

नेपाल गजेट

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

काठमाडौं, चैत्र २६ गते २०१६ साल

श्री ५ को सरकार
उद्योग तथा वाणिज्यमन्त्रालय

समितिले श्री ५ को सरकारको स्वीकृतिलिई बनाएको निम्नलिखित नेपाल आद्योगिक विकास करपोरेशन विनियमहरू, २०१६ सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

नेपाल आद्योगिक विकास करपोरेशन ऐन, २०१६ को दफा ३२ ले दिएको अधिकार अयोग गरी नेपाल आद्योगिक विकास करपोरेशनले श्री ५ को सरकारको स्वीकृतिलिई देहायका विनियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः— (१) यी नियमहरूको नाम नेपाल आद्योगिक विकास करपोरेशन विनियमहरू, २०१६ रहेको छ ।

(२) यी नियमहरू तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

(१६)

आधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

१. परिभाषा:-

विषय का प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यीनियमहरूमा:-

(क) "ऐन" भन्नाले नेपाल आधिकारिक विकास करपोरेशन ऐन, २०१६ संवानुपात्ति ।

(ख) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्षलाई सम्मानुपात्ति ।

(ग) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्यलाई सम्मानुपात्ति ।

(घ) "सभा" भन्नाले समितिको सभालाई सम्मानुपात्ति ।

(ङ) यी विनियमहरूमा प्रयोग गरिएका तर परिभाषा नदिइएका शब्द तथा वाक्यांशको अर्थ ऐनमा दिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-२

समितिको काम कारबाई

२. समितिको सभा:-

(१) संचालक समितिको सभा अध्यक्षका तज्जीजले बोलाइनेछ तर यस्तो सभा कमसेकम वर्षको १० पटक बोलाउनु पर्छ र २ महीनाभन्दा बढी समयसम्म सभा नगरी रहन हुँदैन ।

(२) कुनै संचालकबाट लिखित अनुरोध गरेमा अध्यक्षले जुनसुकै विलत पनि सभा बोलाउनु पर्छ ।

(३) अध्यक्षले तोकेको सभाको कार्यसूची सहित सभा हुने स्थान र समयको सूचना समितिका सचिबले साधारणतः सभाहुने अठचालिस घण्टा अगावै सबै सदस्य कहाँ पठाउनु पर्छ ।

३. समितिको कार्य विधि:

(१) समितिको सभामा कार्य सूचीमा परेको कुरामा छलफल हुने छ ।

(२) कुनै सदस्यले कार्य सूची बाहिरको कुरा छलफल गर्न चाहेमा उपस्थित सबै सदस्यहरूको स्वीकृति लिइ गर्न सकिनेछ ।

(३) सभाको निर्णय साधारण बहुमत बाट हुने छ तर मत बराबर भएको खाल्लमा अध्यक्षले एक निर्णयिक मत दिनेछ ।

४. समितिले गर्नु पर्ने काम :

एन र यी विनियमहरूको अधीनमा रही शेयरहोल्डरहरूको साधारण बा भाबाट गर्नु पर्ने भनी लेखिएको काम वाहेक करपोरेशनले गर्ने छ तर सबै काम कारबाई समितिले गर्न सक्नेछ ।

५. समितिका सदस्यहरूको दैनिक दस्तूर भ्रमण भता :

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

- (१) प्रत्येक सदस्यलाई सभामा उपस्थित भएको प्रत्येक दिनको निमित ने. रु ४०।
चालिस दैनिक दस्तूर प्राप्त हुनेछ ।
- (२) काठमाण्डौं उपत्यका बाहिरबाट सभामा भाग लिन आउँदा प्रत्येक सदस्य
लाई सभा प्रारम्भ हुनुभन्दा तीन दिन अधि देखि सभा अन्त भएको तीन दिन
पछि सम्मको दैनिक दस्तूर प्राप्त हुनसक्ने ।
तर उक्त दिन वा दिनहरूमा निजहरू काठमाण्डौं उपत्यकामा उपस्थित न
रहैमा सो दिनको दैनिक दस्तूर प्राप्त हुन सक्नेछैन ।
- (३) काठमाण्डौं उपत्यका बाहिरबाट आफ्नो स्थायी निवासको स्थानबाट आउनु पर्ने प्रत्येक
सदस्यलाई सभामा भाग लिन आउँदा जादां प्रथम श्रेणीको भ्रमण भत्ता प्राप्त
हुनेछ ।
- (४) माथि उल्लेख भएका रकमहरू करपेरेशनबाट प्राप्त हुने छन् ।
७. उपस्थिति:- समितिले आषनो सदस्यहरू भैयेबाट उप समिति गठन गर्न सक्ने छन् । र
त्यस्तो उप समितिको अधिकार, कर्तव्य, कार्यविधि र तत् सम्बन्धी अरू
ध्येबस्था समितिले समय समयमा निर्धारित गरे बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद ३

करपेरेशनको शेयर

८. शेयर:- संचालक समितिले समय समयमा निर्णय गरे बमोजिमका शेयरहरू निकालिने
छ र शेयरको विक्री, बाँड फाँट समितिको तजविजले हुनेछ ।

९. शेयरलिनलाई दरखास्त दिनु पर्ने :-

- (१) शेयर लिन चाहने व्यक्तिले करपेरेशनले निर्धारित गरेको काराममा आषनो
सम्पूर्ण विवरण खोली समितिका सचिवकहाँ पुग्ने गरी रीत बमोजिमको
दरखास्त दिनु पर्छ ।
- (२) समितिबाट शेयर बाँडफाँट भएपछि शेयर पाउने व्यक्तिले समितिले मागे बमो-
जिमको किस्ता म्यादभिन्न बुझाउनु पर्छ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको किस्ता नबुझाउने व्यक्तिले सन्तोष जनक कारण
देखाएमा समितिले म्याद थप दिन वा सूद सहित किस्ता बुझाउनलाई आदेश
दिन सक्ने छ ।

तर सन्तोष जनक कारण बेगर म्याद भित्र किस्ता नबुझाउने व्यक्तिको शेयर समि-
तिले जफत गर्न सक्ने छ र यस किसिले जफत भएको शेयरलाई समितिले बिक्री गर्ने बा
दार्दन गर्न सक्ने छ ।

आधिकारिक ^{१२७} मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

१०, शेयर होल्डरहरू जिम्मेदार हुने:-

साझा गरी शेयर लिएकोमा शेयर होल्डरहरू व्यक्तिगत र संयुक्त रूपले शेयरको किस्ता सम्बन्धी भुक्तानी विन जिम्मेदार हुने छन् ।

११, शेयरको प्रमाण पत्र दिने:-

(१) एउटा व्यक्तिको नाउँमा दर्ता भएको शेयरको एक वा शेयर पिच्छे छुट्टा छुट्टा प्रमाणपत्र दिन सकिनेछ ।

तर साझा गरी लिएको शेयरमा साझेदारहरू मध्ये जसलाई अधिकार दिएको छ उसैलाई प्रमाण पत्र दिइने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दिइने प्रमाण पत्रमा करपोरेशनको छाप र समितिक सचिवको दस्तखत रहने छ ।

(३) शेयरको पहिलो किस्ता () भुक्तानी नदिएसम्म शेयरको प्रमाण दिइने छैन ।

१२, प्रमाण पत्र नष्ट भएमा वा हराएमा:-

(१) प्रमाण पत्र चाहान्ति फाटेमा सो प्रमाणपत्र खुल्याई त्यस्को बदला व्यहारा जनाई अर्को नथाँ प्रमाणपत्र दिइने छ ।

(२) प्रमाणपत्र हराए वा चोरी भएमा सो कुराको हुलिया दिई पत्र पत्रीकामा प्रकाशित भएको दुइ महीनासम्म पनि पत्ता लाग्न नग्राएमा सोकुरा खुलाई अर्को प्रमाणपत्र लिनलाई दरखास्त दिनु चाहूँ । त्यस्तो प्रमाणपत्र लिनलाई प्रमाणपत्र पिच्छे नं. रु. एक दस्तूर लाग्ने छ ।

तर यसमा कुनै गल्ती भई हानी नोक्सानी भएमा सोकुराको जबाफैहि प्रमाणपत्र बाहानै हुनेछ ।

१३, शेयरवालि ल खारिज गर्ने:-

(१) कुनै शेयरलाई दाखिल खारिज गर्नु परेमा समितिले निश्चित गरेको फालानमा ने रु. एकको टिकट टाँसी दरखास्त दिनुपर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त परेमा समितिका सचिवले दुब थरीको साक्षी-कोसमेत सहित गराई समितिको निर्देशानुसार गरिदिनेछ ।

परिच्छेद ४वार्षिक साधारण सभाको कारबाई१४. वार्षिक साधारण सभा:-

(१) करपोरेशनको आर्थिक साधारण सभा र त्यस्को कार्यक्रम को सूचना सभा हुन् भन्दा कमसेकम १५ दिन अग्रावै समितिका सचिवले सबै शेयर होल्डर कहां पुने गरी पठाउनु पर्छ ।

११६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) सभा हुनै सूचना कुनै शेयर होल्डरलाई नपुगेमा त्यसकारणबाटमात्र सभाको कार्यक्रम रोकिने छैन ।

१५. वार्षिक साधारण सभाको कार्यविधि -

(१) करपोरेशनको वार्षिक साधारण सभामा कार्य सूचिमा परेको कुरामा छलफल हुनेछ ।

(२) कुनै शेयर होल्डरले कार्य सूचि बाहिरको कुरा छलफल गर्न चाहेमा उपस्थित शेयर होल्डरहरूको बहुमतले स्वीकृति दिएमा गर्न सकिने छ ।

(३) साधारण संभाको निर्णय साधारण बहुमतबाट हुने छ तर मत बराबर भएको खण्डमा सभापतित्व गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिने छ ।

१६. वार्षिक साधारण सभाको काम कर्तव्यः-

(१) वार्षिक साधारण सभाले समितिले निश्चित गरेको कार्यक्रममा लाग्नु भन्दा अगावै सर्वप्रथम सो सभाको निमित्त एक जना शेयर होल्डरलाई सभापति चुनेछ ।

(२) ऐनको अधीनमा रही सभापतिले समितिका सदस्यहरूको चुनाव गुप्त मतदान द्वारा गराउनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम हुने चुनावको निर्णय उपस्थित शेयरहोल्डरहरू वा तिनको प्रतिनिधिको साधारण बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।

तर प्रत्यक शेयरको निमित एक मत मात्र दिन पाउने छ र कुनै शेयर होल्डरले एक भन्दा बढी शेयर लि रहेको खण्डमा आपनो मत उम्मेदवारहरूलाई बाँडेर पनि दिन पाउनेछ ।

परिच्छेद ५

करपोरेशनको कागजपत्र

१७. स्याहा सूस्ता कागजपत्रः-

(१) करपोरेशनको कागजपत्रहरू करपोरेशनको मूल अफिसमै रहने छ र संचालक समितिको स्वीकृति विना अन्यत्र लिने छैन । तर चालू स्याहा सूस्ता सुचिको निर्णय अनुसार अरु कुनै अफिसमा राख्न सकिनेछ ।

(२) करपोरेशनको कारवारको हर हिसाब डबल इन्ट्रीसिष्टम (Double Entry System) भा राखिने छ ।

(३) करपोरेशनको आर्थिक वर्ष श्री ५ को सरकारको आर्थिक वर्ष सरहनै हुनेछ ।

१८. करपोरेशनको छापः-

करपोरेशनको पूरा नाम र स्थापना भएको साल भएको एक छाप हुने छ । यो छाप करपोरेशनको अफिसमा रहने छ ।

(१४)

नेपाल गजेट भाग ३

परिच्छेद ६
करपोरेशनको लाभांश

१४. लाभांशः—

- (१) करपोरेशनको लाभांश संचालक समितिले सिफारिश गरे बमोजिम साधारण सभा-
बाट स्वीकृति भए पछि ठेगान लाग्ने छ ।
- (२) बाँडिने लाभांश ठेकिएको मितिमा जसको नाममा शेषर दर्ता भएको छ, उसै-
लाइनै सो लाभांशको हकदार मानिने छ ।
हर साझा गरी लिएको शेयरमा साझेदारहरू मध्ये जसलाई अधिकार दिएको ।
उसैको ठेगानामा पुग्ने गरी लाभांश पठाइने छ ।

आज्ञाले—

विश्वविद्यालय
श्री ५ को सरकारका सचिव
उद्योग तथा वाणिज्य मन्त्रालय,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।