नेपाल गजेट

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड १३] काठमाडौं, फागुन १९ गते २०२० साल [संख्या ४६

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालय

श्री ५ को सरकारले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कर्मचारी सञ्चय कोष कट्टी गर्ने तरीकाबारेको नियमहरू २०२० सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को दफा १२ को उप–दफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले कर्मचारी सञ्चय कोषसंग परामर्श गरी देहायको नियमहरू बनाएको छः–

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः– (१) यी नियमहरूको नाम "कर्मचारी सञ्चय कोष कट्टी गर्ने तरीकाबारे नियमहरू, २०२०" रहेको छ ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

२. परिभाषाः– (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमहरूमाः–

(क) "ऐन" भन्नाले कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ लाई सम्झनु पर्छ,

(ख) "सञ्चय कोष कट्टा" भन्नाले ऐनको दफा १२ को उप–दफा (१) बमोजिम कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट ऐनको अनुसूची बमोजिम कट्टा भएको रुपैयाँलाई सम्झनु पर्छ,

(ग) "सरकारी थप" भन्नाले सञ्चय कोष कट्टा रकममा श्री ५ को सरकारबाट २०१९ साल माघ १५ गतेको गजेट संख्या १४ मा प्रकाशित सूचना अनुसार जम्मा गरिने सयकडा १० रुपैयाँ र श्री ५ को सरकारबाट पछि दिन सक्ने थप रकमलाई समेत सम्झनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) यी नियमहरूमा प्रयोग गरिएका (तर परिभाषा नगरिएका) र ऐनमा परिभाषा गरिएका शब्द तथा वाक्यांशको अर्थ ऐनमा दिए बमोजिम हुनेछ।

३. सञ्चय कोष कट्टा गर्नुपर्ने:– सबै कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट कर्मचारी सञ्चय कोष ऐन, २०१९ को अनुसूची बमोजिम सञ्चय कोष कट्टा गर्नुपर्छ।

४. कोषमा रुपैयाँ जम्मा गर्नुपर्ने:– सञ्चयकोष कट्टा सरकारी थप र कोषबाट सापटी लिएको भए सो सापटी कट्टीसमेत जम्मा रुपैयाँ कट्टा गरेको तीन दिनभित्र कर्मचारी सञ्चयकोषको नाममा नेपाल राष्ट्रबैङ्क वा कोषले अधिकृत गरेको बैङ्क वा माल अड्डामा जम्मा गरी दुई प्रति रसीद (भौचर) लिनुपर्छ।

५. फांटवारी तयार गर्नुपर्ने:– सञ्चय कोष कट्टा भएको प्रत्येक कर्मचारीको नाम, थर र दर्जा परिचयपत्र वितरण भएपछि सो परिचयपत्रमा सो कर्मचारीको उल्लेख भएको नम्बरसमेत मासिक तलब, सञ्चय कोष कट्टी अङ्क सरकारी थप र कोषबाट सापटी लिएको भए सो सापटी कट्टी रकमसमेत खुलेको अनुसूचीमा लेखिएको ढांचा बमोजिमको फांटवारी दुई प्रति तयार गर्नुपर्छ।

६. फांटवारी सही गरी गराई पठाउनुपर्ने:– फांटवारीमा विभागीय प्रमुख, अड्डा प्रमुख वा अधिकृत अधिकारी र एकाउण्टेण्ट तहरीर वा दामकाम गर्ने कर्मचारीको सहिछाप हुनुपर्छ र सञ्चय कोष कट्टी गरेको अङ्क ठीक छ भन्नानिमित्त कोष कट्टी गरिएको सबै कर्मचारीहरूको कर्मचारीको दस्तखत महलमा सहिछाप गराई पठाउनु पर्छ।

तर (क) शाही सेना र शाही सेना अन्तर्गतका कर्मचारीको हक्मा तलब पाउनेको सहिछाप कोषले नचाहिने पनि गर्न सक्नेछ,

(ख) कुनै कर्मचारी काजमा खटिएको बिदा लिएको अथवा अन्य कुनै कारणले अनुपस्थित भै दस्तखत गराउन नपाएमा विभागीय प्रमुख, अड्डा प्रमुख वा अधिकृत अधिकारीले कैफियत महलमा सो कुरा जनाई सहिछाप गरी पठाउनु पर्छ।

७. करमेटमा सही गर्नुपर्ने:– फांटवारीमा अङ्क वा अक्षर सच्याउनु हुँदैन कही गरी सच्याउन परे केरी अर्को प्रष्ट लेखी करमेट थपमा विभागीय प्रमुख, अड्डा प्रमुख वा अधिकृत अधिकारीले सहिछाप गर्नुपर्छ।

८. सिलसिलेवार नम्बर मिलाई फांटवारी पठाउनुपर्ने:– कोषमा फांटवारी पठाउँदा सिलसिलेवार नम्बर मिलाई पठाउनु पर्छ। सिलसिलेवार नम्बर विनाकारण तलमाथि पारी बदल्नु हुँदैन जसको नाममा जुन सिलसिलेवार नम्बर छ सोही कायम राखी फांटवारी पठाउनु पर्छ तर खालि भएमा वा सस्पेण्ड, सरुवा, बढुवा भै सो ठाउँमा अर्को मानिस नियुक्त भएमा वा सो पद खालि नै रहेमा सो कुरा प्रष्टसंग कैफियत महलमा जनाई सही गरी पठाउनु पर्छ।

१०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ।

९. कार्बन राखी फांटवारी तयार गर्नुपर्ने:- फांटवारी भरी पठाउँदा यथाशक्य प्रष्ट आउने गरी कार्बन राखी टाइप गर्नु वा लेखी पठाउनु पर्छ। केही गरी कार्बन नपाए मात्र दुवै प्रति फांटवारी मसीले लेखी पठाउनु पर्छ।

१०. कैफियत जनाउने:- (१) सरुवा भै आएका वा सरुवा भै गएका कर्मचारी कुन मितिदेखि कहाँबाट तलब खाने गरी अड्डाबाट सरुवा भै आएको वा सरुवा भै गएको पठाउने फांटवारीको कैफियत महलमा प्रष्ट लेखी पठाउनु पर्छ। अवकाश पाएको वा सस्पेण्ड भएकोमा पनि कैफियत महलमा प्रष्ट जनाई पठाउनु पर्छ।

(२) नयाँ नियुक्ति, सस्पेण्ड फुकुवा वा प्रमोशन भएमा कुन मितिदेखि तलब खाने गरी नियुक्त, सस्पेण्ड वा प्रमोशन भएको हो फांटवारीको कैफियत महलमा प्रष्ट खुलाई विभागीय प्रमुख, अड्डा प्रमुख वा अधिकृत अधिकारीले सहिछाप गरी पठाउनु पर्छ।

११. फांटवारी र रसीद (भौचर) कोषमा पठाउने:- तलब बांडेको सातदिनभित्र यस नियम बमोजिम तयार गरेको फांटवारी एक प्रति र सो फांटवारी बमोजिमको जम्मा टोटल रुपैयाँ नियम ४ बमोजिम जम्मा गरेको रसीद (भौचर) एक प्रतिसमेत संलग्न राखी कर्मचारी सञ्चयकोषमा पठाइसक्नुपर्छ।

१२. कोषबाट पठाएको पत्र बुझाइदिने:- कोष कट्टी भएको रकम सम्बन्धमा कर्मचारीहरूलाई कोषबाट ऐनको परिच्छेद ३ को दफा १३ को उप-दफा (४) बमोजिम पठाइएको सूचना र कर्मचारीहरूको हिसाब सम्बन्धमा कोषबाट प्राप्त भएको चिट्ठीपत्र बुझाई त्यसको सूचना सम्बन्धित अधिकारीले कोषलाई दिनुपर्छ।

१३. सजाय:- यो नियम बखिलाप गर्ने कर्मचारीलाई सम्बन्धित अफिसरले प्रचलित ऐन सवाल बमोजिम सजाय गर्न सक्ने छ र सजाय गरिएकोमा कोषलाई सूचना दिइने छ।

आज्ञाले–
डा. यादवप्रसाद पन्त
श्री५ को सरकारको सचिव।

मुद्रण विभाग

529

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालयको
सूचना

भन्सार ऐन, २०१९ को दफा ९ को उप-दफा (३) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५को सरकारले देहायमा लेखिएका अधिकारी वा व्यक्तिहरूलाई देहाय अनुसार भन्सार सुविधा र भन्सार महसूल सुविधा दिएको छः–

१. भन्सार सुविधा पाउनेहरूः–

शाही परिवारहरूमाः–

(क) श्री ५ बडामहारानी र श्री ५ युवराजाधिराज,

(ख) श्री ५ माहिला अधिराजकुमार ज्ञानेन्द्र वीर विक्रम शाहदेव, श्री ५ कान्छा अधिराजकुमार धीरेन्द्र वीर विक्रम शाहदेव,

(ग) श्री ५ मुमा बडामहारानीहरू,

(घ) श्री ५ माहिला अधिराजकुमार हिमालय वीर विक्रम शाहदेव, श्री ५ कान्छा अधिराजकुमार वसुन्धरा वीर विक्रम शाहदेव र मौसूफका महारानीहरू।

तर प्रज्ञापनपत्रका हकमा मौसूफहरूको सेक्रेटरीहरूले भरी सम्बन्धित भन्सार अड्डालाई दिनुपर्छ।

विदेशी राजदूतावास र मिशनहरूमाः–

(क) राजदूत, मिनिष्टर, शार्ज दे. अाफेयर्स, कन्सल जनरल, कन्सल, भाइस कन्सल, दूतावासका तृतीय सेक्रेटरी र अटासे ओहदासम्मका कर्मचारीहरू र निजका परिवार,

(ख) अन्तर्राष्ट्रिय पासपोर्ट पाएका राष्ट्र संघीय व्यक्तिहरू,

(ग) राष्ट्रसंघ तथा यसका स्पेसेलाइज्ड एजेन्सीका नेपालमा बसी काम गर्ने अफिसर र विशेषज्ञहरू,

(घ) श्री ५ को सरकारसंग भएको सम्झौता अनुसार भन्सार सुविधा पाउने अरू संस्थाहरू,

(ङ) श्री ५ को सरकारको रक्षा मन्त्रालयले प्रकाश गर्न नहुने भनेका सरकारी माल सामानहरू।

तर यी भन्सार सुविधा पाउने सबै व्यक्तिहरूको हकमा माल सामान साथमा नल्याएमा वा पछि झिकाएकोमा सो माल सामान निजी व्यवहारका लागि हो भन्ने दूतावास वा मिशनका सर्वोच्च अधिकारी वा निजद्वारा अधिकृत अफिसरबाट प्रमाणित हुनु पर्छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

२. भन्सार महसूल सुविधाः–

श्री ५ को सरकारका कर्मचारीहरूमाः–

(क) विदेशी राष्ट्रहरूमा खटी जाने शाही नेपाली राजदूत, मिनिष्टर, शार्ज दे श्राफेयर्स, कन्सल जनरल, भाइस कन्सल एवं दूतावासका तृतीय सेक्रेटरी तथा श्रटासे श्रोहदा-सम्मका कर्मचारीहरूलाई निजले श्रापनो कार्यभार सम्हाल्न जाने बेलामा र सरुवा भई श्राउंदा मात्र महसूल सुविधा पाउने छन् । माल सामान साथमा नश्राएमा सो माल सामान निजी व्यहवहारको हो भनी परराष्ट्र मन्त्रालयका सचिवद्वारा प्रमाणित हुनु पर्छ,

(ख) खण्ड (क) मा लेखिएका व्यक्तिहरू सरुवा भई श्रथवा नभै फर्किंदा गुण्टा झिटी–समेत निजहरूका श्ररू निजी व्यवहारको पुरानो उपयोग गरिसकेको लुगा कपडा भांडा वर्तन इत्यादिका साथै देहाय बमोजिमको माल सामानमा पनि महसूल सुविधा दिइने छः–

(१) रेडियो, रेडियोग्राम, वाशिङ्ग मेशिन, रेफ्रिजरेटर, सिउने मेशिन, टाइप-राइटर वा उपरोक्त कुनै मेशिनको सट्टा दैनिक गार्हस्थ्य जीवनमा उपयोगमा श्राउने कुनै मेशिन विदेशमा बस्ता दैनिक व्यवहारमा उपयोग गरिसकेको भए एक एक थान मात्र ।

(२) विदेशमा बस्दा उपयोग गरिसकेको मोटर, साइकल, स्कूटर र सन्साइनमध्ये कुनै एउटा मात्र ।

(३) श्री ५ को सरकारले मनाही गरेको बाहेक बन्दूक वा पिस्तौलमा एउटा मात्र ।

(४) नयां कपडामा सिलाएको लुगाहरू मात्र ।

(५) दैनिक व्यवहारमा उपयोग गरिसकेको क्रोकरी, कटलरी १२ जनासम्मलाई खुवाउने मात्र ।

(६) सानो तिनो नयां मालसामानमा जम्मा रू. ३२००।– तीन हजार दुई सयसम्म-को मात्र ।

तर माथि दैनिक व्यवहारमा उपयोग गरिसकेको भनी लेखिएको माल सामानहरूको दैनिक उपयोग भैसकेको हो होइन भन्ने शंका देखिन श्राएमा विदेशस्थित मिशनका प्रमुखहरूको माल सामान भए उहांहरू श्राफैंले प्रमाणित गरिदिनुभए छाडिदिने सो बाहेक विदेशस्थित मिशनहरूका श्ररू श्रफि-सरका हकमा सम्बन्धित विदेशी मिशनहरूका प्रमुखहरूबाट प्रमाणित हुनुपर्दछ । सो बमोजिम तयार नभए नगरेमा दरवन्दी बमोजिम भन्सार महसूल बुझाउनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

श्री ५ का मन्त्री र अन्य विशेष व्यक्तिहरूमाः–

श्री ५ को मन्त्रिपरिषद्‌का बहालवाला अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, मन्त्री, सहायकमन्त्री; राष्ट्रिय पञ्चायतका बहालवाला अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र श्री ५ को सरकारले महसूल सुविधा दिने भनी तोकिदिएको बहालवाला मन्त्रीस्तरीय दर्जाका व्यक्तिहरू ।

विदेशी दूतावास र वैदेशिक सहायता संस्थाहरूमाः–

(क) यूनाइटेड् स्टेट एडमिशन, इण्डियन एडमिशन र फोर्ड फाउण्डेशनस्थित टेक्निकल संस्था र यस्तै श्री ५ को सरकारलाई सहायता दिइआउने विदेशी मिशनका अफिसरहरूलाई श्री ५ को सरकारसंग भएका एग्रमेण्ट बमोजिम गर्ने र सो बाहेक अरूलाई महसूल सुविधासम्म दिने,

(ख) नेपाल अधिराज्यसंग दौत्य सम्बन्ध भएका राष्ट्रका दूतावासका निम्नस्तरका कर्मचारीहरू पहिला पटक आउंदा र अन्तिम पटक फर्की जांदा निजी व्यवहारका पुराना माल सामानहरूमा महसूल सुविधा दिने ।

तर–त्यस्ता मालहरू निजी हुन् भनी दूतावास वा मिशनका सर्वोच्च अधिकारी वा निजद्वारा अधिकृत अफिसरद्वारा प्रमाणित हुनुपर्छ ।

३. मनाही भएका मालसामानका सम्बन्धमाः–

(क) मनाही भएका माल सामानका हकमा भन्सार वा महसूल सुविधा पाएका व्यक्तिहरूले निजी व्यवहारका लागि मात्र परिमाण खोली श्री ५ को सरकारको अनुमति ली ल्याउन पाउने छन् ।

तर–नं. १ मा उल्लेख गरिएको शाही परिवारको निमित्त ल्याए, झिकाएको र सोही नं. १ मा उल्लेख गरिएको विदेशी राजदूतावास र मिशनहरू–सम्बन्धी खण्ड (क) मा लेखिएका दूतावासका भन्सार सुविधा पाउने अधिकारीहरूले निजी व्यवहारको लागि ल्याए, झिकाएको माल मनाही भए पनि श्री ५ को सरकारको अनुमति लिरहनु पर्दैन,

(ख) भन्सार सुविधा वा महसूल सुविधा पाउनेहरूले पनि प्रज्ञापनपत्र भर्नुपर्छ,

(ग) भन्सार सुविधा पाउनेहरूको साथमा आएको वा अघि पछि आएको माल सामानमा शंका लागेमा खोल्न सकिने छ,

(घ) भन्सार सुविधा वा महसूल सुविधा नपाएका व्यक्तिहरूको नाममा आएको माल सामान भन्सार वा महसूल सुविधा पाउने व्यक्तिको हो भनेमा र त्यस्तो सुविधा पाउनेले सकारेमा त्यस्तो सकार्ने व्यक्ति विदेशी कूटनीतिक अधिकारी भए मिशनको सर्वोच्च अधिकारीबाट र आफ्नो निमित्त आफैंले प्रमाणित गर्न पाउने अधिकारी वा व्यक्ति निजैबाट प्रमाणित हुनुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

४. भन्सार सुविधा वा महसूल सुविधा पाई पैठारी गरी ल्याएका माल सामान वेच विखन गर्न र दान बकस दिन नपाइने:– (क) भन्सार सुविधा वा महसूल सुविधा पाई पैठारी गरी माल सामान ल्याउनेहरूले लगाउने लुगा जुत्ता आदि बाहेक रु. ५०।– पचास रुपैयां वा सोभन्दा बढी मोल पर्ने माल सामान ५ (पांच) वर्षसम्म आफूले उपभोग व्यवहार नगरी त्यस्तो सुविधा नपाएका व्यक्ति वा संस्थालाई वेच्न वा दान बकस दिनपर्दा पूरा भन्सार महसूल बुझाई वेच्न वा बकस दान दिन पाउने छ,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम किन्ने वा दान बकस लिनेले पनि भन्सार महसूल नबुझाएको माल ५ वर्षभित्र खरीद गरेको वा दान बकस लिएको ठहरे भन्सार महसूल चोरी छली ल्याए लगे सरह मानी ऐन बमोजिम कारवाइ हुनेछ,

(ग) भन्सार सुविधा वा महसूल सुविधा पाई ल्याएको मालहरू त्यस्ता सुविधा पाउने व्यक्तिले बिक्री गरे वा दान बकस दिएमा त्यस्ता मालको मुल्यमा ५ (पांच) वर्षसम्मलाई वर्ष एकको सयकडा पांच प्रतिशतका दरले डिप्रिसिएशन कटाई सो बांकी मूल्यमा दरबन्दी बमोजिम भन्सार महसूल लिइनेछ। ५ (पांच) वर्ष भुक्तान भइसकेपछि त्यस्तो उपयोग गरिसकेको माल सामानहरू अरूलाई बिक्री गरे वा दान बकस दिएमा त्यस्तो माल सामानमा भन्सार महसूल लाग्ने छैन।

तर–माथि जेसुकै लेखिएता पनि श्री ५ महाराजाधिराज, श्री ५ बडामहारानी तथा श्री ५ युवराजाधिराजबाट बक्सेको दान वा बक्सेका माल सामानहरू माथि यसले कुनै असर पार्ने छैन।

५. खारेज:– मिति २०१४।११।६ को नेपाल गजेट भाग ४ खण्ड ७ संख्या ४४ मा प्रकाशित यसै सम्बन्धित अर्थ (आय) सचिवालयका विज्ञप्तिलाई यसै सूचनाद्वारा खारेज गरिएको छ।

आज्ञाले–
(यादवप्रसाद पन्त)
श्री ५ को सरकारको सचिव।

श्री ५ को सरकार
अर्थ मन्त्रालयको
सूचना

घर जग्गा कर नियमहरू २०२० को नियम ४ को उप–नियम (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले घर जग्गा र त्यसको लगापातको मूल्यांकन गरी श्री ५ को सरकारमा सिफारिश पेश गर्न देहाय बमोजिमको शहरी क्षेत्रहरूमा देहाय बमोजिमको अध्यक्ष र सदस्य भएको घर जग्गा मूल्यांकन समिति गठन गरेको छ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१. <u>शहरी क्षेत्रहरू:–</u>

(१) नेपालगञ्ज (२) बुटौल (३) वीरगञ्ज (४) जनकपुर (५) राजविराज

(६) विराटनगर (७)भद्रपुर, झापा (८)काठमाडौं (९) ललितपुर (१०) भक्तपुर

२. <u>समितिका अध्यक्ष र सदस्यहरू:–</u>

(१) अध्यक्ष:– जिल्ला बडाहाकिम वा मेजिष्ट्रेट

(२) सदस्य:– इञ्जिनियर वा ओभरसियर

(३) ,, :– प्रतिनिधि नगरपञ्चायत वा जिल्लापञ्चायत

(४) ,, :–इलाका कर अफिसर

(५) ,, सचिव:– से. अ. कर विभाग

आज्ञाले–
डा. यादवप्रसाद पन्त
श्री ५ को सरकारको सचिव ।

श्री ५ को सरकार

अर्थ मन्त्रालयको

सूचना

जग्गा (नाप जांच) ऐन, २०१९ को दफा ३ को उप–दफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले यो आदेश जारी गरेको छ।

२०२०।२१ को आर्थिक वर्षमा निम्नलिखित क्षेत्रहरूको सबै जग्गाका क्षेत्रफल यकिन गर्न, किसिम छुट्ट्याउन (कित्ता क्याडष्टल) र दर्तागराउन नापी वा जांच गरिने छ ।

(१) झापा	(२) मोरङ	(३) सप्तरी	(४) महोत्तरी
(५) सर्लाही	(६) रौतहट	(७) बारा	(८) पर्सा
(९) मकवानपुर	(१०) चितौन	(११) बुटवल	(१२) पोखरा

आज्ञाले–
डा. यादवप्रसाद पन्त
श्री ५ को सरकारको सचिव ।

२५

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।