने छ ।
- ङ. सम्परीक्षण गर्दा प्रत्येक उत्तरपुस्तिकामा सबै प्रश्नका उत्तर जाँचिएका छन्-छैनन्, जाँचिएका उत्तरका लागि अङ्क दिइएको छ-छैन, भित्र दिइएको अङ्क बाहिर चढाइएको छ-छैन, बाहिर चढाइएको अङ्कको जोड ठिक छ-छैन, रुजु गरी अङ्क परिवर्तन भएमा सोसमेत गरी कुल प्राप्ताङ्कसँग भित्र दिइएको अङ्कसमेत भिडाई अङ्क र अक्षर दुवैमा लेखी प्रत्येक उत्तरपुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ ।
- च. एक जना सम्परीक्षकलाई बढीमा १५०० सम्म उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्न दिइने छ ।
- छ. तोकिएको समयभित्र उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गरी नबुझाउने वा प्राविधिक दृष्टिले उत्तरपुस्तिकासम्परीक्षणमा लापरवाही गर्ने सम्परीक्षकलाई लापरवाहीको मात्रा हेरी निजैबाट पुनः सम्परीक्षण गराउने वा निजले पाउने पारिश्रमिक कट्टा गर्ने वा सम्परीक्षकको सूचीबाट निजको नाम हटाउने सम्मको कारबाही गरिने छ । अन्य अमर्यादित कार्य गर्ने सम्परीक्षकलाई विभागीय कारबाही गर्न वा प्रचलित कानूनबमोजिम अन्य कारवाहीका लागि लेखी पठाइने छ ।

(२९) उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लिप

उत्तरपुस्तिका र मार्कस्लिपका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको व्यवस्था रहने छः

- क. परीक्षण र सम्परीक्षण पश्चात उत्तरपुस्तिका ६ महिनासम्म तोकिएको स्थानमा सुरक्षितसाथ राख्नु पर्नेछ ।
- ख. मार्क स्लिप र उत्तरपुस्तिका नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने दायित्व परीक्षण केन्द्र प्रमुखको हुनेछ ।

(३०) मार्क स्लिप इन्ट्रि, टेबुलेशन तथा नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

क मार्कस्लिप व्यवस्थापनः

१. परीक्षण केन्द्रबाट प्राप्त मार्कस्लिपलाई स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आफ्नो प्रत्यक्ष नियन्त्रण र रेखदेखमा कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई काममा लगाई कम्प्युटरमा डाटा इन्ट्री गर्ने, टेबुलेशन गर्ने र नतिजा प्रकाशन गर्ने सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।

ख नतिजा प्रकाशनमा टेबुलेटर (रुजुकर्ता) को व्यवस्थाः

१. कम्प्युटरमा इन्ट्री गरिएको प्रस्ताङ्कलाई मार्कस्लिपको आधारमा रुजु गर्नका लागि परीक्षा समितिका अध्यक्षबाट स्वीकृत नामावलीको आधारमा टेबुलेटर (रुजुकर्ता) सहायक कर्मचारी नियुक्ति गरिनेछ ।
२. टेबुलेटर/रुजुकर्ता (सहायक कर्मचारीसमेत) को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
 - क. निश्चित समयभित्र कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने भएको हुँदा तोकिएको समयभित्र अनिवार्य रूपले उपस्थित भई टेबुलेटर/रुजुकर्ताले काम गर्नुपर्नेछ ।
 - ख. रुजु गर्ने कार्यको जिम्मा लिई काम सुरु गरिसकेपछि बिचमा छोड्न पाइने छैन ।
 - ग. आफूलाई तोकिएको लेजरबाहेक अरुको लेजर हेर्ने मनशाय राख्नुहुन्न र आफ्नो लेजर पनि अरूलाई देखाउन पाइने छैन ।
 - घ. रुजु गर्दा अत्यन्त धैर्यतापूर्वक फरक नपर्ने गरी यकिनसाथ गर्नुपर्नेछ ।
 - ङ. कुनै विषयको अङ्क लेजरमा चढाउन बाँकी देखिन आएमा त्यसको खोजी गरी लेजर बुकमा चढाउनुपर्ने छ ।
 - च. कुनै कारणले कुनै परीक्षार्थीको नतिजा स्थगित रहेमा पछि पुनः नतिजा प्रकाशन गर्न सहयोगका लागि कार्यालयले बोलाएमा तुरुन्त सम्पर्क राख्नुपर्ने छ ।
 - छ. आफूले प्रयोग गरेका मार्कस्लिपहरू विषयगत रूपमा मिलाई फाइल बनाई बुझाउनुपर्नेछ । आफ्नो लेजरसँग असम्बन्धित मार्कस्लिप प्राप्त भएमा (मिसिन गएको पाइएमा) स्थानीय शिक्षा अधिकारीलाई अनिवार्य रूपले दिनुपर्नेछ ।
 - ज. प्रत्येक दिन उपर्युक्त बमोजिमको काम गर्न आउँदा आ-आफ्नो लेजर स्थानीय शिक्षा अधिकारीसँग बुझिलिने र जाँदा अनिवार्य रूपले बुझाई जानुपर्नेछ ।
 - झ. प्रयोगात्मक अङ्क हुने विषयहरूमा प्रयोगात्मक अङ्क नभएमा प्रयोगात्मक विवरण तालिकाबाट रुजु गरी अङ्क चढाउने ।
 - ञ. आफूलाई तोकिएको बुकमा मार्कस्लिप अनुसार रुजु गरी नतिजा तयार गर्ने कार्यमा रुजुकर्तालाई पूर्ण जिम्मेवारी तोकिएको छ । यसरी रुजु गरी तयार गरेको बुकमा पछि रुजुकर्ताको गल्ती भएकोयकिन भएमा सम्बन्धित बुकको रुजुकर्ता नै जवाफदेही हुनुपर्ने र गल्तीको मात्राअनुसार कारवाही गरिने भएकाले सतर्कताको साथ रुजु गर्नुपर्नेछ ।
 - ट. सम्बन्धित बुकका परीक्षार्थीहरूको परीक्षाफलसम्बन्धी त्रुटिको सम्पूर्ण जिम्मेवारी रुजुकर्ताको हुनेछ ।

(३१) कृपाङ्क सम्बन्धी व्यवस्था

समितिले औचित्यताको आधारमा कृपाङ्क प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(३२) परीक्षाको माध्यम

परीक्षाको माध्यम नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषामात्र हुनेछ, तर भाषासम्बन्धी विषयमा भने परीक्षाको माध्यम सोही भाषा हुनेछ।

१. परीक्षाको समय, पूर्णाङ्क र उत्तिर्णाङ्क

क. पाठ्यक्रममा उल्लेख गरिएको आधारमा प्रत्येक प्रश्नपत्रमा परीक्षाको समय, पूर्णाङ्क र उत्तीणाङ्क कायम हुनेछ।

ख. कुनै प्रश्नको ढाँचामा परिवर्तन गरी परीक्षाको समय, पूर्णाङ्क र उत्तीर्णाङ्क परिवर्तन भएमा त्यसको जानकारी गराइनेछ।

२. परीक्षाफल प्रकाशन

परीक्षा समाप्त भएको मितिले सामान्यतया एक महिनाभित्र चालु शैक्षिक सत्रको अन्यसम्ममा परीक्षाफल प्रकाशन गरिनेछ।

३. उत्तीर्ण र श्रेणी निर्धारण

१. सबै विषयमा तोकिएको उत्तीर्णाङ्क ल्याउने परीक्षार्थीलाई उत्तीर्ण भएको मानिने छ।

२. परीक्षामा उत्तीर्ण हुने परीक्षार्थीहरूको कुल प्राप्ताङ्कको प्रतिशतको आधारमा निम्नानुसारको श्रेणी निर्धारण हुनेछः

क	उत्तीर्णाङ्क देखि ४५ प्रतिशत भन्दा कम	-तृतीय श्रेणी	(Third Division)
ख	४५ प्रतिशत देखि ६० प्रतिशत भन्दा कम	-द्वितीय श्रेणी	(Second Division)
ग	६० प्रतिशत देखि ८० प्रतिशत भन्दा कम	-प्रथम श्रेणी	(First Division)
घ	८० प्रतिशत र सो भन्दा माथि	- विशिष्टतासहित प्रथम श्रेणी	(Distinction with First Division)

माथि जे सुकै लेखिएपनि परीक्षा समितिले अक्षराङ्कन पद्धतिमा नतिजा प्रकाशन गर्ने निर्णय गरेको मिति देखि संघीय कानून अनुसार पाठ्यक्रम विकास केन्द्रले प्रकाशन गरेको विद्यार्थी मुल्याङ्कनमा अक्षराङ्कन पद्धति कार्यान्वयन सम्बन्धी निर्देशिका अनुसार नतिजा प्रकाशन **tyf** स्तरवृद्धि परीक्षा समेत गर्न सकिनेछ।

(३३) नतिजा स्थगन र पुनः प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

१. परीक्षामा सम्मिलित भएका परीक्षार्थीको कुनै विषयको प्रयोगात्मक अङ्क प्राप्त नभएमा वा आवेदन फाराममा जन्ममिति उल्लेख नगरेमा वा उल्लेख गरेको भएमा पनि न्यूनतम उमेर नपुगेको वा कुनै विषयमा अङ्क चढ्न छुट भएको **(Mark Missing)** अवस्थामा नतिजा स्थगित हुनेछ।

२. परीक्षार्थीको नतिजा स्थगित भएको कारण खुलाइएको सूचना प्रकाशन गरिने छ।

३. नतिजा स्थगित भएका परीक्षार्थीहरूले नतिजा प्रकाशन भएको मितिले बढिमा १५ दिन भित्र परीक्षा समितिले तोकेका आवश्यक प्रमाणहरू पेस गरिसक्नु पर्नेछ। अन्यथा स्थगित नतिजासम्बन्धी कारवाही गर्न कार्यालय बाध्य हुनेछैन।

४. नतिजा स्थगित भएका परीक्षार्थीबाट आवश्यक प्रमाण प्राप्त भएपछि कार्यालयले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेर नतिजा फुकुवा गरी लब्धाङ्क पत्र उपलब्ध गराउने छ ।

परिच्छेद - १०

लब्धाङ्क पत्र र मार्क लेजर वितरण

(३४) लब्धाङ्क पत्र र मार्क लेजर वितरण गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया

- क. सक्कल लब्धाङ्कपत्र (मार्कसिट) नतिजा प्रकाशित भएपछि सम्बन्धित विद्यालयलाई उपलब्ध गराइने छ ।
- ख. नतिजासम्बन्धी अभिलेख रहेको मार्कलेजर स्थानीय शिक्षा अधिकारीको कार्यालय, स्रोतकेन्द्र र विद्यालयमा रहने छ । आफूलाई प्राप्त अभिलेख संरक्षण गरी राख्ने दायित्व सम्बन्धित निकायको नै हुनेछ ।
- ग. परीक्षाको नतिजा प्रकाशन पश्चात कार्यालयबाट उपलब्ध गराइएको मार्कलेजर र लब्धाङ्कपत्रहरूको थान समेतको अभिलेख राखी स्रोतकेन्द्रले सम्बन्धित विद्यालयहरूलाई वितरण गर्ने र विद्यालयले सिम्बोल नम्बर, नाम, थर र जन्म मिति समेत प्रवेश- पत्रको आधारमा भिडाई यकिन गरेरमात्र विद्यार्थीलाई वितरण गर्ने । यदि उक्त विवरण फरक परेमा सम्बन्धित विद्यालयले त्यस्ता लब्धाङ्क पत्रहरू विद्यार्थीलाई नबुझाई यथाशक्य छिटो स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष बुझाउने । स्थानीय शिक्षा अधिकारीले पनि त्यस्ता लब्धाङ्क पत्रहरू सङ्कलन गरी आफ्नो कार्यालयमा रहेको अभिलेखसँग भिडाई के हुनुपर्ने हो सोही बमोजिम आवश्यक कारवाही गर्ने ।
- घ. कार्यालयले आफूद्वारा जारी गरेका लब्धाङ्कपत्र र अन्य प्रमाणपत्रहरूमा सुरक्षण चिह्न राख्न सक्ने छ ।

परिच्छेद - ११

अभिलेख सच्याउने सम्बन्धी व्यवस्था

(३५) अभिलेख सच्याउने सम्बन्धी

१. रजिष्ट्रेसन वा आवेदन फाराम भर्दा नाम वा थरको हिज्जे वा जन्म मिति फरक पर्न गएमा परीक्षा हुनुभन्दा अगावै परीक्षार्थीले संशोधनका लागि आवश्यक प्रमाणसहित सम्बन्धित विद्यालयमा निवेदन दिई विद्यालयको सिफारिससाथ स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ । उक्त प्रमाणहरूको आधारमा कार्यालयले परीक्षाफल प्रकाशन अगावै अभिलेख संशोधन गर्नेछ ।
२. नाम, थर वा जन्म मिति संशोधन गर्नु परेमा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले ६ महिनाभित्र सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस, प्रवेश पत्र र जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा नागरिकताको आधारमा नाम थर वा जन्म मिति संशोधन गरिने छ । यस खण्ड बमोजिम नाम, थर वा जन्म मिति एकपटक भन्दा बढी संशोधन गरिने छैन ।
३. खण्ड (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आवेदन वा रजिष्ट्रेसन फाराममा भरेअनुसार नाम वा थरको हिज्जे वा जन्ममिति नमिलेमा सक्कल प्रवेश- पत्र वा रजिष्ट्रेसनको अर्ध कट्टीसहित कार्यालयमा निवेदन दिई जुनसुकै समयमा संशोधन गर्न सकिने छ ।
४. परीक्षार्थीको नाम वा थर वा जन्ममिति वा अन्य विवरण पूरै वा आंशिक रूपमा फरक पर्न गएमा परीक्षार्थीबाट आवश्यक प्रमाण लिई कार्यालयमा रहेको आवेदन फाराम, परीक्षार्थीको दैनिक हाजिरी लगायतका प्रमाणहरू भिडाई कार्यालयले संशोधन गर्नसक्नेछ ।

५. नाम वा थरमा छपाइको कारणबाट मात्रा, अक्षर छुट वा बढी भएमा र अङ्ग्रेजीमा लेख्दा हिज्जेमा फरक पर्ने गणमा लिङ्ग तथा थर परिवर्तन नहुने र तात्विक अर्थ फरक नपर्ने गरी सम्बन्धित परीक्षार्थीबाट आवश्यक प्रमाण (आवेदन फारम वा प्रवेश पत्र) लिई कार्यालयले संशोधन गर्नसक्नेछ ।
६. मार्कलेजरमा विवरण प्रमाणित गराउने : संशोधन भएपश्चात कायम भएका विवरण अनिवार्य रूपमा मार्कलेजरमा संशोधन गर्ने अधिकृत कर्मचारीद्वारा लेखाई प्रमाणित गराई राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १२

पुनर्योग र स्थगित नतिजा प्रकाशन सम्बन्धी व्यवस्था

(३६) पुनर्योगको लागि निवेदन दिनुपर्ने

परीक्षाको नतिजा प्रकाशनपश्चात आफूले प्राप्त गरेको कुनै विषयको प्राप्ताङ्कमा चित्त नबुझेमा सम्बन्धित परीक्षार्थीले पुनर्योग गराउनका लागि तोकिएको शुल्क र आवश्यक विवरणसहित स्थानीय शिक्षा अधिकारी समक्ष नतिजा प्रकाशन भएको मितिले बढिमा १५ दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ ।

(३७) पुनर्योग गर्दा अपनाइनुपर्ने प्रक्रिया र ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू

पुनर्योग गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया वा ध्यान दिनु पर्ने कुराहरू यस प्रकार हुनेछन्:

१. पुनर्योगका लागि प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्ने ।
२. पुनर्योगका लागि प्राप्त निवेदनसँग सम्बन्धित उत्तरपुस्तिका सम्बन्धित विषयका दक्षबाट अङ्क पुनः गणना गराउने ।
३. पुनर्योगबाट प्राप्त हुन आएको प्राप्ताङ्क यकिन गर्ने ।
४. पुनर्योगमा प्राप्ताङ्क परिवर्तन नभएका १० प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाको च्यान्डम स्याम्पलिङ (**random sampling**) का आधारमा पुनर्योग कार्यको गुणस्तर परीक्षण गर्ने ।
५. पुनर्योगमा प्राप्ताङ्क परिवर्तन हुने सम्पूर्ण उत्तरपुस्तिकाको परिवर्तित प्राप्ताङ्क प्रमाणित गर्ने ।
६. उत्तरपुस्तिकाका परीक्षक वा सम्परीक्षकले गम्भिर त्रुटि गरेको पाइएमा आवश्यक कारवाहीका लागि समितिसमक्ष सिफारिस गर्ने ।
७. पुनर्योगको लागि निवेदन दिने परीक्षार्थीले सिम्बोल नम्बर, परीक्षा केन्द्र र विषय स्पष्ट नलेखेमा त्यस्ता निवेदन उपर कारवाही नगर्ने ।
८. पुनर्योगबाट परिवर्तित प्राप्ताङ्कले अनुत्तीर्ण हुने परीक्षार्थीको नतिजामा तात्विक फरक नपर्ने देखिएमा प्राप्ताङ्क यथावत् नै कायम गर्ने । तर उत्तीर्ण परीक्षार्थीको हकमा यो लागू हुने छैन ।
९. पुनर्योगका लागि उत्तरपुस्तिका हेर्ने व्यक्तिले आफूलाई प्राप्त सम्पूर्ण उत्तरपुस्तिकामा भित्र दिएका अङ्क बाहिरी पानामा चढाँउन छुट भएकामा चढाई कुल प्राप्ताङ्क कायम गर्ने ।
१०. कुनै प्रश्नको उत्तर परीक्षण गर्न छुट भएकोमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई परीक्षण गरी प्राप्ताङ्क कायम गर्ने ।
११. तोकिएको निर्देशन र प्रश्नपत्र एवं उत्तरकुञ्जिका समेतको आधारमा प्रत्येक उत्तरपुस्तिकामा पुनर्योग गरी प्राप्ताङ्क यकिन गर्ने ।
१२. पुनर्योग गरी कायम हुन आएको प्राप्ताङ्कको पुष्ट्याईसहित उत्तरपुस्तिका प्रमाणित गर्ने ।

१३. पुनर्योग कार्य सम्पन्न भएपछि स्थानीय शिक्षा अधिकारी आफै वा कुनै कर्मचारीले अभिलेख सच्यइ प्रमाणित गर्ने ।

(३८) स्थगित नतिजा प्रकाशन

१. परीक्षाको नतिजा प्रकाशन हुँदा कुनै त्रुटि हुन गएमा समाधान गर्नु नतिजा प्रकाशन नभएकाहरूको नतिजा प्रकाशन गर्न र स्थगित नतिजा फुकुवा गर्ने सिलसिलामा परीक्षा समितिले देहाय अनुसारको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्नेछ :

- क. परीक्षाको नतिजा प्रकाशन पश्चात जन्म मिति, प्रयोगात्मक वा सैद्धान्तिक अङ्क छुट भई स्थगित रहन गएको नतिजा प्रकाशन सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय लिने ।
- ख. प्रयोगात्मक वा सैद्धान्तिक अङ्क तथा जन्म मिति खाली भएमा छुट विवरण कायम गर्न आवश्यक निर्णय लिने
- ग. नाम, थर, जन्म मिति, विषय एवम् प्रयोगात्मक अङ्कमा त्रुटि देखिन आएमा आवेदन फाराम एवम् प्रवेश पत्र र अन्य आवश्यक प्रमाणको आधारमा विवरण संशोधन गर्ने ।
- घ. विभिन्न कारणले परीक्षार्थीको सिम्बोल नम्बर उल्लेख हुन छुट भई नतिजा प्रकाशन नभएकामा त्यस्ता परीक्षार्थीको सिम्बोल नम्बर, नाम, थर, जन्म मिति र उत्तरपुस्तिकाबाट प्राप्ताङ्क चढाई प्राप्ताङ्कको आधारमा नतिजा प्रकाशन गर्न आवश्यक निर्णय लिने ।

परिच्छेद - १३ विविध

(३९) प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने व्यवस्था

वि.सं. २०७३ साल र त्यस अघिका परीक्षाका लब्धाङ्क पत्रको प्रतिलिपि संघीय कानून अनुसार तोकिएको दस्तुर लिई सम्बन्धित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिमको निकायबाट उपलब्ध गराइनेछ ।

(४०) विशेष परिस्थितिमा परीक्षा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

बाढी, पहिरोजस्ता प्राकृतिक विपत्ति र आकस्मिक दुर्घटना आगजनी एवम् अन्य अप्रत्याशित र अनपेक्षित कारणहरूबाट परीक्षा स्थगित गर्नुपर्ने वा पुनः परीक्षा लिनु पर्ने कारण उत्पन्न भएमा सो सम्बन्धी आवश्यक निर्णय समितिद्वारा गरिने छ र त्यसको कार्यान्वयन यथासिद्ध गरिने छ ।

(४१) विषय समिति गठन

नगरपालिकाद्वारा सञ्चालन गरिने परीक्षाहरूको पूर्व तयारी, सञ्चालन र प्रश्नपत्र एवम् ढाँचाको सुधार समेत तथा शैक्षणिक कार्ययोजना निर्माण लगायतका तपशिलका शैक्षिक कार्यका लागि विषय विशेषज्ञको सेवा लिन स्थानीय शिक्षा अधिकारीले आवश्यकतानुसार विभिन्न विषयका समितिहरू गठन गर्न सक्नेछः

- क. नमुना प्रश्न एवम् प्रश्नपत्र तथा प्रश्न बैंक (**Question Bank**) को निर्माण गर्न ।
- ख. उत्तरपुस्तिका परीक्षण कुञ्जिका (**Marking skim**) तयार गर्न ।

- ग. तालिम प्याकेज निर्माण गर्न ।
- घ. प्रश्नपत्र विश्लेषण तथा परीक्षा सुधार सम्बन्धी अन्य अनुसन्धानात्मक कार्य गर्न ।
- ड. वार्षिक शैक्षणिक योजना तथा वार्षिक शैक्षिक कार्यपात्रो निर्माण गर्न
- च. स्थानीय शिक्षा अधिकारीले शिक्षा परीक्षा र मुल्याङ्कन सम्बन्धमा तोकेको अन्य कार्य गर्न ।

(४२) परीक्षा सम्बन्धी दस्तुर र पारिश्रमिक सम्बन्धी

परीक्षामा विभिन्न शीर्षकमा लिइने दस्तुर र पारिश्रमिक परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४३) परीक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम

परीक्षासम्बन्धी वार्षिक कार्यक्रम परीक्षा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४४) परीक्षा सम्बन्धी फाराम र निर्देशन पुस्तिका जारी गर्न सक्ने

स्थानीय शिक्षा अधिकारीले केन्द्राध्यक्ष निर्देशन पुस्तिका र परीक्षा केन्द्रमा प्रयोग गरिने फारामहरू, अन्य आवश्यक फारामहरू र निर्देशन यस निर्देशिकाको अधिनमा रही जारी गर्न सक्नेछ ।

(४५) बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार

यो निर्देशिका कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ पर्न आएमा वा यो निर्देशिकामा उल्लेख नभएको विषयका सम्बन्धमा कुनै व्यवस्था गर्न आवश्यक परेमा परीक्षा समितिको सिफरिसमा नगरपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४६) अनुसूचीमा हेरफेर र थपघट

नगरपालिकाले यस निर्देशिकाको अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्नसक्नेछ ।

(४७) खारेजी र बचाउ

यस निर्देशिका जारी हुनु भन्दा अगाडि परीक्षा समितिबाट भए गरेका कारबाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनु सूचीहरू
अनु सूची १
नियम ३ सग सम्बन्धित
आवेदन फारम

GORKHA MUNICIPALITY
MUNICIPAL OFFICE OF EDUCATION
GORKHA MUNICIPALITY GORKHA
MOE COPY

SYMBOL NO.

--

REGISTRATION NO

YEAR	DISTRICT CODE	LOCAL CODE	SCHOOL CODE	STUDENT NUMBER

To
The Local Education Officer
Municipal Office of Education
Gorkha Municipality Gorkha

I hereby request to submit this registration and application form with following details for the Basic Level Examination 20..... in condition to reject my failure or absence in Class 8 examination.

STUDENTS NAME IN BLOCK LETTERS										
विद्यार्थीको नाम देवनागरी लिपिमा							SEX	BOY	GIRL	OTHER
FATHERS/MOTHERS NAME										
STUDENTS DATE OF BIRTH	YEAR			MONTH		DAY	TYPES OF DISABILITY			
BS							BLIND	DEAF	MR	IF ANY
AD										
NAME AND ADDRESS OF SCHOOL										
TYPES OF SCHOOL	COMMUNITY	INSTITUTIONAL	COOPERATIVE	TRUST	RELIGIOUS	OPEN				

SUBJECT TO BE TAKEN IN THE EXAMINATION

SN	SUBJECT	THEORY	PRACTICAL	SN	SUBJECT	THEORY	PRACTICAL
1	Nepali	75	25	6	Health and Physical Education	30	20
2	English	75	25	7	Moral Education	25	25
3	Mathematics	100	-	8	Occupation Vocation and Technical Education	50	50
4	Social Studies and Population Education	75	25	9	Elective subject	100	
5	Science and Environment	75	25	10			

It is certified that the above mentioned descriptions are true .

Student Signature School Seal Head Teacher MOE Seal Local Education Officer

GORKHA MUNICIPALITY
MUNICIPAL OFFICE OF EDUCATION
GORKHA MUNICIPALITY GORKHA
ADMISSION CARD

SYMBOL NO.	REGISTRATION NO										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">YEAR</th> <th style="width: 10%;">DISTRICT CODE</th> <th style="width: 10%;">LOCAL CODE</th> <th style="width: 20%;">SCHOOL CODE</th> <th style="width: 50%;">STUDENT NUMBER</th> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </table>	YEAR	DISTRICT CODE	LOCAL CODE	SCHOOL CODE	STUDENT NUMBER					
YEAR	DISTRICT CODE	LOCAL CODE	SCHOOL CODE	STUDENT NUMBER							

To
The Local Education Officer
Municipal Office of Education
Gorkha Municipality Gorkha
I hereby request to submit this registration and application form with following details for the Basic Level Examination 20..... in condition to reject my failure or absence in Class 8 examination.

STUDENTS NAME IN BLOCK LETTERS													
विद्यार्थीको नाम देवनागरी लिपिमा									SEX	BOY	GIRL	OTHER	
FATHERS/MOTHERS NAME													
STUDENTS DATE OF BIRTH	YEAR			MONTH			DAY			TYPES OF DISABILITY			
BS										BLIND	DEAF	MR	IF ANY
AD													
NAME AND ADDRESS OF SCHOOL													
TYPES OF SCHOOL	COMMUNITY	INSTITUTIONAL	COOPERATIVE	TRUST	RELIGIOUS	OPEN							

SUBJECT TO BE TAKEN IN THE EXAMINATION

SN	SUBJECT	THEORY	PRACTICAL	SN	SUBJECT	THEORY	PRACTICAL
1	Nepali	75	25	6	Health and Physical Education	30	20
2	English	75	25	7	Moral Education	25	25
3	Mathematics	100	-	8	Occupation Vocation and Technical Education	50	50
4	Social Studies and Population Education	75	25	9	Elective subject	100	
5	Science and Environment	75	25	10			

It is certified that the above mentioned descriptions are true .
Student Signature School Seal Head Teacher MOE Seal Local Education Officer

GORKHA MUNICIPALITY
MUNICIPAL OFFICE OF EDUCATION
GORKHA MUNICIPALITY GORKHA
REGISTRATION SLIP

SYMBOL NO.

--

REGISTRATION NO

YEAR		DISTRICT CODE		LOCAL CODE		SCHOOL CODE		STUDENT NUMBER		

To

The Local Education Officer
Municipal Office of Education
Gorkha Municipality Gorkha

I hereby request to submit this registration and application form with following details for the Basic Level Examination 20..... in condition to reject my failure or absence in Class 8 examination.

STUDENTS NAME IN BLOCK LETTERS											
विद्यार्थीको नाम देवनागरी लिपिमा							SEX	BOY	GIRL	OTHER	
FATHERS/MOTHERS NAME											
STUDENTS DATE OF BIRTH	YEAR			MONTH		DAY		TYPES OF DISABILITY			
BS								BLIND	DEAF	MR	IF ANY
AD											
NAME AND ADDRESS OF SCHOOL											
TYPES OF SCHOOL	COMMUNITARY	INSTITUTIONAL	COOPERATIVE	TRUST	RELIGIOUS	OPEN					

SUBJECT TO BE TAKEN IN THE EXAMINATION

SN	SUBJECT	THEORY	PRACTICAL	SN	SUBJECT	THEORY	PRACTICAL
1	Nepali	75	25	6	Health and Physical Education	30	20
2	English	75	25	7	Moral Education	25	25
3	Mathematics	100	-	8	Occupation Vocation and Technical Education	50	50
4	Social Studies and Population Education	75	25	9	Elective subject	100	
5	Science and Environment	75	25	10			

It is certified that the above mentioned descriptions are true .

Student Signature School Seal Head Teacher MOE Seal Local Education Officer

अनुसूची २
दफा १२ सँग सम्बन्धित
गोरखा नगर कार्यपालिका
नगर शिक्षा कार्यालय गोरखा

चन

मिति :

अत्यन्त जरूरी / अति गोप्य

विषय: प्रश्नपत्र निर्माण/ भाषान्तर (अङ्ग्रेजी भाषामा)/ संशोधन गर्ने, उत्तरकुन्जिका Marking scheme समेत ।

श्री

श्री गोरखा नगर कार्यपालिका, नगर शिक्षा कार्यालय गोरखाद्वारा सन्चालित हुने आधारभूत तह (कक्षा ८) को पाठ्यक्रम अनुसारको आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा २० (२०) को... विषयको पुर्णाङ्क को १ प्रति प्रश्नपत्र निर्माण / सेट अनुवाद सेट संशोधन गर्ने काममा तपाईंलाई नियुक्त गरिएको छ । यसैसाथ संलग्न पाठ्यक्रम विशिष्टिकरण तालिका एवम् तपसिलमा उल्लिखित निर्देशनलाई मनन गरी तपाईंलाई सुम्पिएको कार्य यो नियुक्ति पत्र प्राप्त भएको मितिले दिनभित्र गोप्य रूपमा तयार गरी तोकिएको खाममा सिलबन्दी गरी पठाइ दिनुहुन अनुरोध गरिन्छ । यो नियुक्ति पत्र परीक्षा समाप्त नहुन्जेलसम्म गोप्यरूपमा सुरक्षितसाथ राख्नु हुन समेत अनुरोध गरिन्छ । उक्त कार्य गरेबापत पारिश्रमिक परीक्षा समाप्त भएपछि नगर शिक्षा कार्यालयमार्फत भुक्तानी दिइने छ ।

निर्देशनहरु

- १ प्रश्नहरू कुनै पनि हालतमा पाठ्यक्रम बाहिरको र विवादास्पद खालको हुनु हुदैन । साथै प्रश्नपत्र निर्माण गर्दा वा संशोधन गर्दा सकभर पूर्ण पाठ्यक्रम कभर गर्ने गरी तयार गर्नु पर्नेछ । परीक्षार्थीहरुबाट सिर्जनात्मक प्रतिभा अभिव्यक्त हुन सक्ने खालका प्रश्नहरु समावेश हुनु पर्नेछ ।
- २ पाठ्यपुस्तकबाट हु-बहु उत्तर उतार्न नमिल्ने गरी प्रश्नहरु बनाउनु पर्नेछ ।
- ३ प्रश्नहरु बहु उत्तर आउने नभई भरसक विशेषित (Specific) उत्तर आउने किसिमका र संलग्न विशिष्टिकरण तालिका अनुरूप उद्देश्यमूलक हुनु पर्नेछ ।
- ४ प्रश्नपत्र कक्षा ८ को पाठ्यक्रमको आधारमा तयार गर्नु पर्नेछ । प्रश्न निर्माण गर्दा सम्बन्धित विषयको पाठ्यक्रममा समाविष्ट सबै विषय क्षेत्र एवम् विषयवस्तुको विस्तार र महत्वलाई ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- ५ उत्तरकुन्जिका (Mark scheme) बनाउन उपयुक्त हुने किसिमबाट प्रश्नपत्र तयार गर्नु पर्नेछ ।
- ६ औषत परीक्षार्थीहरु (Average students) ले तोकिएको समयभित्र उत्तर लेख्न सक्ने किसिमका प्रश्नपत्रहरु हुनु पर्दछ र तेज परीक्षार्थीहरुकालागि उपयुक्त प्रश्नहरु समावेश हुनु पर्दछ । दोहोरा अर्थ लामे किसिमका प्रश्नहरु समावेश गरिनु हुदैन ।
- ७ समान अङ्क भएका प्रश्नहरु तयार गर्दा उत्तर लेख्न लाग्ने समय र लेखाइका बुँदाहरुको लामोपना (Length) लाई समेत उचित ध्यान दिनु पर्नेछ ।
- ८ प्रश्नपत्रको शिरमा पुर्णाङ्क १००, ७५, ५०,----- र समय ३ घन्टा, २.५ घन्टा,-----विषय अनुसार स्पष्ट लेखिनु पर्दछ । प्रत्येक प्रश्नले ओगट्ने अङ्क प्रश्नांश छुट्टयाई दाँया पट्टी स्पष्ट लेखिनु पर्दछ ।
- ९ प्रश्नपत्र एक सेट भन्दा बढि भएमा सेट नं. यति भनि छुट्टाछुट्टै लेखि सिलबन्दी गरिनु पर्दछ ।
- १० प्रश्नपत्रहरु स्पष्ट भाषामा कागजको एकापट्टिमात्र टाइप गरिएको हुनु पर्नेछ । अग्रेजीमा Times new roman(font size 14) र नेपालीमा युनिकोड कोकिला फन्ट १६ वा प्रिति फन्ट १६मा टाइप गरी Hardcopy print गरी निर्माणकर्ता र (संशोधन कर्ता) ले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । साथै soft copy पनि बुझाउनु पर्नेछ ।

- ११ प्रश्नपत्र निर्माणकर्ता र (संशोधन कता) ले प्रश्नपत्रको पुछारमा आफ्नो नाम, ठेगाना र मिति लेखी हस्ताक्षर समेत गर्नु पर्नेछ ।
- १२ उक्त कार्य आफुले नभ्याउने भए र वा एकाघरका व्यक्ति यो वर्षको परीक्षामा त्यसै विषय लिई सम्मिलित हुने भएमा उक्त कार्य नगरी तुरुन्त फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- १३ निर्माण (संशोधन) गर्नु भएको प्रश्न पाठ्यक्रम परिवर्तन नहुन्जेलसम्म पछि पनि प्रयोग हुन सक्ने भएकाले यस सम्बन्धी विषयलाई सदैव अत्यन्त गोप्य राख्नु पर्नेछ ।
- १४ तयार गर्नु भएको प्रश्न यसैसाथ प्रेषित(क) लेखिएको खाममा सिलबन्दी गरी सिलबन्दी खामलाई पुन (ख) लेखिएको खाममा सिलबन्दी गरी पठाउनु पर्नेछ । प्रश्न तयार गरी पठाउँदा (ग) लेखिएको खाममा कबुलियतनामा छुट्टै सिल गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- १५ यस बारे अन्य केही जानकारी लिनुपरेमा स्थानीय शिक्षा अधिकारी (फोन न) मा सम्पर्क राख्नु हुन अनुरोध छ ।

अनुसुची ३
दफा १२ संग सम्बन्धित

अत्यन्त जरूरी अति गोप्य

श्रीमान स्थानिय शिक्षा अधिकारी ज्यू
नगर शिक्षा कार्यालय
गोरखा नगरपालिका, गोरखा ।

विषय कबुलियतनामा पत्र

त्यस कार्यालयको मिति को पत्रानुसार आधारभूत तह कक्षा ८ को चालु पाठ्यक्रम अनुसारका आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षा को विषयको पूर्णाङ्क को सेट अनुवाद उत्तरकुञ्जिका समेत गरी पठाएको छु ।

प्रेषित प्रश्नपत्र म आफैले टाइप गरेको हुँ । कसैलाई पनि देखाएको अथवा भनेको छैन । प्रश्नपत्रको प्रतिलिपि मैले राखेको छैन र यस सम्बन्धमा बनाएको टिपोट एव खेसा समेत आगोमा हाली नष्ट गरिसकेको छु । कम्प्युटरमा गरेको टाइप पूर्णतया मेटाइ सकेको छु । म यस विषयको प्रश्न निर्माण कर्ता हु भनी कसैलाई भनेको पनि छैन । न त भविष्यमा नै कसैलाई भन्ने छु ।

यस प्रश्नको सर्वाधिकार नगर शिक्षा कार्यालय गोरखा नगरपालिकालाई दिएको छु ।

नियुक्ति पत्रमा उल्लेखित निर्देशनलाई अनुशरण गरेर नै यो प्रश्नपत्र निर्माण गरेको कुरा विश्वास दिलाउछु ।

मिति

प्रश्नपत्र निर्माण कर्ताको पुरा नाम र थर

विद्यालयको नाम र ठेगाना

घरको पुरा ठेगाना

सम्पर्क टेलिफोन न

प्रश्न निर्माणकर्ताको दस्तखत

अनुसूची ४
दफा २७सँग सम्बन्धित
गोरखा नगर कार्यपालिका
नगर शिक्षा कार्यालय गोरखा
..... परीक्षण केन्द्र

चन

मिति :

विषय: उत्तरपुस्तिका परीक्षकमा नियुक्ति

श्री ।

.....;सालको आधारभूत तह (कक्षा ८) को निम्नानुसारको विषय र पुर्णाङ्कको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न परीक्षकको रूपमा तपाइलाई नियुक्त गरिएको छ । संलग्न निर्देशनलाई पुर्णरूपमा पालना गर्ने गरी उत्तरपुस्तिका परीक्षण कार्य सम्पन्न गर्नु हुन अनुरोध छ ।

द्रष्टव्य

- १ उत्तरपुस्तिका सङ्ख्यामा थपघट भएमा वा विषय फरक परेमा तुरुन्तै परीक्षण केन्द्रलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ
- २ आफ्नो सम्बन्धित व्यक्तिको केन्द्रको उत्तरपुस्तिका परेमा तुरुन्त उत्तरपुस्तिका प्याकेट फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

उत्तरपुस्तिका प्याकेट विवरण

	विषय	पूर्णाङ्क	
क्रस	उपु सङ्ख्या	प्याकेट न	

कूल उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या

परीक्षण अधिकारीको दस्तखत

भरपाइ

त्यहाको मिति को पत्रानुसार सालको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको विषय

पुर्णाङ्कको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न मेरो मन्जुरी भएकाले कुल उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या

भएको

उत्तरपुस्तिका प्याकेट थान बुझिलिए ।

क्रस	प्याकेट	उपु सङ्ख्या

हस्ताक्षर

नामथर

ठेगाना

फोन न

अनुसुची ५
दफा २८ सँग सम्बन्धित
गोरखा नगर कार्यपालिका
नगर शिक्षा कार्यालय गोरखा

उत्तरपुस्तिका परीक्षण निर्देशिका । (उत्तरपुस्तिका परीक्षणपूर्व यसको अध्ययन अनिवार्य गर्नु हुन)

आधारभूत शिक्षा उत्तिर्ण परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गरेपछि पुनर्योग गर्दा केहि परीक्षार्थीहरूको अङ्क गणनामा फरक देखिएको उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गर्न बाँकी रहेको पाइएकले नतिजा प्रकाशनमा समेत बाधा पुग्न गएको हुँदा निम्न कुराहरूमा परीक्षकहरूको ध्यान आकर्षित गराइन्छ ।

- १ आफुलाई परीक्षण गर्न दिएको उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या ठिक छ छैन रुजु गरी यकिन गर्ने ।
- २ मार्किङ्ग स्किम भएको विषयमा स्किममा निर्देशित बुँदाहरूलाई अनुशरण गर्ने ।
- ३ उत्तरपुस्तिका परीक्षण रातो मसीले मात्र गर्ने ।
- ४ सबै प्रश्नहरूको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्दा दाँया किनारामा मात्र अङ्क प्रदान गर्ने ।
- ५ भित्रका सबै प्रश्नको उत्तरहरू परीक्षण गरी उत्तरपुस्तिकाको बाहिरी पानामा अङ्क चढाउने ।
- ६ बाहिरी पानामा अङ्क चढाउदा अनिवार्य प्रश्न र निश्चित समूहबाट गर्नुपर्ने भन्दा बढी प्रश्न गरे नगरे यकिन गर्ने ।
- ७ आवश्यकताभन्दा बढी प्रश्नको उत्तर गरेमा बढी उत्तर रद्द गर्ने । यसरी रद्द गर्दा कम अङ्कलाई रद्द गर्ने ।
- ८ खाली पाना पछि पनि कतै प्रश्नको उत्तर गरेको छ कि छैन जान्ने ।
- ९ खाली पानाहरूमा X कोरिदिने ।
- १० बाहिरी पानाका सबै प्रश्नको प्राप्ताङ्क र भित्री पानाको जोड मिले नमिलेको भिडाउने ।
- ११ अङ्क केरमेट भएको सबै ठाँउमा छोटो दस्तखत गर्ने । अङ्क केरमेट भएको ठाँउमा टिपेक्सको प्रयोग गर्दै नगर्ने
- १२ उत्तरपुस्तिका परीक्षण पश्चात परीक्षकले दस्तखत नै गर्ने, छाप नलगाउने ।
- १३ आफुलाई दिइएको उत्तरपुस्तिकामा अन्य विषयको उत्तरपुस्तिका परेको भए तुरुन्त उत्तरपुस्तिका बुझेको परीक्षण केन्द्रमा फिर्ता गर्ने ।
- १४ कुनै उत्तरपुस्तिकामा अनियमित वा चोरी भएको स्पष्ट प्रमाण वा ठहर भए सोही अनुसारको परीक्षण केन्द्रमाफिर्ता गर्ने ।
- १५ अङ्क दिदा ०.५ मात्र दिने ०.७ वा ०.८ नदिने ।
- १६ कुनै प्रश्नको लागि अङ्क प्रदान गर्दा एउटै लिपि हिन्दु अरेविक वा देवनागरी लिपिको प्रयोग गर्ने ।
- १७ उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गर्न स्थानीय शिक्षा अधिकारीबाट दिइएको निर्देशन पालना नभएमा वा परीक्षण सन्तोषप्रद नभएमा त्यस्ता परीक्षकलाई भविष्यमा परीक्षा सम्बन्धी कुनै काममा पनि सहभागी नगराउने । र पारिश्रमिक समेत रोक्का गरिने भएकाले सावधानीपूर्वक परीक्षण गर्ने ।
- १८ परीक्षकले जाचेका उत्तरपुस्तिकाहरू सम्परीक्षकबाट पुनः परीक्षण गराउदा कुनै परीक्षकले जाचेको उत्तरपुस्तिकाको अङ्कमा बढि फरक देखिएमा समेत परीक्षकहरूको पारिश्रमिक रोक्ने ।
- १९ दिइएका केन्द्रका उत्तरपुस्तिकाहरू आफन्त वा नातेदार परीक्षार्थीको भएकोमा सो केन्द्रको उत्तरपुस्तिका परीक्षण केन्द्रमा फिर्ता गरी अर्को केन्द्रको उत्तर पुस्तिका लिने ।

- २० उत्तरपुस्तिकाहरू परीक्षण गरी सकेपछि प्रामाङ्क तालिकामा अङ्क र अक्षरमा परीक्षक स्वयमले भरी पठाउने
- २१ उत्तरपुस्तिका परीक्षण गरे वापत पाउने पारीश्रमिक नतिजा प्रकाशन पश्चात सम्बन्धित परीक्षण केन्द्रमार्फत भुक्तानी हुने भएकाले परीक्षण केन्द्रमा सम्पर्क राख्ने ।
- २२ गलत मनसाय नलिएर भूलबस नम्बर नलेखेको र गलत प्रश्न न राखेर लेखिएको उत्तरलाई प्रश्न न सग भिडाएर प्रामाङ्क दिने ।
- २३ भाषा विषय बाहेक अन्य विषयको उत्तर दिदा नेपाली र अङ्ग्रेजी जुनसुकै भाषामा दिएपनि ठिक छ भने प्रामाङ्क दिने
- २४ परीक्षकलाई कुनै उत्तरपुस्तिकाको उत्तर चोरेको /सारेको शङ्का लागि अङ्क प्रदान गर्न दु बिधा भएमा कैफियत महलमा लेखी प्रामाङ्क नदिने र सो को जानकारी परीक्षण केन्द्रलाई गराउने ।
- २५ एउटै उत्तरपुस्तिकामा १ भन्दा बढी हस्त लेखन भएको अवस्थामा निर्देशन २४ अनुसार नै गर्ने ।
- २६ उत्तिर्णाङ्कको सीमा नजिक रहेका उत्तरपुस्तिकाहरू दोहोर्याई पुन हेर्नु पर्ने ।

अनुसूची ६
दफा २८ सँग सम्बन्धित
 गोरखा नगर कार्यपालिका
 नगर शिक्षा कार्यालय, गोरखा
 परीक्षण केन्द्र

चन

मिति :

विषय: उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षकमा नियुक्ति

श्री

।

.....;सालको आधारभूत तह (कक्षा ८) को निम्नानुसारको विषय र पुर्णाङ्कको उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्न सम्परीक्षकको रूपमा तपाइलाई नियुक्त गरिएको छ । संलग्न निर्देशनलाई पुर्णरूपमा पालना गर्ने गरी उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण कार्य सम्पन्न गर्नुहुन अनुरोध छ ।

उत्तरपुस्तिका प्याकेट विवरण

क्रस	विषय	पुर्णाङ्क	प्याकेट न
	उपु सङ्ख्या		

कूल उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या

परीक्षण अधिकारीको दस्तखत

भरपाइ

त्यहाको मिति को पत्रानुसार सालको आधारभूत शिक्षा उत्तीर्ण परीक्षाको विषय पुर्णाङ्कको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न मेरो मन्जुरी भएकाले कुल उत्तरपुस्तिका सङ्ख्या भएको उत्तरपुस्तिका प्याकेट थान बुझिलिए ।

क्रस	प्याकेट	उपु सङ्ख्या

हस्ताक्षर

नामथर

ठेगाना

फोन न

अनुसुची ७
दफा २८ सँग सम्बन्धित
गोरखा नगर कार्यपालिका
नगर शिक्षा कार्यालय गोरखा

चन

मिति :

- उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण निर्देशिका (उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षणपूर्व यसको अध्ययन अनिवार्य गर्नु हुन)
- १ कुनै प्रश्न जाचन छटेको भए परीक्षण गरी बाहिरी पानमा समेत चढाई कुल प्राप्ताङ्कमा छोटो सहि गर्ने ।
 - २ मार्किङ्ग स्किम भएको विषयमा स्किममा निर्देशित बुँदाहरूलाई कडाइका साथ पालना गर्ने ।
 - ३ उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण हरियो मसीले मात्र गर्ने ।
 - ४ उत्तरपुस्तिकाहरूको बाहिरी जोड र भित्री जोड भिडाउने ।
 - ५ उत्तरपुस्तिकाको प्राप्ताङ्क मार्क स्लिपमा रुजु गर्ने ।
 - ६ प्रत्येक उत्तरपुस्तिकामा परीक्षक र सम्परीक्षकको दस्तखत तथा सम्परीक्षकको दस्तखत हुनु पर्ने ।
 - ७ परीक्षकले सही तरिकाले परीक्षण गरेको नपाइएमा सोही परीक्षक वा अन्य परीक्षकलाई परीक्षण गर्न लगाउने ।
 - ८ परीक्षकहरूको कार्य मुल्याङ्क गरी प्रतिवेदन दिने तथा उत्कृष्ट, मध्यम तथा सामान्य परीक्षकहरूको नामावली पेश गर्ने ।
 - ९ सम्परीक्षण गर्दा प्राप्ताङ्कमा १५ प्रतिशत वा सो भन्दा बढि अङ्क थप घट हुने भएमा स्थानीय शिक्षा अधिकारीको लिखित निर्देशन अनुसार गर्ने ।
 - १० उत्तिर्णाङ्कको नजिक रहेका र सबैभन्दा बढि अङ्क प्राप्त गर्ने उत्तरपुस्तिकाहरू दोहोर्न्यङ्ग जाच गर्ने ।
 - ११ परीक्षकले परीक्षण गरी उत्तरपुस्तिकामा दिईएको अङ्क र प्राप्ताङ्क तालिका अनुसार चढाएको प्राप्ताङ्क ठिक छ छैन हेर्ने र ठिक नभएमा ठिक गर्नुपर्छ ।
 - १२ परीक्षकले परीक्षण गरेको उत्तरपुस्तिकामध्ये कम्तिमा २० प्रतिशत उत्तरपुस्तिकाहरूको नमूना परीक्षण गरी ठिक छ छैन हेर्नु पर्ने । नमूना परीक्षण गर्दा ५ प्रतिशतभन्दा बढी गलति देखिएमा सो उत्तरपुस्तिका पुनः परीक्षण गर्नु पर्ने ।
 - १३ परीक्षकले दिएको अङ्क हेरफेर हुने भएमा उत्तरपुस्तिकामा सच्याउने र सम्परीक्षकले सहि गर्ने ।
 - १४ कुनै परीक्षकले परीक्षण गरेको विलकुलै ठिक नभएमा त्यसको लिखित जानकारी पुनः परीक्षणको लागि सम्बन्धित परीक्षण केन्द्रलाई दिने ।
 - १५ प्रत्येक सम्परीक्षकले परीक्षकको परीक्षणको बारेमा प्रतिवेदन दिईएको परीक्षण मुल्याङ्कन फारममा भरी अनिवार्य रूपले सम्बन्धित परीक्षण केन्द्रमा बुझाउने ।
 - १६ कैफियत लेखिएको वा शंकास्पद उत्तरपुस्तिका भएमा अविलम्ब सम्बन्धित परीक्षण केन्द्रलाई जानकारी गराउने
 - १७ उत्तर कुञ्जिका भएकोमा त्यस अनुसार परीक्षण गरे नगरेको हेर्ने र पूर्ण रूपमा सो बमोजिम नभएमा तत्काल सम्बन्धित परीक्षण केन्द्रको प्रमुखबाट आवश्यक निर्देशन लिई कार्य सम्पादन गर्ने ।
 - १८ उत्तरपुस्तिका सम्परीक्षण गर्दा सबै उत्तरपुस्तिकामा एकरूपता ल्याउने प्रयास गर्ने ।
 - १९ सम्परीक्षण भएका उत्तरपुस्तिकाहरू सम्बन्धित परीक्षण केन्द्रमा फिर्ता नगरूञ्जेल गोपनियताका साथ सुरक्षित राख्ने ।
 - २० उत्तरपुस्तिकाको बाहिरी पृष्ठ र प्राप्ताङ्क तालिकाको पुछारमा सम्परीक्षकले दस्तखत गर्ने ।
 - २१ नमूना छनौट गर्दा निर्धारित श्रेणी वा जिपिए नजिकका प्राप्ताङ्क भएका उत्तरपुस्तिकाहरूमा विशेष ध्यान दिने ।

प्रमाणीकरण मिति २०७४/१०/१५

आज्ञाले
प्रदिपराज अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

भाग-२

गोरखा नगरपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम गोरखा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा ३ मा नगरपालिकाले बनाएको कानूनको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने व्यवस्था भएको तथा स्थानीय राजपत्रमा रहने विभिन्न भागहरूको व्यवस्था गर्न, स्थानीयराजपत्रको ढाँचा स्वीकृत गर्न तथा स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारीको सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न, स्थानीय राजपत्रको अभिलेख तथा मूल्य निर्धारण र बिक्री वितरणको प्रबन्ध गर्न बान्छनीय भएकाले गोरखा नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

भाग-१

प्रारम्भिक

- १ **कार्यविधिको नाम:** यस कार्यविधिको नाम स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।
- २ **कार्यविधि लागू हुने:** यो कार्यविधि गोरखा नगर कार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

भाग -२

स्थानीय राजपत्रको भाग र ढाँचा

- ३ **स्थानीय राजपत्रको भागहरू:** स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तुलाई अनुसूची(१) बमोजिमका भागहरूमा वर्गीकरण गरिएको छ ।
- ४ **स्थानीय राजपत्रको ढाँचा:** स्थानीय राजपत्रको ढाँचा अनुसूची(२ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ५ **खण्डको व्यवस्था:** स्थानीय राजपत्रको खण्ड उल्लेख गर्दा राजपत्र प्रकाशन भएको वर्ष (उदाहरणका लागि २०७४ साललाई १, २०७५ साललाई २), कायम गरी त्यसपछि क्रमशः जति वर्ष भयो त्यति नै संख्या उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।
- ६ **स्थानीय राजपत्रको संख्या:**
 - (१) स्थानीय राजपत्रको संख्या कायम गर्दा क्रमशः संख्याकायम गरिनेछ ।
 - (२) उपदफा (१) बमोजिम संख्या कायम गर्दा नेपाली बर्षलाई आधार मानी सो बर्षभरी पारित वा निर्णय भई प्रकाशन भएका विषयमा क्रमशः संख्या राखी अर्को बर्ष शुरु भएपछि नयाँ संख्याबाट शुरु गरिनेछ ।
 - (३) स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने सामग्री: स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्दा विषयवस्तुसँग सम्बन्धित भागको उल्लेख गरी (जस्तै ऐन भए भाग (१) उल्लेख गर्ने) त्यसपछि प्रकाशन सामग्री (ऐन, नियम, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्डको प्रस्तावनादेखि अन्तिमसम्म) को सम्पूर्ण व्यहोरा जस्ताको तस्तै राखी प्रकाशन गरिनेछ ।

- (४) स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गर्ने अधिकारी: स्थानीय राजपत्र गोरखा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको आदेशानुसार प्रकाशन हुनेछ । यसरी प्रकाशन गर्दा राजपत्रको अन्त्यमा 'आज्ञाले, 'भन्ने व्यहोरा उल्लेख गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम र नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने वाक्यांश राखी वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरेको भए त्यस्तो अधिकारीको नाम र निजको पद उल्लेख गरी प्रकाशन गरिनेछ ।

भाग -३

स्थानीय राजपत्रको प्रकाशन, अभिलेख तथा वितरण

- ७ **स्थानीय राजपत्र प्रकाशनको जिम्मेवारी:** (१) कार्यपालिकाले कुनै शाखा वा एकाइलाई स्थानीय राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कामका लागि कार्य विवरण सहित जिम्मेवारी तोक्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको शाखा वा एकाइबाट मात्र स्थानीय राजपत्र प्रकाशन गरिनेछ ।
- ८ **प्रकाशन पूर्व सम्पादन गर्नु पर्ने:** (१) प्रकाशन हुने सामग्री नगर कार्यपालिकाको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा वा एकाइबाट सम्पादन गरिने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्पादित प्रति प्रमाणीकरण गरी राजपत्र प्रकाशन गर्ने शाखा वा एकाइमा पठाईनेछ ।
- ९ **स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापन:** (१) प्रमाणीकरण भई आएका सामग्रीको अभिलेख दु रुस्त राखिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम स्थानीय राजपत्रको अभिलेख व्यवस्थापनका लागि छुट्टै पुस्तिका खडा गरी सोही पुस्तिकामा प्रकाशन भएका सामग्रीको सिलसिलेवार संख्या खुलाई अद्यावधिक रुपमा अभिलेख राखिनेछ ।
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख पुस्तिकालाई प्रमाणित गरिने छ ।
- १० **निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्ने** नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रको प्रकाशित प्रति देहायका निकायमा निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराइनेछः
- (क) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको संघीय तथा स्थानीय मामिला हेर्ने मन्त्रालय,
- (ख) जिल्ला समन्वय समिति,
- (ग) नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र,
- (घ) अन्तर्गतका कार्यालय शाखा वा इकाइमा
- (ङ) नगरपालिकाका प्रत्येक वडा कार्यालय
- ११ **वेभ साइटबाट सार्वजनिक गर्नु पर्ने:** नगरपालिकाबाट प्रकाशित स्थानीय राजपत्रलाई नगरपालिकाको वेभ साइटमा छुट्टै खण्ड (अलग पोर्टल) निर्माण गरी सोबाट समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।
- १२ **विक्री वितरणको व्यवस्था तथा विक्री मूल्य:** (१) प्रकाशित स्थानीय राजपत्र नगरपालिकाको वडाहरु र नगरपालिकाको सूचना तथा अभिलेख केन्द्र तथा तोकिएको शाखा वा एकाइमार्फत विक्री वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (२) स्थानीय राजपत्रको देहाय बमोजिमको विक्री मूल्य निर्धारण गरिएको छ,

- (क) बार्षिक सदस्य बनाई बिक्री गर्दा: वडा कार्यालय वा गोरखानगरपालिकाबाट बुझिलिने गरी बार्षिक सदस्यता शुल्क लिई बिक्री गरेमा बार्षिक रु. ५९०= (पाँच सय नब्बेमात्र)
- (ख) खुद्रा बिक्री गर्दा: स्थानीय राजपत्रको सदस्य नभएको कुनै व्यक्ति वा संघ संस्थाले स्थानीय राजपत्र लिन चाहेमा देहाय बमोजिमको फुटकर बिक्री मूल्य तोकिएको छ।
- १ देखि ८ पेज सम्म एक प्रतिको रु.५ मात्र
 - ९ देखि २४ पेज सम्म एक प्रतिको रु.१० मात्र
 - २५ देखि ४० पेज सम्म एक प्रतिको रु.१५ मात्र
 - ४१ देखि ५६ पेज सम्म एक प्रतिको रु.२० मात्र
 - ५७ देखि ७२ सम्म एक प्रतिको रु.२५ मात्र
 - ७३ देखि ९६ सम्म एक प्रतिको रु.५० मात्र
 - ९७ देखि बढी जति पेज हुन्छ, त्यसमा थप प्रति पेज २८ पैसाका दरले थप शुल्क लिइनेछ।
- १३ बिक्रीबाट प्राप्त रकम सञ्चित कोषमा जम्मा गर्ने: स्थानीय राजपत्र बिक्री बापत प्राप्त राजश्व नगरपालिकाको सञ्चित कोषमा जम्मा गरिनेछ।
- १४ कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा नगर कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।
- १५ बचाऊ: यो कार्यविधि लागू हुनुभन्दा अगावै नगरपालिकाले पारित गरी लागू गरेका कानुन, ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड यसै कार्यविधि बमोजिम प्रकाशन भएको मानिनेछ।

अनुसूची(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने विषयवस्तु र भागहरू

भाग-१

यस भागमा नगर सभाबाट पारित भई सभाको अध्यक्षबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन तथा सभाका नियमहरू प्रकाशन गरिने छ।

भाग-२

यस भागमा नगर कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा प्रकाशन गरिने छ।

अनुसूची २
(दफा ३ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



गोरखा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड

सङ्ख्या

मिति

भाग १

गोरखा नगरपालिका

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,
नाम थर
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२
(दफा ३ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



गोरखा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड सङ्ख्या मिति

भाग २

गोरखा नगरपालिका

कार्यपालिकाबाट जारी नियमावली, निर्देशिका, कार्यविधि, मापदण्ड तथा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अर्को स्थानीय तहसँग भएको सम्झौताको व्यहोरा

आज्ञाले

नाम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणीकरण मिति २०७४/१२/२७

आज्ञाले

प्रदिपराज अधिकारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मनाशलु अपसेट प्रेस प्रा.लि. गोरखा नगरपालिका वडा न ६ मा मुद्रित । मूल्य रू ५०।-