

नेपाल गजेट

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १४] काठमाडौं चैत्र २६ गते २०२१ साल [अतिरिक्ताङ्क ३७

श्री ५ को सरकार

पञ्चायत मन्त्रालय

(प्रचार विभाग)

"श्री ५ को सरकारले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको गोरखापत्र कर्पोरेशन नियमहरू, २०२१ सर्व साधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।"

गोरखापत्र कर्पोरेशन नियमहरू २०२१

गोरखापत्र कर्पोरेशन ऐन २०१९ को दफा ३२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले यी नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः— (१) यी नियमहरूको नाम "गोरखापत्र कर्पोरेशन नियमहरू २०२१" रहेको छ ।

४९१
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

२. परिभाषाः– विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरूमा–

(क) "ऐन" भन्नाले गोरखापत्र कर्पोरेशन ऐन, २०१९ लाई सम्झनु पर्छ ,

(ख) "शेयर" भन्नाले कर्पोरेशनको निर्धारित शेयर सम्झनु पर्छ ,

(ग) "लाभांश" भन्नाले शेयरमा मुनाफाको रूपमा दिइने रकम सम्झनु पर्छ र यो शब्दले बोनसलाई समेत जनाउँछ,

(घ) "प्रतिनिधि" भन्नाले रीतपूर्वक अधिकार प्राप्त प्रतिनिधि सम्झनु पर्दछ,

(ङ) "सचिव" भन्नाले समितिको सचिव भै काम गर्ने म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टरलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद–२

सञ्चालकको निमित्त पारिश्रमिक र अरू खर्चहरू

३. सञ्चालकको निमित्त पारिश्रमिक र अरू खर्चहरूः– (१) प्रत्येक सञ्चालकलाई समितिको सभामा भाग लिई गरेको सेवाबापत पारिश्रमिकको रूपमा तीस रुपैयां कर्पोरेशनको कोषबाट दिइने छ ।

(२) काठमाडौं उपत्यका बाहिर तत्काल बसोबास गर्ने कुनै सञ्चालकलाई समितिको सभामा भाग लिन वा कर्पोरेशनको काममा सो इलाकामा आउँदा श्री ५ को सरकारको ग्याजेटेड् प्रथम श्रेणीको अफिसर सरह दैनिक भत्ता, भ्रमण भत्ता र उप–नियम (१) मा लेखिएको पारिश्रमिक कर्पोरेशनले दिन दिलाउन सक्ने छ ।

(३) सञ्चालकहरूलाई कर्पोरेशनको अरू सेवामा बोलाइएमा निजहरूलाई कर्पोरेशन र निजहरूको बीच हुने सम्झौता अनुसार माथिका उप–नियमहरूमा लेखिएको पारिश्रमिकको अतिरिक्त अरू थप रकम दिइने छ ।

(४) माथिका उप–नियमहरूमा लेखिएका पारिश्रमिकको अतिरिक्त सञ्चालकले अख्तियार पाएबमोजिम समय समयमा कर्पोरेशनको व्यवसाय कारोवार र त्यसको व्यवस्थाको निमित्त तिरी वा खर्च गरी विवरण पेश गरेमा मनासिब देखिएजति अङ्क निजलाई भर्ना दिइने छ ।

(५) यी नियमहरूमा जेसुकै लेखिएको भए तापनि सल्लाहकारले कर्पोरेशनको काममा भ्रमण गर्नु पर्दा सञ्चालकलाई सरह दैनिक भत्ता र भ्रमण भत्ता निजलाई समितिले दिन दिलाउन सक्ने छ ।

४. रजिष्टर राख्नेः– सञ्चालकले काम गरेको छोटकरी विवरण र रेकर्डको लागि समितिले प्रधान कार्यालयमा एक रजिष्टर राख्नुपर्ने छ ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–३

समितिको सभा र कार्यविधि

५. समितिको सभाः– समितिको अध्यक्षले चाहेको बखत समितिको सभा बोलाउन सक्ने छ। तर त्यस्तो सभा वर्षमा ६ पटकभन्दा घटी हुनेछैन। समितिको सभाको कार्यसूचीसहित सभा हुने स्थान र समयको सूचना साधारणतः सभा हुने अठचालीस घण्टा अगावै प्रत्येक सञ्चालकलाई तत्काल बसोवास गर्ने घरको ठेगानामा लिखित रूपमा पठाउनु पर्छ।

६. गणपूरक संख्या (कोरम) नपुगेमा अर्को सभा बोलाउनेः– गणपूरक संख्या नपुगेको कारणबाट समितिको सभा बस्न नसकेमा समितिको अर्को सभा अध्यक्षले तोकेको दिन समय र स्थानमा बस्ने छ।

७. समितिको कारवाइः– (१) समितिले आफ्नो सभामा कार्यसूचीमा परेको कुरामा छलफल गर्नेछ।

(२) कुनै सञ्चालकले कार्यसूची बाहिरको कुरा छलफल गर्न चाहेमा उपस्थित सबै सञ्चालकहरूको स्वीकृति लिई गर्न सकिने छ।

(३) सभाको प्रत्येक प्रश्नको निर्णय साधारण बहुमतबाट हुनेछ। तर मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णयात्मक मत दिनेछ।

८. माइन्यूट किताबहरू राख्नेः– समितिले साधारण सभाहरूको निर्णय र आफ्नो सभामा पास भएको कुरा छुट्टा छुट्टै माइन्यूट किताबमा चढाई हिफाजतसाथ राख्नु पर्छ।

९. शेयर होल्डरहरूद्वारा निरीक्षणः– समितिले साधारण सभाको माइन्यूट किताबलाई अफिसको समय जुनसुकै बखत पनि शेयरहोल्डरले निरीक्षण गर्न पाउने गरी खुला राख्नु पर्छ।

परिच्छेद–४

साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र कार्यविधि

१०. साधारण सभा बोलाउने समयः– (१) कर्पोरेशनको साधारण सभा बोलाउँदा सबै शेयरहोल्डरहरूलाई सभा हुने स्थान, दिन, समय र कार्यहरूको विवरणसहितको लिखित सूचना कमसेकम १० दिन अगावै दिनु पर्छ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम कुनै शेयरहोल्डरहरूलाई सभा हुने सूचना आकस्मिक कारणवश छुटेको वा कुनै शेयरहोल्डरले सभाको सूचना नपाएको कारणले कुनै सभामा भएको काम कारवाइ अमान्य हुने छैन।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

११. साधारण सभाको कामः— लाभ हानिको हिसाब बैलेन्स शिट कर्पोरेशन र लेखा परीक्षक-हरूको रिपोर्ट लिने र त्यसउपर विचार गर्ने पालो पालो गरी अवकाश लिने सञ्चालक-हरूको स्थानमा अर्को सञ्चालकहरू नियुक्ति गर्ने अडिटरहरू नियुक्ति गर्ने र तिनीहरूको मेहनताना निर्धारित गर्ने, लाभांश घोषित गर्ने र वार्षिक साधारण सभाद्वारा गर्नुपर्ने भनी लेखिएका अरू सबै कार्यहरू सम्पादन गर्ने काम वार्षिक साधारण सभाको हुनेछ ।

१२. साधारण सभाको अध्यक्षः— प्रत्येक साधारण सभामा समितिको अध्यक्षले अध्यक्षता गर्न पाउने छ । त्यस्तो कुनै अध्यक्ष नभएमा वा कुनै सभामा बैठक हुन तोकिएको समयले १५ मिनेटसम्म पनि निज उपस्थित नभएमा वा उपस्थित भएपछि अध्यक्षता गर्न इच्छुक नभएमा उपस्थित शेयरहोल्डरहरूले अर्को सञ्चालकलाई सो सभाको निमित्त अध्यक्ष छान्ने छन्, सबै सञ्चालकहरू उपस्थित नभएमा वा उपस्थित भएपछि अध्यक्षता गर्न इच्छुक नभएमा उपस्थित शेयरहोल्डरहरूले आफूमध्ये एकजनालाई अध्यक्ष छान्ने छन् ।

१३. गणपूरक संख्या नपुगेको समयमा सभा स्थगित गर्नेः— साधारण सभाको निमित्त तोकिएको समयले आधा घण्टा पछाडिसम्म पनि आवश्यक गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले आवश्यकतानुसार अर्को पटक बस्ने गरी सभा स्थगित गर्नेछ ।

१४. प्रस्ताव राख्ने तरीका र निर्णय गर्नेः— (१) साधारणतः साधारण सभामा प्रस्ताव-उपर हात उठाएर निर्णय गरिने छ । तर त्यसरी हात उठाएर मतदान गर्नुभन्दा अगावै बहुसंख्यक शेयरहोल्डरहरूले गुप्त मत दिने मांग गरेमा भने सोहीबमोजिम गर्नु पर्छ । कुनै प्रस्ताव हातहरू उठाएर सर्वसम्मतिबाट वा बहुमतबाट पास भएको वा अस्वीकृत भएको कुरा अध्यक्षले घोषित गरी सो कुरा सभाको माइन्यूट किताबमा चढाई पछि सो कुराको अन्तिम प्रमाण हुनेछ । त्यसको लागि प्रस्तावको पक्ष वा विपक्षमा दिइएका मत-हरूको संख्या र अनुपातबारे कुनै प्रमाणको रेकर्ड राख्नु पर्दैन ।

(२) उप-नियम (१) मा लेखिएबमोजिम गुप्त मतदानको माग गरिएमा त्यस्तो मतदान सभाको अध्यक्षले निर्देश गरेबमोजिमको तरीका अनुसार सोहीबमोजिमको समय र स्थानमा तुरुन्त वा केही मध्यान्तर पछि वा बढीमा ४८ घण्टासम्मको सभा स्थगन पछि लिइने छ र सो मतदानको नतीजालाई सभाको निर्णय मानिने छ ।

१५. मत गणना गर्नेको नियुक्तिः— शेयरहोल्डरहरूले गुप्त मतदानको माग गरेमा मतहरूको गणना गर्ने र त्यसको रिपोर्ट अध्यक्ष छेउ पेश गर्नको निमित्त २ जना मतगणना गर्ने व्यक्तिहरू नियुक्ति गर्नु पर्छ । मतदानको नतीजा निकाल्नुभन्दा अगाडि कुनै पनि बखत अध्यक्षले मत गणना गर्नेलाई सो पदबाट हटाउन पाउने र त्यसरी हटाएकोमा रिक्तस्थानको पूर्ति गर्न पाउने छ । तर मत गणना गर्ने एक जना व्यक्ति साधारण सभामा उपस्थित शेयरहोल्डरहरू मध्ये कुनै एक शेयरहोल्डर (सञ्चालक नभएको) हुनेछ ।

258

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१६. साधारण सभा स्थगित गर्ने अधिकार:— साधारण सभाको अध्यक्षले मनासिव कारण भएमा सो सभालाई अर्को समय र स्थानको निमित्त स्थगित गर्न सक्ने छ ।

तर एक सभामा राखिएको काम कार्यहरू नसिद्धिई अर्को पटक बस्ने गरी सभा स्थगित गरिएमा अघिल्लो सभामा नसिद्धिई बाँकी रहेका काम कार्यहरू बाहेक अरू कुनै कार्य सम्पादन गर्न सकिने छैन ।

१७. सभा स्थगित नगरी कुनै गुप्त मत दिने:—सभाको अध्यक्षको चुनावमा वा सभा स्थगनको प्रश्नमा रीतपूर्वक गुप्त मतदान माग गरिएमा सभा स्थगन नगरी सोही सभामा मत लिइने छ ।

१८. गुप्त मतदान लिने मागबाट काम कार्य नरोकिने:— गुप्त मत लिने माग भएमा सोही मतसम्बन्धी प्रश्नबाहेक अरू काम कार्यहरू सम्पन्न गर्नको निमित्त सभालाई आफ्नो काम चालू गर्न बाधा पुऱ्याउने छैन ।

१९. विशेष साधारण सभा बोलाउने:— समितिले निकालेको शेयर पूंजीका कम्तीमा दश खण्डको एक खण्ड मूल्यको शेयर लिने वा कम्तीमा पचास जवान शेयरहोल्डरहरूले आफ्नो हस्ताक्षरमा लिखित निवेदन गरेमा वा समितिले आवश्यक देखेमा जुनसुकै वखत पनि विशेष साधारण सभा बोलाउन सक्ने छ । विशेष साधारण सभाको मांग हुँदा निम्न-लिखित कुराहरू समावेश हुनु पर्छ :—

(क) विशेष साधारण सभाको माग हुँदा सभा बोलाउन पर्ने उद्देश्यहरूको उल्लेख भै माग गर्नेहरूको दस्तखत गरी सो मागपत्र समितिको प्रधान कार्यालयमा दाखिल भएको हुनु पर्छ । एक वा एकभन्दा बढी कुराको माग गरेमा माग गर्ने एक वा एकभन्दा बढी शेयरहोल्डरहरूको दस्तखत परेको लिखितहरू दाखिल गर्न सकिने छ ,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम विशेष साधारण सभाको मागपत्र दाखिल भएको मितिले २१ दिनसम्म पनि समितिले त्यस्तो सभा बोलाउनेतर्फ कारवाइ नगरेमा श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागले त्यस्तो सभा बोलाउन सक्ने छ ,

(ग) खण्ड (ख) अन्तर्गत श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागले त्यस्तो कुनै विशेष साधारण सभा गर्दा समितिले सभा बोलाउँदा सरहको कार्य-विधि अपनाउने छ । तर यस्तो सभा कर्पोरेशनको प्रधान कार्यालयमा नै बस्नुपर्छ, सार्वजनिक बिदा परेको दिनमा भने कुनै सभा गर्नु हुँदैन ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२०. गणपूरक संख्या नपुगेको विशेष साधारण सभा समाप्त हुनेः– (१) नियम १९ बमोजिम विशेष साधारण सभा बोलाउँदा बैठक हुने समयको १५ मिनेट पछाडिसम्ममा गणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को एक पटकसम्मलाई सो सभा स्थगित गर्न सकिने छ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम अर्को बैठक बोलाउँदा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा सो सभा समाप्त भएको मानिने छ ।

परिच्छेद–५

शेयरहोल्डरको मत दिने कार्यप्रणाली र उत्तरदायित्व

२१. संगठित संस्था शेयरहोल्डर भएकोमा कार्यविधिः– कुनै संगठित संस्था समितिको शेयरहोल्डर भएकोमा त्यस्तो संगठित संस्थाको सञ्चालकहरूको समितिले प्रस्ताव पास गरी कर्पोरेशनको साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा आफ्नो प्रतिनिधि भै काम गर्न आफूले उपयुक्त देखेको व्यक्तिलाई अख्तियार दिन सक्ने छ । त्यस्तो अख्तियारी पाएको व्यक्तिले सो संगठित संस्थाको तर्फबाट सो संस्थाले शेयरहोल्डर वा ऋणदाताको हैसियतले पाउने सबै हक र अधिकारहरूको प्रयोग गर्न पाउने छ । त्यस्तो संगठित संस्थाको एक जना सञ्चालकले सक्कल प्रस्तावबमोजिमको नक्कल हो भनी प्रमाणित गरी रीतपूर्वक दस्तखत गरी कर्पोरेशनको सभामा सो अख्तियारको नक्कल पेश भएमा त्यसलाई निजको नियुक्तिको प्रमाण मानिने छ ।

२२. मृत वा बहुला वा टाट उल्टेको शेयरहोल्डरको मतः– नियम ४९ अन्तर्गत कुनै शेयर नामसारी गर्न पाउने कुनै व्यक्ति हकवालाले आफू रजिष्टर शेयरहोल्डर भए सरह सो शेयरबापत कुनै पनि साधारण सभामा मत दिन पाउने छ । तर आफूले प्रस्ताव पेश गरेको साधारण सभा वा त्यसको स्थान मै अर्को पटक बोलाइएको साधारण सभा हुने समयको कमसेकम ४८ घण्टा अगावै निजले आफ्नो शेयर नामसारी भएको कुरा समितिलाई चित्त बुझाउन सक्नु पर्छ वा समितिले अगावै निजको त्यस्तो हक स्वीकृति गरिएको हुनु पर्छ ।

२३. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूः– कुनै शेयरको सम्बन्धमा संयुक्त शेयरहोल्डरहरू भएमा तीमध्ये कुनै एकजनाले साधारण सभामा सो शेयरउपर आफ्नो एकलौटी हक भए सरह सो शेयरबापत मत दिन पाउँछ । सभामा त्यस्तो संयुक्त शेयरहोल्डरहरू एकभन्दा बढी उपस्थित भएमा सो शेयरको रजिष्टर किताबमा तिनीहरू मध्ये जसको नाम अगाडि परेको छ निजको नाम मात्र कर्पोरेशनको शेयरहोल्डरमा दरिएको मानिने छ र निजले मात्र सो शेयरबापत मत दिन पाउने छ ।

२४. शेयर बिक्री गर्दाः– समितिले आफ्नो शेयरहरू सर्वसाधारण जनतामा बिक्रीको लागि दिँदा समितिको स्थिति बारे पूरा जानकारी गराउन समितिको कारोबार, व्यवसाय, लगानी

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

र आर्थिक स्थितिसम्बन्धी सबै विवरणहरू भएको उद्देश्यपत्र निकाल्नु पर्छ । त्यस्तो उद्देश्यपत्र साधारण सभाको स्वीकृति लिई निकाल्नु पर्छ ।

२५. शेयर बांडफांड नगरेमा रकम फिर्ता दिने:— कर्पोरेशनले देहायबमोजिम गर्नुपर्छ:—

(क) जारी भएको पूंजीको ५० प्रतिशत दाखिल नभएसम्म समितिले शेयरहरू बांडफांड गर्नेतर्फ काम कारवाइ गर्नु हुँदैन ,

'ख) शेयरको निमित्त दरखास्त परेका मितिले ३ महीनाभित्र कर्पोरेशनले दरखास्तवालालाई शेयर बिक्री गर्नु पर्छ वा बिक्री नगर्ने भनी इन्कार गरिदिनु पर्छ,

(ग) दरखास्तवालाहरूलाई शेयर बांडफांड गरेपछि सो गरेको मितिले ३ महीनाभित्र निजको नाममा सो शेयर बांडफांड भएको प्रमाणपत्र कर्पोरेशनले दिनु पर्छ ।

(घ) खण्ड (ख) बमोजिम शेयर बांडफांड नगर्ने भनी इन्कार गरेमा कर्पोरेशनले दरखास्तवालाबाट प्राप्त रकम बिना ब्याज निजलाई फिर्ता गर्नु पर्छ ।

२६. शेयरको बांडफांडमा प्रतिबन्ध:— शेयरहरू सर्वसाधारण जनतामा बिक्रीको निमित्त दिंदा शेयरको निमित्त दिने प्रत्येक दरखास्तसाथ दाखिल गर्नु पर्ने रुपैयां शेयरको अङ्कित मूल्य (नोमिनल एमाउण्ट) को ५ प्रतिशतभन्दा बढी हुनेछैन ।

२७. कमिशन वा दलाली दस्तूर:— कर्पोरेशनको शेयर खरीद गर्ने वा शेयरका ग्राहकहरू ल्याउने व्यक्तिहरूलाई शेयरको अङ्कित मूल्यको ५ प्रतिशतमा नबढाई समितिले निर्णय गरेबमोजिमको दरले कमिशन वा दलाली दस्तूरसम्म कर्पोरेशनले दिन सक्ने छ ।

२८. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको दायित्व:— कुनै संयुक्त शेयरका सम्बन्धमा सो शेयर बापत कर्पोरेशनलाई तिर्नुपर्ने सबै रकमहरूमा सो सबै शेयरहोल्डरहरूको बेग्ला बेग्लै र संयुक्त रूपले पनि जवाफदेही हुनेछ ।

२९. हक दावीलाई मान्यता नदिने:— यी नियमहरूमा लेखिएकोमा बाहेक कसैको नाममा कुनै शेयर रजिष्टर गरिएको छ भने निजलाई नै सो शेयरको एक मात्र धनी मान्ने र सोही अनुसार व्यवहार गर्ने अधिकार कर्पोरेशनलाई हुनेछ । अधिकार प्राप्त अदालतले आदेश दिएमा वा अरू कानूनले मान्यता दिएमा बाहेक त्यस्तो शेयरमा अरू कुनै व्यक्तिको हक दावीलाई कर्पोरेशनले मान्यता दिन बाध्य हुने छैन ।

३०. शेयरहोल्डरहरूको नाममा रजिष्टर हुन सक्ने:— एक वा एकभन्दा बढी व्यक्तिहरू वा कुनै लिमिटेड कम्पनी वा अरू संगठित संस्थाको नाममा शेयरहरू रजिष्टर हुन सकिने छ ।

तर कुनै एक शेयर ४ जनाभन्दा बढी व्यक्तिको नाममा संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको रूपमा रजिष्टर गरिने छैन । त्यस्तो संयुक्त शेयरलाई एक शेयर मानिने छ ।

756
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

परिच्छेद– ६

प्रमाणपत्रहरू

३१. प्रमाणपत्रहरू:– शेयरको प्रमाणपत्रको ढांचा अनुसूचीमा लेखिएबमोजिम हुनेछ। शेयरहोल्डरहरूको प्रमाणपत्र र त्यसको दोहरी दिंदा त्यसमा कर्पोरेशनको छाप र २ जना सञ्चालकहरू र सचिवको दस्तखतसमेत गराई दिनु पर्छ।

३२. शेयरहोल्डरहरूको प्रमाणपत्र लिने अधिकार:– प्रत्येक शेयरहोल्डरले आफ्नो नाममा रजिष्टर भएका प्रत्येक शेयरको एक प्रमाणपत्र पाउने छ। तर त्यसरी स्वीकृति दिएमा एकभन्दा बढी शेयरहरूको भिन्दा भिन्दै प्रमाणपत्र पाउने छ। तर त्यसरी एकभन्दा बढी लिएको प्रत्येक प्रमाणपत्रबापत समितिले रू. १।– लिन पाउने छ। प्रत्येक शेयरको प्रमाणपत्रमा जुन शेयर वा शेयरहरूबापत सो प्रमाणपत्र दिइएको हो सो शेयरको संख्या र विशेष संख्याहरू र त्यसको भुक्तानी भएको रकम किटिएको हुनु पर्छ ।

३३. नयां प्रमाणपत्र र दस्तूर लिने:– (१) कुनै प्रमाणपत्र झुत्रो भई वा बिग्री वा पछाडि-पट्टीका पृष्टहरू भरी भराउ भै खालि ठाउँ बांकी नरही सो प्रमाणपत्र समिति छेउ पेश हुन आएमा समितिले त्यसलाई रद्दी गरी त्यसको सट्टामा अर्को नयां प्रमाणपत्र दिन सक्ने छ। कुनै प्रमाणपत्र हराएमा वा नासिएमा र सो भएको समितिलाई चित्त बुझ्ने प्रमाण पेश भएमा समितिले नेपाल अधिराज्यको पत्र-पत्रिकामा कमसेकम एक पटक सो कुराको विज्ञापन गराउन लगाई र आफूले देखेजति जमानत लिई सो हराएको वा नासिएको प्रमाणपत्रसंग सम्बन्धित शेयर जुन व्यक्तिको नाममा रजिष्टर भएको हो निजलाई त्यसको सट्टामा अर्को नयां प्रमाणपत्र दिन सक्ने छ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम दिइएको प्रत्येक नयां प्रमाणपत्रबापत कर्पोरेशनलाई रू. १।– दस्तूर तिर्नुपर्नेछ।

३४. संयुक्त शेयरहोल्डर भएको शेयरको प्रमाणपत्र दिने:– दुई वा दुईभन्दा बढी व्यक्तिहरूको नाममा रजिष्टर भएको शेयरहरूको प्रमाणपत्र दिंदा रजिष्टरमा सबैभन्दा अगाडि नाम-भएको व्यक्तिलाई दिइने छ।

३५. शेयर होल्डरहरूको विरूद्ध कर्पोरेशनले गरेको कारवाइमा सबूत प्रमाण:– कुनै शेयर-होल्डर वा निजको प्रतिनिधिको विरूद्ध कर्पोरेशनले शेयरको सम्बन्धमा निजसंग लिनुपर्ने भनी दावी गरेको कुनै ऋणको रकम वा बांकी लागेको भनी दावी गरेको रकम असूल उपर गर्न चलाएको मुद्दाको पुर्पक्ष र सुनवाइमा विपक्षीको नाम जुन शेयरको सम्बन्धमा दावी गरिएको छ सो शेयरहोल्डर वा संयुक्त शेयरहोल्डर मध्ये एक जनाको नाममा कर्पोरेशनको रजिष्टरमा दर्ता भएको छ वा उक्त दावी गर्दाको समय सो रजिष्टरमा दर्ता थियो भन्ने

Nepal Rajpatra
४९८
अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

र उक्त दावी गरिएको रकम भुक्तानी भएको भनी कर्पोरेशनको रजिष्टरमा जनिएको छैन भन्ने प्रमाणित गर्नु पर्याप्त हुनेछ ।

परिच्छेद–७

भुक्तानी म्याद र कट्टा गर्ने ।

३६. भुक्तानी म्याद दिने:– (१) शेयर विक्रीको नियमबमोजिम निश्चित समयमा भुक्तानी गर्नुपर्ने शेयरको चुक्ता हुन बांकी रकमहरूबापत सो शेयर लिने व्यक्तिहरूलाई समितिले आफूले उपयुक्त देखेबमोजिम समय समयमा भुक्तानी म्याद दिन सक्ने छ ।

तर पछिल्लो भुक्तानी म्यादको रकम तिर्ने मितिले एक महीनाभित्र अर्को रकम तिर्नुपर्ने गरी भुक्तानी म्यादको सूचना निकाल्नु हुँदैन ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम सूचना पाएमा प्रत्येक शेयरहोल्डर वा ऋणदाताले समितिबाट तोकिदिएको समय र स्थानमा तोकिएको व्यक्ति छेउ भुक्तानी गर्नु पर्छ ।

३७. भुक्तानी म्याद दिइएको मानिने अवस्था:– (१) समितिले भुक्तानी म्यादको सूचना दिने गरी पास गरेको निर्णयबमोजिम दिएको समयको अवधिलाई भुक्तानी म्याद मानिने छ ।

(२) भुक्तानी म्याद दिंदा कति रकम भुक्तानी गर्नु पर्ने हो सो मितिले कमसेकम १४ दिन अगावै समय, स्थान र कुन व्यक्ति छेउ भुक्तानी गर्ने हो सबै खुलाई सूचना पठाउनु पर्छ ।

३८. भुक्तानी म्यादको रकममा लाग्ने ब्याज र सूचना पठाउने:– (१) ऐनको अधीनमा रही कुनै शेयरहोल्डर वा ऋणदाताले कुनै भुक्तानी म्यादको तिर्नु पर्ने रकम तोकिएको मिति-सम्ममा पनि नतिरेमा सोबापत निजले तोकिएको मितिले वास्तविक भुक्तानी भएको मितिसम्मको वर्ष १ को ५ प्रतिशतका दरले ब्याज तिर्नु पर्छ ।

(२) तिर्नुपर्ने रकम तोकिएको मितिसम्ममा पनि नतिरेमा उप-नियम (१) बमोजिमको दरले हुन आउने ब्याज र सो रकम भुक्तानी नगरिएबापत तत्कालसम्म हुने सबै खर्चहरूका लागि यसरी भुक्तानी नगरी बांकी राखेको जुनसुकै बखत कर्पोरेशनले जम्मा एक मुष्ट तिर्ने गरी त्यस्ता शेयरहोल्डर वा ऋणदातालाई सूचना पठाउन सक्ने छ ।

(३) उप-नियम (२) बमोजिम सूचना पठाउँदा तिर्नु पर्ने रकमको भुक्तानी म्याद पठाएको मितिले कमसेकम १४ दिन पछिको मिति, स्थान र कुन व्यक्ति छेउ भुक्तानी गर्नु पर्ने हो सो उल्लेख गरिने छ । सोबमोजिम भुक्तानी नगरेमा तत्सम्बन्धी ऋणपत्रमा ब्याज नदिइने र समितिले निर्णय गरेबमोजिमको रकम कट्टा गर्न सक्ने कुराको समेत उल्लेख सोही सूचनामा लेखिने छ ।

(४) उप-नियम (१) बमोजिम लागेको ब्याजको सम्बन्धमा समितिले मनासिब देखेका केही अङ्क तिर्न नपर्ने गरी निर्णय गर्न सक्ने छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

३९. निण्चित समयमा भुक्तानी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी म्यादको रकम सरह भुक्तानी गर्न पर्ने:– यी नियमहरू बमोजिम शेयरसम्बन्धी तिर्न पर्ने रकमबाहेक अरू रकम किस्तावन्दी गरी निश्चित समयमा भुक्तानी गर्ने म्याद दिइएकोमा त्यस्तो प्रत्येक रकमको लागि समितिबाट भुक्तानी म्यादको सूचना दिइएको सरह मानी तिर्नु पर्नेछ । त्यस बारे रकमको सम्बन्धमा यस परिच्छेदका सबै कुराहरू लागू हुनेछन् ।

४०. भुक्तानी म्यादको रकम पेश्की भुक्तानी गर्न सकिने:– समितिले उपयुक्त देखेमा कुनै ऋणपत्र बापत कुनै ऋणदाताले समितिलाई भुक्तानी गर्नपर्ने रकमको सबै वा केही अंश म्यादमा तोकिएको रकममा बढाई अगावै पेश्कीको रूपमा तिर्न चाहेमा तिर्न सक्ने छ । त्यसरी समय समयमा भुक्तानी म्यादको रकममा बढाई तत्काल पेश्की दिइएका रकमहरू बापत कर्पोरेशनले वर्ष १ को ५ प्रतिशतमा नबढाई त्यस्तो ऋणपत्रदाता र समितिको आपसमा मञ्जूरी भएबमोजिमको दरले निजलाई ब्याज दिन सक्ने छ ।

४१. ऋणपत्रबाट रकम कट्टा गर्न सकिने:– ऋणपत्रको किस्तावन्दीबमोजिम भुक्तानी गर्नु पर्ने रकम नतिरी बांकी राखेको भए तत्सम्बन्धी ऋणपत्रमा जुनसुकै समय समितिबाट निर्णय भएबमोजिमको रकम कट्टा गर्न सकिने छ ।

तर सो कट्टा गर्ने रकम सम्बन्धित ऋणपत्रमा भुक्तानी भैसकेको रकमको ५ प्रतिशत भन्दा बढ्ता हुनेछैन ।

४२. रकम कट्टा गरिसकेपछि सूचना दिने:– कुनै ऋणपत्रमा रकम कट्टा गरिएपछि सो हुनु-भन्दा अघिसम्म सो ऋणपत्र जुन व्यक्तिको नाममा कायम रहेको थियो निजलाई सो कट्टा गरिएको निर्णयको सूचना पठाइने छ । त्यसरी कट्टा गरिएको कुरा र मितिसमेत माइ-न्यूट किताबमा जनाइने छ ।

तर त्यसरी सूचना पठाउन वा माइन्यूट किताबमा जनाउन छुटेको वा लापरवाही भएको कारणले सो कट्टा गरिएको निर्णय अमान्य हुने छैन ।

४३. कट्टा गरिएको रकम कर्पोरेशनको सम्पत्ति हुने:– त्यसरी कट्टा गरिएको रकम कर्पोरेशनको सम्पत्ति हुनेछ र सो रकमलाई समितिले आफूले उपयुक्त देखेबमोजिमको काममा लगाउन सक्ने छ ।

४४. कट्टा गरिने निर्णय बदर गर्न सक्ने छ :– कट्टा गरिएको रकम काममा लगाई नसकेको भए समितिले जुनसुकै बखत त्यस्तो निर्णयलाई बदर गर्न सक्ने छ ।

४५. समितिले नयां प्रमाणपत्रहरू दिन सक्ने:– ऐन र यी नियमहरूले दिएको अधिकार प्रयोग गरी समितिले कुनै शेयर बिक्री गरेकोमा सो शेयरको प्रमाणपत्र अघिल्लो शेयरहोल्डर वा ऋणदाताबाट कर्पोरेशनमा दाखिल भएको रहेनछ भने समितिले उक्त प्रमाणपत्रलाई

६.००
अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

रद्दी गरी त्यसको बदलामा हालको शेयरहोल्डर वा ऋणदातालाई अर्को नयां प्रमाणपत्र दिन सक्ने छ ।

४६. नामसारीको लिखत गर्ने:– समितिले अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक रीतपूर्वक नामसारीको लिखत तयार गरी नामसारी लिने र दिने दुवै पक्षको मञ्जूरको सहिछाप लगाई सो लिखत लिई शेयर प्रमाणपत्रसहित राखी कर्पोरेशनको कार्यालयमा दाखिल नगरेसम्म त्यस्तो शेयरको कुनै नामसारी रजिष्टर गर्ने छैन त्यस्तो नामसारीको लिखतमा नामसारी गरी लिने र दिने दुवैको सहिछाप ठेगाना र पेशा उल्लेख भएको हुनु पर्छ । नामसारी गरी लिनेको नाममा सो शेयर रजिष्टर नगरिएसम्म नामसारी गरी दिने व्यक्ति नै सो शेयरको धनी मानिने छ । त्यस्तो व्यक्तिले पनि आफ्नो सहिछाप ठेगाना र पेशासमेत लेखेको हुनु पर्छ ।

परिच्छेद–८

नामसारी

४७. नामसारी रजिष्टर गर्नको लागि दरखास्त दिने:– शेयरको नामसारी रजिष्टर गराउँदा नामसारी गरी दिने वा लिने कसैले पनि दरखास्त दिन सक्ने छ । तर नामसारी गरी दिनेले त्यस्तो दरखास्त दिएमा केही मात्र रकम भुक्तानी भएको शेयरको सम्बन्धमा समितिले दरखास्तको सूचना नामसारी गरी लिने छेउ नपठाएसम्म नामसारीको रजिष्टर गरिने छैन र त्यस्तो सूचना पठाएपछि ऐन वा यो नियमहरूको अधीनमा रही सो सूचना नामसारी गरी लिनेले बुझी लिएको मितिले २ हप्तासम्ममा कुनै बाधा विरोध गरेमा बाहेक समितिले निजको नाम रजिष्टर गर्नेछ ।

४८. नामसारी रजिष्टर गर्ने समितिको अधिकार:– (१) कसैले शेयरको नामसारी गर्न दरखास्त दिएमा समितिले त्यस्तो नामसारीलाई कारणसहित वा रहित रजिष्टर गर्न इन्कार गर्न सक्ने छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै शेयरको नामसारी रजिष्टर गर्न इन्कार भएमा सो नामसारीको लिखत कर्पोरेशनको कार्यालयमा दाखिल भएको मितिले २ महीनाभित्र समितिले सो कुराको सूचना नामसारी गर्ने र नामसारी गरी लिने दुवै पक्षकहां पठाउनु पर्छ ।

४९. नाबालख बहुलाहा इत्यादिको नाममा नामसारीको रजिष्टर गर्न नहुने:– कुनै नाबालख वा बहुलाएको व्यक्तिको नाममा कुनै शेयरको नामसारी गर्न हुँदैन ।

तर कुनै नाबालख वा बहुलाएको व्यक्तिको शेयरहोल्डरको अभिभावक वा कुनै शेयरहोल्डर मरेमा वा टाट उल्टेमा वा ऋण तिर्न नसकी साहूको दामासाहीमा परेमा सो

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

बापत निजको नाममा रहेको शेयरमा हक पुग्ने व्यक्तिले त्यस्तो शेयरको प्रमाणपत्र र आफ्नो हक पुग्ने प्रमाणपत्र समितिलाई चित्त बुझ्ने गरी पेश गरेमा आवश्यकतानुसार त्यस्तो व्यक्तिको नाममा त्यस्तो शेयर रजिष्टर गरी दिन सक्ने छ ।

५०. नामसारीको लिखत र प्रमाण दाखिल गर्नु पर्ने:— नामसारीको रजिष्टर गर्न दरखास्त दिंदा नामसारीको लिखत नामसारी गरिने शेयरको प्रमाणपत्र र ती शेयरहरू उपर नामसारी गरी दिने व्यक्तिको हक भएको र सो नामसारी गर्न पाउने अधिकार भएको प्रमाणपत्र कर्पोरेशनको कार्यालयमा दाखिल गर्नु पर्छ, नियमबमोजिमको दस्तूर बुझाएपछि नामसारी गरी लिने व्यक्तिको नाममा लेखिएबमोजिमको शेयर रजिष्टर गरिने छ ।

तर उक्त कुराहरूले नियम ४८ अन्तर्गत समितिले नामसारी रजिष्टर गर्न इन्कार गर्न पाउने अधिकारलाई बाधा पुऱ्याउने छैन ।

५१. नामसारीको लिखत समितिले राख्नुपर्ने:— रजिष्टर गरिएको सबै नामसारीको लिखतहरू कर्पोरेशनको कार्यालयमा रहने छ ।

तर समितिले रजिष्टर गर्न इन्कार गरेमा जसले नामसारीको लिखत दाखिल गरेको हो उसलाई फिर्ता दिनु पर्छ ।

५२. नामसारीको दस्तूर लाग्ने:— प्रत्येक नामसारीको रजिष्टर गर्न रू. १।— दस्तूर लाग्ने छ ।

५३. नामसारीको रेकर्ड किताब र रजिष्टर बन्द गर्न सक्ने:— समितिले आफूलाई उचित लागेमा वर्ष भरीमा बढीमा ४५ दिनसम्म तर एक पटकमा लगातार ३० दिनसम्म न नघाई नामसारीको रेकर्ड किताब र रजिष्टर बन्द गर्न सक्ने छ ।

तर त्यसरी बन्द गर्दा गोरखापत्र र अन्य प्रमुख दैनिक पत्रिकामा समेत ७ दिन अगावै सूचना गर्नुपर्नेछ ।

५४. शेयरमा हक हुने व्यक्ति:— मृत शेयरहोल्डरको प्रतिनिधिलाई मात्र सो मृत व्यक्तिको नाममा रजिष्टर भैराखेको शेयरमा हकदार भनी कर्पोरेशनले मान्यता दिनेछ । कुनै शेयर विभिन्न शेयरहोल्डरहरूको नाममा संयुक्त रूपले रजिष्टर भै ती मध्ये कुनै एक जनाको मृत्यु भएमा कर्पोरेशनको बांकी संयुक्त शेयर होल्डरहरूलाई मात्र सो शेयरको हकदार मान्ने छ तर सो कुराले गर्दा सो मृत व्यक्तिले अरू व्यक्तिहरूसंग मिली लिइराखेको शेयरबापत निजको चल अचल सम्पत्तिमा रहने दायित्वबाट वञ्चित रहेको मानिने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

परिच्छेद–९

पूंजी घटाउने र बढाउने अधिकार

५५. पूंजी बढाउने अधिकार:–ऐनको अधीनमा रही समितिले समय समयमा आफूले आवश्यक देखेको नयां शेयरहरू सृजना गरी कर्पोरेशनको निष्काशित चालू पूंजीलाई बढाउँदै लगी अधिकृत पूंजीको हदसम्म बढाउन सक्ने छ ।

५६. नयाँ शेयरहरू निष्काशन गर्ने र बिक्री गर्ने:– (१) कर्पोरेशनको साधारण सभाले प्रस्ताव पास गरी अन्यथा निर्णय गरेमा बाहेक नयां निष्काशन गरिएको शेयरहरू सर्वप्रथम पुराना रजिष्टर्ड शेयरहोल्डरलाई अवस्थानुसार बिक्री गरिने छ । त्यसरी बिक्रीमा निकाल्दा त्यस्तो कुरा खुलाई कमसेकम २४ दिनको म्याद तोकी पुराना शेयरहोल्डरहरूलाई सूचना जारी गरिने छ ।

(२) उप–नियम (१) बमोजिम नलिएका शेयरहरूका सम्बन्धमा समितिले कर्पोरेशनको सर्वोत्तम हितको ख्याल राखी सर्वसाधारण जनतालाई बिक्री गर्न सक्ने छ ।

५७. नयाँ शेयरबाट उठेको पूंजी प्रारम्भिक पूंजीको अंश हुने:– नयां शेयरहरूको सृजनाबाट उठेको पूंजी प्रारम्भिक पूंजीको अंश मानिने छ र सो शेयरको सम्बन्धमा ऐन र यी नियमहरूको कुराहरू लागू हुनेछ ।

५८. पूंजी घटाउने वा खारेज गर्नेबारे:– कर्पोरेशनले समय समयमा विशेष प्रस्ताव पास गरी सो प्रस्ताव पास भएको मितिसम्ममा बांकी रहन गएको वा कुनै व्यक्तिले नलिई वा लिन मञ्जूर नगरी त्यसै रहेको शेयरहरू खारेज गर्न वा हराएका वा उपलब्ध जायज्यथाको आधार नभएको पूंजीलाई खारेज गर्न वा शेयरहरू उपर दायित्व कम गर्दा आफ्नो पूंजी घटाउन सक्ने छ ।

५९. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको हक र दायित्व:– संयुक्त शेयरहोल्डरहरूले संयुक्त रूपले फाइदा उठाउने र तिनीहरू मध्ये कुनै पनि शेयरहोल्डर कायम नरहेमा अरू बांकीले संयुक्त रूपमा त्यसको उपभोग गरेको मानिने छ । सो शेयरको सम्बन्धमा भुक्तानी गर्नपर्ने रकम र अरू रकमहरू बापत तिनीहरूको संयुक्त रूपले दायित्व रहने छ । सो शेयर-बापत तिनीहरूले पाउने लाभांश वा अरू रुपैयां बुझी लिएको रसीद कुनै एक जनाले दिन सक्ने छ ।

६०. शेयरहरू कर्पोरेशनलाई फिर्ता गर्ने:– कुनै शेयरहोल्डरले आफ्नो सबै वा केही शेयरहरू कर्पोरेशनलाई फिर्ता गर्दा निज र समितिको आपसमा भएको मञ्जूरीको शर्त बन्देज बमोजिम गर्न सक्ने छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद– १०

ऋण लिने अधिकार

६१. ऋण लिने अधिकारः– समितिले समय समयमा आफू लाई मनासिब लागेबमोजिम ऋण-हरू लिन उठाउन र त्यसबाट कर्पोरेशनको प्रयोजनको निमित्त कुनै रकम भुक्तानी गराउन सक्ने छ । शेयरहोल्डरहरूले पनि कुनै धितो लिई वा नलिई कर्पोरेशनलाई ऋण दिन सक्ने छ ।

तर कर्पोरेशनले लिइराखेको र लिने भएको ऋणको रकम मिलाएर कुनै रकम कर्पोरेश-नको चुक्ता पूंजीको समूचा रकम र कर्पोरेशनको पृथक् रहेको रिजर्भको रकमभन्दा बढी भएमा समितिले साधारण सभाको अनुमति बिना त्यस्तो ऋण लिन पाउने छैन ।

६२. ऋण लिंदाको शर्त बन्देजः– समितिले साधारण सभाबाट अधिकार पाएमा अवस्थानुसार कर्पोरेशनको अचल सम्पत्तिको सबै वा केही अंशको धितो बन्धकमा राखी वा त्यसबाट व्ययभार हुने गरी ऋण लिन कर्पोरेशनको तत्कालको अचल सम्पत्तिको सबै वा केही अंशप्रति व्ययभार हुने ऋणपत्रहरू निष्काशन गरी ऋण उठाउन र कर्पोरेशनको प्रयोजनको निमित्त केही रकम सो ऋणपत्रमा भुक्तानी गराउन वा फिर्ता दिलाउन सक्ने छ । त्यसरी पास भएको निर्णयलाई पास भएको मितिले ३५ दिनसम्ममा श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा रजिष्टर गराउनु पर्छ ।

६३. शेयरहोल्डरले दिएको ऋणहरूको व्याज पाउनेः–ऐनको अधीनमा रही शेयरहोल्डरहरूले कर्पोरेशनलाई दिएको ऋणपत्रहरूको सम्बन्धमा आपसमा भएको सम्झौता अनुसार व्याज पाउने छ ।

६४. कर्पोरेशनको तर्फबाट सचिवले ग्यारेण्टी दिन र ठेक्का पट्टा गर्न पाउनेः– समितिले चाहेमा सचिवले समितिलाई दिइएको प्रत्येक ऋणको ग्यारेण्टी दिन र कर्पोरेशनको हितको निमित्त ठेक्का पट्टा गर्न सक्ने छ र त्यसको ग्यारेण्टी दिए बापत समितिबाट निर्धारित गरेबमोजिम र सचिवलाई मञ्जूर हुने रकम निजलाई दिइने छ । त्यसरी पाएको रकमलाई सचिवले गरेको सेवा वापत पाएको पारिश्रमिक मानिने छैन ।

६५. धितो बन्धकहरूको रजिष्टर गराउनेः– समितिले कर्पोरेशनको सम्पत्तिमा खास असर पर्ने सबै धितो बन्धकहरू र व्ययभार हुने सबै रकमहरूको लिखत श्री ५ को सरकारबाट स्वीकृत ढांचामा रीतपूर्वकसित राख्न लगाउन पर्दछ र त्यस्तो धितो बन्धक र अरू रकमलाई श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा रजिष्टर गराउनु पर्छ । त्यस्तो धितो बन्धक र अरू रकममा कुनै हेरफेर भएमा र त्यस्तो कुनै रकम भुक्तानी गरिएमा त्यसको सूचना कर्पोरेशनको तर्फबाट श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागलाई दिनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागद्वारा प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६६. ऋणदाता र शेयरहोल्डरले लिखत निरीक्षण गर्न पाउने:– नियम ६५ बमोजिम धितो बन्धक र कर्पोरेशनको सम्पत्ति प्रति व्ययभार हुने अरू लिखतहरूको रजिष्टर भएको प्रतिलिपि र लिखतलाई त्यस्तो कुनै रजिष्टर भएको ऋणदाताले र शेयरहोल्डरले समितिबाट तोकेको दस्तूर तिरी र सो सम्बन्धमा कर्पोरेशनबाट लगाएको मनासिब माफिकको प्रतिबन्धहरू पालन गरी निरीक्षण गर्न पाउने गरी खुला राख्नु पर्छ ।

तर कार्यालय खुलेको दिनमा त्यस्तो निरीक्षण गर्न पाउने समय २ घण्टाभन्दा कम हुने छैन ।

६७. ऋणपत्र नामसारीको लिखत:– कुनै रजिष्टर भएको ऋणपत्रको नामसारीको हकमा त्यस्तो नामसारीको रीतपूर्वक लिखत तैयार गरी नामसारी गरी दिने र लिने दुवै पक्षको छाप लगाई सो ऋणपत्रको प्रमाणपत्रसहित कर्पोरेशनको कार्यालयमा दाखिल नगरी रजिष्टर गरिने छैन ।

६८. ऋणपत्रको नामसारी रजिष्टर गर्न इन्कारको सूचना:– समितिले कुनै ऋणपत्र रजिष्टर गर्न इन्कार गरेमा त्यसको सूचना नामसारी गरी दिने र लिने दुवै पक्षहरू छेउ पठाउनु पर्छ ।

६९. लाभ हानिको खाता इत्यादि निरीक्षण गर्न ऋणदाताहरूको अधिकार:– ऋणदाताहरू र निजहरूको प्रतिनिधिहरूले पनि शेयरहोल्डरहरू सरह कर्पोरेशनको बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाताहरू अडिटरहरूको रिपोर्ट र सोसम्बन्धी अरू रिपोर्टहरू प्राप्त गर्न र निरीक्षण गर्न पाउने छन् ।

परिच्छेद–११

रिजर्भ र अवमूल्यनकोष

७०. रिजर्भ कोष:– समितिले समय समयमा लाभांश वितरणको सिफारिश गर्नु भन्दा अगावै कर्पोरेशनको कारोवार नियमित रूपले र कुशलतापूर्वक चलाउने, आकस्मिक खर्च चलाउने, ऋण र समितिको अरू दायित्वहरूको हिसाब जांच गर्ने र समितिले कर्पोरेशनको हितको लागि आवश्यक देखेको अरू प्रयोजनहरूको निमित्त कर्पोरेशनको मुनाफा मध्ये उपयुक्त देखेजतिको अंश रिजर्भ कोषको निमित्त अलग छुट्याउन सक्ने छ । त्यसरी छुट्याइएको विभिन्न रकमहरूलाई समितिको शेयर बाहेक आफूले उचित देखेका अरू लगानीमा लगाउन, समय समयमा त्यस्तो लगानीलाई हेरफेर गर्न, उपयोग गर्न र त्यसको सबै वा केही अङ्कलाई कर्पोरेशनलाई हित हुने अरू कामको लागि छुट्याउन सक्ने छ ।

७१. अवमूल्यनकोष:– समितिले समय समयमा लाभांश वितरणको सिफारिश गर्नुभन्दा अगावै कर्पोरेशनको लगानीमा हुने अवमूल्यन पूर्ति गर्न आगो, बाढी, आंधी तूफान, भूकम्प, दुर्घटना, हूलदङ्गा, चलन चल्तीसमेतको कारणबाट कर्पोरेशनको कुनै भवन, वर्कप्लाण्ट,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कबपूर्जा वा अरू सम्पत्ति नासिने वा नोक्सानी हुनेमा त्यसको बदलामा अर्को बनाउन त्यसको कुनै भाग मरमत वा हेरफेर गर्न वा पूर्ति गर्न, राम्रो अवस्थामा राख्न वा त्यस्तो अचल सम्पत्ति बढाउनमा लगाउन सकिने गरी कर्पोरेशनको मुनाफा मध्ये आफूले उपयुक्त देखिएजति अङ्क अवमूल्यन (डेप्रिसिएशन) कोषको निमित्त अलग छुट्याउन सक्ने छ। त्यस्तो छुट्याइएको कोषमा रहेको जाय–ज्यथालाई कर्पोरेशनको कारोवारमा लगाउने पूरा अधिकार समितिलाई हुनेछ र सो जाय–ज्यथालाई कर्पोरेशनको अरू जाय ज्यथाबाट अलग छुट्याई राख्न समिति बाध्य हुने छैन।

७२. रुपैया लगानी:– रिजर्भ कोष र अवमूल्यन (डिप्रिसिएशन) कोषको निमित्त छुट्याइएका सबै रुपैयां कर्पोरेशनको मुनाफा भनी राखिने छ र ती कोषहरूबाट क्रमशः वास्तविकता नोक्सानी वा अवमूल्यन (डिप्रिसिएशन) को निमित्त चाहिने व्यवस्था गरिसकेपछि लाभांश भुक्तान गर्नमा पनि लगाउन सक्ने छ। त्यस्तो रुपैयां र कर्पोरेशनको प्रयोजनको निमित्त तत्काल तुरुन्तै चाहिने अरू सबै रुपैयांलाई समितिले चाहेको लगानी वा थितो बन्धकमा लगाउन चालू पूंजी सरह प्रयोग गर्न कुनै बैङ्कमा थितो राख्न सक्ने छ।

परिच्छेद–१२

लाभांश

७३. लाभांश घोषित गर्ने:– कर्पोरेशनले साधारण सभाबाट प्रस्ताव पास गरी लाभांश घोषित गर्नेछ।

७४. ऋणको रकम कट्टा गर्न सकिने:– समितिले कुनै शेयरहोल्डरहरूलाई लाभांश बांड्दा सो शेयरहोल्डरबाट भुक्तानी म्यादको रकम वा अरू कुनै ऋणपत्रको रकम बांकी भए सो तिर्न कर्पोरेशनले निजलाई कुनै औपचारिक भुक्तानी म्याद पठाएको वा नपठाएको जे भए तापनि लाभांशबाट कट्टा गर्न सक्ने छ।

७५. लाभांशको बदला जायज्यथा दिन सकिने:– (१) साधारण सभाले लाभांश घोषित गर्दा त्यस्तो लाभांशको सबै वा केही अंश बापत कुनै खास खास जायज्यथाहरू वितरण गर्ने निर्देश दिन सक्ने छ। त्यस्तो निर्णयलाई सचिवले कार्यान्वित गर्नु पर्छ।

(२) त्यस्तो वितरणको सम्बन्धमा कुनै कठिनाइ आइपरेमा समितिले आफले उचित देखेबमोजिम समाधान गर्न सक्ने छ। खासगरेर समितिले त्यस्तो अवस्थामा खण्डीप्रमाणपत्रहरू निष्काशन गर्न, त्यस्तो खास खास जायज्यथाहरू वा त्यसको कुनै अंशको वितरणको निमित्त मूल्य निर्धारित गर्न र सबै पक्षहरूको हकलाई एकनास गरी मिलाउन, त्यसरी निर्धारित गरिएको मूल्यको आधारमा कुनै पनि शेयरहोल्डरलाई नगद भुक्तानी गर्ने गरी निर्णय गर्न सक्ने छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागद्वारा प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७६. हुलाकद्वारा भुक्तानी:– शेयरहरूको नगदीमा दिनपर्ने लाभांश ब्याज वा अरू रुपैयां सो शेयरहोल्डरको रजिष्टर भएको ठेगानामा संयुक्त शेयरहोल्डरहरू भए तिनीहरू मध्ये रजिष्टर किताबमा सबैभन्दा पहिले नाम हुने व्यक्तिको ठेगानामा वा त्यस्तो शेयरहोल्डर वा संयुक्त शेयरहोल्डरहरूले लिखत रूपमा दिइराखेको ठेगानामा सोझै हुलाकबाट पठाउन सकिने छ ।

७७. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूको लाभांश वा अरू रुपैयांका रसीद:– कुनै शेयरको संयुक्त होल्डर-हरू मध्ये कुनै एक जनाले सो शेयर बापत बुझिलिएको लाभांश वा अरू रुपैयांको रसीद गरी दिन सक्ने छ ।

७८. लाभांशको ब्याज नपाउने:– कसैले पनि कर्पोरेशनबाट लाभांशको ब्याज पाउने छैन ।

७९. नामसारीले लाभांशको हकमा असर नपर्ने:– कुनै शेयरको नामसारी गरिएको कारणले सो नामसारी रजिष्टर नगरिएसम्म सो शेयर लाभांश पाउने हक नामसारी गरी दिने व्यक्तिबाट नामसारी गरी लिने व्यक्तिमा सरेको मानिने छैन ।

८०. दावी नगरेमा लाभांश:– कसैले लाभांश घोषित भएको मितिले १ वर्षसम्ममा दावी नगरेमा समितिले सो लाभांश उपर कसैको दावी नपरेसम्म कर्पोरेशनको हित हुने काममा लगाउन सक्ने छ । लाभांश घोषितभएको मितिले ६ वर्षसम्म कसैले दावी नगरेमा समितिले सो लाभांश कर्पोरेशनको हितको निमित्त जफत गर्न सक्ने छ ।

परिच्छेद–१३

मुनाफालाई पूंजीमा परिणत गर्ने ।

८१. मुनाफालाई पूंजीमा परिणत गर्ने:–(१) कर्पोरेशनले समितिको सिफारिशमा साधारण सभाद्वारा देहायबमोजिम निर्णय गर्न सक्ने छ:–

(क) तत्काल कर्पोरेशनका रिजर्भ खातामा वा लाभ र हानिको खातामा चढाएको वा वितरणको निमित्ति उपलब्ध भएको रकमको कुनै अंश पूंजीमा परिणत गर्नु वान्छनीय भन्ने, र

(ख) खण्ड (क) मा लेखिएबमोजिमको रकम समान अनुपातका लाभांशमा वितरण गरिएमा सो पाउने भएका शेयरहोल्डरहरूमा उप-नियम (२) मा लेखिएको तरीकामा वितरणको निमित्त खुला गरी दिनु भन्ने ।

(२) उप–नियम (१) को खण्ड (ख) मा लेखिएको रकम नगदमा भुक्तानी गरिने छैन ।

तर सम्बन्धित शेयरहोल्डरले लिइराखेको ऋणपत्रको तत्काल चुक्ती हुन बांकी रहेको रकम चुक्ता गर्नमा लगाइने छ ।

E.06
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) कर्पोरेशनबाट पास भएको प्रस्तावलाई समितिले कार्यान्वित गर्नु पर्छ ।

८२. समितिले विनियोजन इत्यादि गर्ने:— नियम ८१ मा लेखिएबमोजिम पास भएको प्रस्तावलाई समितिले समयमा देहायबमोजिम गर्नपर्छ:—

(क) पूंजीमा परिणत गर्ने गरी निर्णय गरिएको लाभांश नबांडिएको मुनाफाका रकमहरूलाई विनियोजन गर्ने र काममा लगाउने,

(ख) सामान्यतया त्यसलाई कार्यान्वित गर्न चाहिने सबै काम कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद—१४

आर्थिक व्यवस्था

८३. बजेट:— सचिवले हरेक वर्ष वैशाखको पहिलो सातामा आय व्ययको अनुमानित विवरण समितिका समक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्छ ।

८४. निकासा:— स्वीकृति बजेटमा परेका प्रत्येक रकमबाट नियमानुसार खर्च गर्नको निमित्त एक कलममा बढीमा १० हजार रुपैयांको निकासा सचिवले दिन सक्ने छ । सोभन्दा बढीको निकासा समितिले दिने छ ।

८५. ठेक्का पट्टा वा योजना स्वीकृति सम्बन्धमा:— कर्पोरेशनलाई चाहिने कामको निमित्त कुनै ठेक्का पट्टा गर्दा वा कुनै योजना स्वीकार गर्दा सचिवले बढीमा रू. २०००।— दुई हजार-सम्मको ठेक्का वा योजना स्वीकृति गर्न सक्ने छ । सोभन्दा माथिको चाहि समितिले गर्नेछ ।

८६. मालसामान खरीद बिक्री:— कर्पोरेशनले मालसामान किन्नु, बिक्री गर्नुपरेमा प्रचलित घटाघट वा बढाबढको नियम अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

८७. सवारीको उपयोग:— कर्पोरेशनको मोटर गाडीहरू र यस्तै सवारीहरू कर्पोरेशनको काममा मात्र प्रयोग गरिने छ र त्यसको लगबूक तोकिएबमोजिम राख्नु पर्छ ।

८८. समाचारपत्रको आदान प्रदान:— (१) विदेशी वा स्वदेशी समाचारपत्रहरूसंग गोरखापत्रको आदान प्रदान गर्ने अधिकार कर्पोरेशनलाई मात्र हुनेछ ।

(२) कर्पोरेशनको समाचार पत्र विदेशी वा स्वदेशी कुनै पुस्तकालय वा स्कूल वा सार्वजनिक संस्थामा नि:शुल्क पठाउँदा वेश हुन्छ भन्ने लागेमा नि:शुल्क दिन अथवा शुल्कको १० प्रतिशतसम्म छुट् दिने अधिकार सचिवलाई हुनेछ ।

परिच्छेद—१५

हिसाब र लिखतहरू

८९. हिसाब किताब राख्ने:—(१) समिति वा सचिवले कर्पोरेशनको कारोवार वास्तविक र दुरुस्त देखिने गरी हिसाब किताबहरू र लिखतहरू नेपाली भाषामा राख्नु राख्न लगाउनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) कर्पोरेशनको हिसाब किताब आफ्नो प्रधान कार्यालयमा समिति वा शेयर-होल्डरबाट निरीक्षण गर्न सकिने गरी राख्नु राख्न लगाउनु पर्छ ।

तर सो हिसाब किताबहरू कर्पोरेशनको साधारण सभाको अनुमतिले मात्र निरीक्षण गर्न पाइने छ ।

(३) त्यस्तो हिसाब किताबहरू प्रधान कार्यालयबाट हटाई अन्य सुरक्षित ठाउँमा राख्न सकिने छ र तर त्यसरी हटाउँदा त्यसको कारणहरू सहितको सूचना श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा पठाउनु पर्छ ।

९०. लाभ हानिको खाता र बैलेन्स सीट:- (१) प्रत्येक वर्ष समितिले अघिल्लो साधारण सभा भएको मितिले ९ महीना वा सोभन्दा अघिको मितिसम्मको र कर्पोरेशनको आफ्नो कारोबार वा सरोकार भएको हकमा १२ महीनासम्मको बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाता तयार गरी वार्षिक साधारण सभामा पेश गर्नु पर्छ ।

(२) कर्पोरेशनकोआर्थिक साल सचिवको सुझावमा समितिले निर्धारित गरेबमोजिम हुनेछ ।

(३) बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाताको साथमा अडिटरहरूको रिपोर्ट पनि नत्थी गरिने छ । त्यसरी नत्थी नगरेमा पुछारमा त्यस्तो रिपोर्टको उल्लेख गरिनेछ र सो रिपोर्ट कर्पोरेशनको साधारण सभामा पढेर सुनाइने छ । कुनै शेयरहोल्डरहरूले हेर्न चाहेमा हेर्न पाउने छ ।

९१. समितिको रिपोर्ट:- समितिले प्रत्येक बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खातामा कर्पोरेशनको अधिकृत पूंजी र त्यसको जायज्यथाको वास्तविक र दुरुस्त स्थिति सो जायज्यथाको यथासम्भव ठीक ठीक मूल्याङ्कन गरिएको तरीका साहू र असामीहरूको पूरा विवरण देखाउनु पर्छ र त्यसको साथै आफ्नो रिपोर्टमा कर्पोरेशनको कारोबारको स्थिति र अवस्था, त्यस्तो बैलेन्स सीट वा त्यसपछिको कुनै बैलेन्स सीटमा कुनै रकम रिजर्भको निमित्त राख्ने गरी सिफारिश गरेको भए सो कुरा शेयरहोल्डरहरूलाई लाभांशको रूपमा मुनाफाबाट कुनै रकम बांड्ने गरी सिफारिश गरेको भए सो कुरासमेत उल्लेख गरी पेश गर्नु पर्छ । सो रिपोर्ट शेयरहोल्डरहरूबाट कर्पोरेशनको कारोबारको स्थितिको सराहना गराउन कारोबारमा लाभ हुने र कर्पोरेशनको आर्थिक वर्षमा त्यस्तो कारोबारमा अभिरुची हुने महत्वपूर्ण कुराहरू र परिवर्तन हुने कुराहरू समेत उल्लेख हुनुपर्छ उपरोक्त खाता बैलेन्स सीट र रिपोर्टमा कमसेकम २ जना सञ्चालक तथा म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टरको सही हुनु पर्छ ।

९२. लाभ हानिको खातामा रहने अरू कुराहरू:- लाभ हानिको खातामा माथि लेखिएको विवरणहरूको अतिरिक्त सञ्चालकको पारिश्रमिक, म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टरको तलब,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

कमिशन इत्यादि केही दिएको भए त्यसको विवरण, सञ्चालकलाई दिएको फी, कर्पोरेशनका कर्मचारीलाई दिएको तलब, ज्याला र अवमूल्यन (डिप्रिसिएशन) को निमित्त गरिएको व्यवस्थाको उल्लेख गरिने छ ।

९३. शेयरहोल्डरहरूलाई प्रतिलिपि पठाउने:– प्रत्येक अडिटरहरूद्वारा लेखा परीक्षण भएका बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाताको छापिएको एक प्रतिलिपिमा त्यसको साथमा अडिटरहरूको र समितिको रिपोर्ट राखी साधारण सभा हुने कमसेकम ७ दिन अगावै कर्पोरेशनका प्रत्येक शेयरहोल्डरकहाँ सूचना पठाउनु पर्छ ।

९४. बैलेन्स सीटको प्रतिलिपि दाखिल गर्ने:– बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाता कर्पोरेशनको साधारण सभामा पेश भैसकेपछि त्यसको एक प्रतिलिपिमा म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टर र सञ्चालकहरूको दस्तखत गरी त्यसको साथमा शेयरहोल्डरहरूको लिष्टको १ प्रति राखी श्री ५ को सरकारको सम्बन्धित विभागमा दाखिल गर्नु पर्छ ।

परिच्छेद– १६

अडिटरहरूको काम कर्तव्य

९५. अडिटरको कर्तव्य र अधिकार:– (१) ऐनको अधीनमा रही प्रत्येक अडिटरले आफ्नो कर्तव्य पालनको निमित्त आवश्यक भएका सूचना र स्पष्टीकरण कर्पोरेशनको सञ्चालक, म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टर र अरू कर्मचारीहरूबाट माग्न सक्ने छ ।

(२) ऐनको दफा (२७) को उप-दफा (४) बमोजिम अडिटरले रिपोर्ट पेश गर्दा देहायका कुराहरूसमेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ:–

(क) त्यस्तो बैलेन्स सीट र लाभ हानिको खाता कर्पोरेशनको हिसाब किताबहरूसंग मेल खाएको छ छैन र कर्पोरेशनको वास्तविक र दुरुस्त स्थिति देखिने गरी तैयार गरिएको छ छैन ,

(ख) सञ्चालक, म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टर वा कर्पोरेशनको अरू कुनै कर्मचारीले अनुचित काम गरेको छ छैन ।

(३) आफूले लेखा परीक्षण गरी रिपोर्ट दिएमा अडिटरलाई हिसाबहरू पेश हुने साधारण सभाको सूचना प्राप्त हुनेछ र निज सो सभामा उपस्थित हुन पाउने छ। सो सभा हुँदा निजले आफूले लेखा परीक्षण गरेको हिसाबहरूको सम्बन्धमा माग्गिएबमोजिम सबै सूचनाहरू दिनु पर्छ ।

९६. हिसाबको काम हुने अवस्था:– कर्पोरेशनको प्रत्येक हिसाब लेखा परीक्षण भै साधारण सभाबाट स्वीकृति दिएपछि सो स्वीकृति भएका मितिले ३ महीनाभित्र सो हिसाबमा कुनै त्रुटी फेला परेमा बाहेक अन्तिम हुनेछ । उक्त ३ महीनाको अवधिभित्र कुनै त्रुटी फेला परेमा सो त्रुटी सच्याएपछि सो हिसाब अन्तिम हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–१७

लिखत र सूचनाहरू पठाउने।

९७. शेयरहोल्डरहरू छेउ सूचना र लिखतहरू पठाउने तरीकाः– (१) कर्पोरेशनले कुनै शेयरहोल्डर छेउ कुनै लिखत बुझाउनु पर्दा निज कै हातमा बुझाई दिन वा निजको रजिष्टर भएको ठेगानामा वा सो नभए कर्पोरेशनलाई दिइराखेको ठेगानामा हुलाकद्वारा पठाउन सक्ने छ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कुनै लिखत हुलाकद्वारा पठाउँदा रीतपूर्वक नाम, ठेगाना लेखी लाग्ने हुलाक महसूल तिरी टिकट टांसी सो लिखत हुलाक अड्डामा छोडी दिएपछि पठाइएको मानिने छ। शेयरहोल्डरले त्यस्तो लिखत हुलाकद्वारा रजिष्टर गरी पठाउनु पर्छ भनी त्यसको निमित्त चाहिने पर्याप्त खर्चको रुपैयां कर्पोरेशनको कार्यालयमा जम्मा गरिराखेको भए निजको नाममा सोहीबमोजिम गरी नपठाएमा निजलाई बुझाएको मानिने छैन। तर त्यस्तो लिखत सभाको सूचनाको सम्बन्धमा भए समितिबाट सो सूचनापत्र हुलाकमा छोडेको दश दिन बितेपछि बुझाइएको मानिने छ।

९८. संयुक्त शेयरहोल्डरहरूलाई सूचनाः– कर्पोरेशनको कुनै शेयरका संयुक्त होल्डरलाई कुनै लिखत बुझाउन पर्दा सो संयुक्त शेयरहोल्डरहरू मध्ये जसको नाम कर्पोरेशनको रजिष्टरमा सबैभन्दा पहिले लेखिएको छ निजलाई सूचना पठाइदिए वा बुझाइदिए पर्याप्त हुनेछ।

९९. हकवाला वा प्रतिनिधिलाई सूचना दिनेः– कुनै शेयरहोल्डरको मृत्यु भई वा टाट उल्टी वा शेयरको हकवालालाई कुनै लिखत बुझाउनु पर्दा कर्पोरेशनले निजको नाम, दर्जा र हकवाला वा प्रतिनिधिको नाम, दर्जा लेखी वा हकवाला वा प्रतिनिधिले कुनै ठेगाना दिइराखेको भए सो ठेगानामा लेखी हुलाकद्वारा पठाउने छ। सो नभए प्रमुख दैनिक पत्रिकामा त्यस्तो लिखत प्रकाशित गरिने छ।

१००. नामसारी गरी लिने व्यक्तिहरूः– नामसारीद्वारा वा कानूनबमोजिम कुनै शेयरको हक पाउने व्यक्ति सो शेयरको सम्बन्धमा दिइने प्रत्येक सूचना प्रति जवाफदेही हुनेछ। निजको नाम र ठेगाना रजिष्टर किताबमा चढाएको छैन भने त्यस्तो सूचना शेयरको हक छोड्ने व्यक्तिलाई रीतपूर्वक दिइने छ।

१०१. शेयरहोल्डरको मृत्य भए तापनि निजको नाममा पठाइएको सूचना मान्य हुनेः– (१) कुनै शेयरहोल्डरको नाममा वा अरू व्यक्तिहरूसंग संयुक्त रूपमा रजिष्टर भइराखेको शेयरको सम्बन्धमा सो शेयरहोल्डरको रजिष्टर भएको ठेगानामा बुझाई दिएको वा हुलाकद्वारा पठाइएको लिखत वा सूचना तत्काल सो शेयरहोल्डरको मृत्यु भई त्यसको सूचना कर्पोरेशनले पाए वा नपाए तापनि निजको ठाउँमा अरू व्यक्तिको नाम शेयर होल्डर वा संयुक्त शेयरहोल्डरको हैसियतमा रजिष्टर भैसकेकोमा बाहेक रीतपूर्वक पठाइएको मानिने छ। त्यसरी पठाइएको सूचना वा लिखतलाई यो ऐनको प्रयोजनको निमित्त निजको हकवाला,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

निजको प्रतिनिधि र त्यस्तो शेयरसंग संयुक्त रूपमा सरोकार भएका व्यक्तिहरू सबैलाई पठाइएको मानिने छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम कर्पोरेशनले दिने सूचनामा सहिछाप पनि गरिने छ ।

१०२. म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टरको अनुमति विना शेयरहोल्डरहरू कर्पोरेशनको घर जग्गाभित्र प्रवेश गर्न नपाउने:— सञ्चालक बाहेक कुनै शेयरहोल्डरले वा कर्मचारीले तत्काल सो कर्पोरेशनको म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टरको अनुमति विना कर्पोरेशनको घर जग्गाभित्र प्रवेश गर्न वा त्यस्तो घर जग्गा वा सम्पत्तिहरूको निरीक्षण गर्न वा कर्पोरेशनको व्यापार, व्यापार रहस्य, गोप्य किसिमको कुनै कुरा वा कर्पोरेशनको व्यवसायको सञ्चालकसंग सम्बन्धित जुनसुकै कुरा सर्वसाधारण जनतामा प्रकट गर्न, कर्पोरेशनको हितको लागि वाञ्छनीय लागेका अरू कुराहरू बारेको कुनै विवरणको सूचना लिन वा खोजी गर्न पाउने छैन ।

१०३. जाय ज्यथाको विवरण:— कर्पोरेशनको विघटन भएमा त्यसबाट उपलब्ध रहेको जाय-ज्यथा शेयर होल्डरहरूलाई पूरा पूंजी फिर्ता दिन अपर्याप्त भएमा सबै शेयरहोल्डरहरूले सो विघटन प्रारम्भ भएको मितिमा निजहरूको नाउँको रहेको शेयरहरू बापत भुक्तानी पाउनु पर्ने रकमको अनुपातमा बराबर नोक्सानी व्यहोर्ने गरी त्यस्तो जायज्यथाको वितरण गरिने छ ।

१०४. कर्पोरेशनको कोषबाट दायित्वहरूको पूर्ति:— कर्पोरेशनको सञ्चालक म्यानेजिङ्ग डाइ-रेक्टर, कर्मचारी वा अडिटरको काममा लगाइएका कुनै व्यक्तिले त्यसरी सञ्चालक म्या-नेजिङ्ग डाइरेक्टर, कर्मचारी वा अडिटर भई कर्पोरेशनको तर्फबाट कुनै देवानी वा फौज्दारी मुद्दामा प्रतिरक्षा गर्न वा यस ऐन अन्तर्गत परेको निवेदनपत्रको सम्बन्धमा अदालतबाट निजको पक्षमा फैसला भएमा वा निजलाई फुर्सद दिएमा निजले व्यहोर्न परेको दायित्व-हरू बापत कर्पोरेशनको कोषबाट पूर्ति गरिने छ ।

परिच्छेद— १८

विविध

१०५. कर्पोरेशनका कर्मचारीहरूको सेवा शर्त:— कर्पोरेशनका कर्मचारीहरूको नियुक्ति, पदोन्नति, सेवाका शर्तहरू, मेहनताना (तलब भत्ता) र अन्य सुविधाहरूकोहकमा कर्पोरेशनले विनियमहरू बनाउन सक्ने छ ।

१०६. कर्पोरेशनको व्यवस्था:— (१) समितिको आदेश र निर्देशनको अधीनमा रही कर्पोरेशनको दैनिक प्रशासन र व्यवस्थासम्बन्धी समस्त कामको उत्तरदायित्व समितिको सचिवको हैसियतले समेत म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टरमा रहने छ ।

(२) म्यानेजिङ्ग डाइरेक्टरको सेवाको शर्त, मेहनताना र अन्य सुविधाहरू विनियममा तोकिएबमोजिम हुनेछन् ।

अधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–
(नियम ३१ संग सम्बन्धित)

प्रमाणपत्र नम्बर

शेयर कित्ता
शेयर नम्बरदेखि

गोरखापत्र कर्पोरेशन
शेयरको प्रमाणपत्र
(गोरखापत्र कर्पोरेशन ऐन २०१९ अनुसार स्थापित)
अधिकृत पूंजी १०,००,०००।–
(हाल निष्काशित पूंजी ३,००,०००।–

ने. रू. १० दरले शेयर कित्ता ३०,०००।– मा
विभाजित

गोरखापत्र कर्पोरेशनका रू. १०।– दरको ..... नम्बरदेखि ..... नम्बरसम्मको शेयर कित्ता ..... को नाममा दर्ता भएको हुनाले गोरखापत्र कर्पोरेशनको छाप लागेको प्रमाणपत्र दिने काम भएको छ ।

काठमाडौं ।
२०२ साल गते रोज

सञ्चालकहरू

सचिव

आज्ञाले–
कुलशेखर शर्मा,
श्री ५ को सरकारको सचिव ।

श्री ५ को सरकारको छापाखानामा मुद्रित ।

अधिकारिकता मुद्रण लिखित प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ

नेपाल गजेट भाग ३ (२३)

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट ६१४ गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।