

नेपाल राष्ट्र बैंक नोट धुल्याउने नियमावली, २०७८

नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ को दफा ११० को उपदफा (१) को खण्ड (ख) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल राष्ट्र बैंकले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई देहायका नियमहरू बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यी नियमहरूको नाम “नेपाल राष्ट्र बैंक नोट धुल्याउने नियमावली, २०७८” रहेको छ।
- (२) यो नियमावली नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।*
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-
- (क) “ऐन” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक ऐन, २०५८ सम्भन्नु पर्छ।
- (ख) “नोट” भन्नाले नगदको रूपमा चलन चल्तीमा रहेको बैंक नोट सम्भन्नु पर्छ।
- (ग) “नोट धुल्याउने” भन्नाले नियम (७) बमोजिम प्वाल पारिएका वा नपारिएका नोटहरूलाई जलाई वा सेडिङ्ग गरी वा सेडिङ्ग गरिएका नोटका टुक्राहरूलाई ब्रिकेट बनाई नष्ट गर्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ।
- (घ) “प्रदेशस्थित कार्यालय” भन्नाले बैंकको प्रदेश स्तरमा रहेका कार्यालय सम्भन्नु पर्छ।
- (ङ) “बैंक” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंक सम्भन्नु पर्छ।
- (च) “ब्रिकेटिङ्ग” भन्नाले सेडिङ्ग गरिएका नोटका टुक्राहरूलाई मिलाएर चेप्टो वा गोलो वा अन्य आकारमा डल्लो पार्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ।
- (छ) “विभाग” भन्नाले नेपाल राष्ट्र बैंकको मुद्रा व्यवस्थापन विभाग सम्भन्नु पर्छ।
- (ज) “समिति” भन्नाले नोट धुल्याउने प्रयोजनका लागि नियम (६) बमोजिम गठित समिति सम्भन्नु पर्छ।
- (झ) “सेडिङ्ग” भन्नाले बैंकले प्रयोगमा ल्याएको सेडिङ्ग तथा ब्रिकेटिङ्ग मेशिनद्वारा नोटलाई ससाना टुक्रा पार्ने कार्य सम्भन्नु पर्छ।
३. **धुल्याउनु पर्ने नोट:** (१) यस नियमावली बमोजिम देहायका नोटहरू धुल्याइने छ :-
- (क) नेपाल राष्ट्र बैंक नोट सट्टा भर्ना नियमावली, २०५९ बमोजिम सट्टा भर्नाको लागि प्राप्त भएका भुत्रा वा चलनचल्तीमा ल्याउन अयोग्य नोट,
- (ख) बैंकले चलनचल्तीमा लैजान अयोग्य ठहऱ्याएका नोट,
- (ग) बैंकले जाली वा नक्कली भनी जफत गरेका नोट।
- (२) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका नोट अदालती कारवाही चलेको हकमा अन्तिम किनारा लागेको दुई वर्षपछि र कारवाही नचलेको हकमा बैंकले प्राप्त गरेको तीन वर्षपछि धुल्याउनु पर्नेछ।

* प्रारम्भ मिति २०७८/१२/१७

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बैंकको काम कारबाहीमा सहयोगी हुने तथा सुरक्षण विशेषताहरू परिमार्जन गर्ने सन्दर्भमा उपयोगी हुन सक्ने प्रकृतिका जाली वा नक्कली भनी जफत गरेका नोट अभिलेख राखी बैंकको ढुकुटीमा नधुल्याई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

४. नोट जम्मा गर्नुपर्ने: देहायका निकायले आफूसमक्ष रहेका वा प्राप्त गरेका नोटमध्ये नियम (३) बमोजिम धुल्याइने नोटहरूको अभिलेख राखी देहायबमोजिमको निकाय वा कार्यालयमा जम्मा गर्नु पर्नेछ :-

- (क) बैंकको केन्द्रीय कार्यालयले विभागमा,
- (ख) बैंकको शाखा कार्यालयले प्रदेशस्थित कार्यालयमा,
- (ग) बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी प्रचलित कानूनबमोजिम स्थापना भएका "क" वर्गका बैंक तथा अन्य वर्गका वित्तीय संस्थाले पायक पर्ने बैंकको केन्द्रीय कार्यालय वा प्रदेशस्थित कार्यालयमा।

५. नोट उपलब्ध गराउनु पर्ने: विभाग वा प्रदेशस्थित कार्यालयले नियम (४) बमोजिम जम्मा भएका नोट धुल्याउने प्रयोजनको लागि नियम (६) बमोजिमको समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

६. समिति:

(१) नोट धुल्याउने प्रयोजनको लागि विभागमा देहायबमोजिमको समिति रहनेछ:-

- | | |
|--|------------|
| (क) विभागको प्रमुख - | संयोजक |
| (ख) नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयले तोकेको कम्तीमा अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - | सदस्य |
| (ग) बैंकको कानून महाशाखाको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - | सदस्य |
| (घ) विभागको नोटकोष/जलान/नोट धुल्याउने इकाई प्रमुख - | सदस्य |
| (ङ) विभागको नोटकोष/जलान/नोट धुल्याउने फाँट प्रमुख - | सदस्य-सचिव |

(२) नोट धुल्याउने प्रयोजनका लागि प्रदेशस्थित कार्यालयमा देहायबमोजिमको समिति रहनेछ:-

- | | |
|--|------------|
| (क) सम्बन्धित प्रदेशस्थित कार्यालयको प्रमुख - | संयोजक |
| (ख) प्रदेशस्थित कार्यालय रहेको जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - | सदस्य |
| (ग) प्रदेश कार्यालय रहेको जिल्लास्थित सरकारी वकिल कार्यालयको अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - | सदस्य |
| (घ) सम्बन्धित प्रदेशस्थित कार्यालयको मुद्रा व्यवस्थापन इकाई प्रमुख - | सदस्य |
| (ङ) सम्बन्धित प्रदेशस्थित कार्यालयको नोटकोष/नगद फाँट प्रमुख - | सदस्य-सचिव |

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

७. नोट धुल्याउदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि: (१) समितिले नियम (५) बमोजिम प्राप्त भएका धुल्याइने नोटको थान गन्ती गरी लगत खडा गरी राख्नु पर्ने छ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिम लगत खडा गरिएका नोट ढुकुटीबाट फर्नेश वा सेडिङ तथा ब्रिकेटिङ मेशिन रहेको स्थानसम्म लैजाँदा सुरक्षित तवरले लैजाने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने छ।

(३) नोट गन्ती गर्ने, रुजु गर्ने तथा नोट धुल्याउने मेशिन वा फर्नेश रहेको स्थानको पर्याप्त कभरेज हुने गरी कम्तीमा ९० दिनको दृष्यको अभिलेख सुरक्षित राख्ने सिसिटिभी क्यामेराको अनिवार्य व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(४) सेडिङ तथा ब्रिकेटिङ गर्ने प्रयोजनको लागि छुट्ट्याइएका पाँच सय र एक हजार दरका नोट शत प्रतिशत पुनः गन्ती गरी धुल्याउनु पर्नेछ ।

(५) नोट धुल्याउने क्रममा समितिका पदाधिकारीको नाम, थर, पद र कर्मचारीको कोड नम्बरसहित छुट्टै माइन्युट तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(६) नोट धुल्याउनु अघि समितिको रोहवरमा पाँच सय र एक हजार दरका नोट बाहेक अन्य दरका नोटको प्रत्येक बण्डलको शत प्रतिशत प्याकेट गन्ती गरी ती बण्डलमध्ये नमूना छनौट (यान्डम स्याम्प्लिङ) गरी कम्तीमा पाँच प्रतिशत बण्डल छुट्ट्याई उक्त बण्डलमा रहेको प्याकेट तथा थान समेत गन्ती गरी रुजु गरेपश्चात् मात्र धुल्याउनु पर्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिम थान गन्ती गर्न नसकिने नोटको हकमा सोही व्यहोरा यथार्थ रूपमा खुलाई मुचुल्का खडा गरी त्यस्ता नोट धुल्याउनु पर्नेछ ।

(८) सेडिङ तथा ब्रिकेटिङ मेशिनको प्रयोग गरी धुल्याउने व्यवस्था पूर्ण रूपमा कार्यान्वयन नभएसम्म सम्बन्धित कार्यालयले उपनियम (४) मा उल्लिखित सेडिङ बाहेकको अन्य प्रक्रियाहरूको पालना गरी समितिको रोहवरमा मुचुल्का खडा गरी फर्नेसमा जलाई धुल्याउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(९) फर्नेसमा जलाई धुल्याउँदा पाँच सय र एक हजार दरका नोट दुवै तर्फको नम्बरमा पर्ने गरी पञ्चिङ मेशिनले ४ वटा प्वाल पार्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्वाल पार्दा निस्केका नोटका सबै टुक्रा धुल्याउने नोटसँगै जलाउने गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(१०) उपनियम (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नोट जलाउने क्रममा छपाई विग्रेका र नेपाल राष्ट्र बैंक नोट सट्टा भर्ना नियमावली, २०५९ बमोजिम सट्टा भर्नाको लागि प्राप्त भएका नोट धुल्याउनको लागि प्वाल पार्नु पर्ने छैन ।

(११) उपनियम (९) र (१०) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सेडिङ तथा ब्रिकेटिङ मेशिनको माध्यमबाट नोट धुल्याउदा सबै दरका नोटलाई प्वाल नपारी सोभै सेडिङ गर्न सकिने छ ।

(१२) समितिले मुचुल्का खडा गरी धुल्याउन प्वाल पारेको नोट र त्यसरी प्वाल पार्दा निस्केका नोटका सबै टुक्रा एकैपटक जलाई धुल्याउनु पर्नेछ ।

(१३) नोट गन्ती गर्दा कुनै बण्डलमा प्याकेट वा प्याकेटमा थानको संख्या कम हुन गएमा त्यस्तो प्याकेट वा थानको जिम्मेवारी हुने कर्मचारीबाट असुल उपर गरी धुल्याउने प्रक्रिया सम्पन्न गर्नु पर्नेछ र नोट गन्ती गर्दा रकम बढी हुन आएमा "नाफा नोक्सान आम्दानी हिसाव फुटकर" शीर्षकमा लेखाइकन गरिनेछ ।

(१४) नोट गन्ती गर्दा प्याकेटमा जाली नोट फेला परेमा उक्त नोटको जिम्मेवारी प्याकेट रुजु गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

(१५) सेडिङ गरिएका नोटका सबै टुक्रा तथा धुल्याउने क्रममा सेडिङ गरिएका नोटका टुक्राबाट तयार भएका सबै ब्रिकेट विभागले बिक्री गरी वा अन्य उचित तवरले व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।

(१६) नोट गन्ती गर्दा बण्डलमा प्याकेटको संख्या वा प्याकेटमा थानको संख्या वा दर फरक परेमा वा जाली नोटको प्याकेट वा थानको दर वा संख्या फरक परेमा रुजु गर्दा फरक परेको मिति, फरक

परेको बण्डल, प्याकेट, थान, नोटको दर, जाली नोट र सोको जिम्मेवारी बहन गर्ने कर्मचारीको विवरण विभाग र प्रदेशस्थित कार्यालयले तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१७) प्रदेशस्थित कार्यालयले उपनियम (१६) बमोजिमको विवरण विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(१८) विभागले उपनियम (१६) बमोजिम तयार गरेको विवरण र उपनियम (१७) बमोजिम प्रदेशस्थित कार्यालयबाट प्राप्त विवरणको एकिकृत विवरण तयार पारी त्रैमासिक रूपमा सम्बन्धित डेपुटी गभर्नरमार्फत् गभर्नरलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(१९) नोट धुल्याउने क्रममा कुनै कैफियत देखापरेमा समितिको रोहवरमा मुचुल्का खडा गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

(२०) मेशिनमार्फत गन्ती गरी छुट्ट्याइएका सबै नोटको बण्डल वा पाकेटमा कुनै प्राविधिक त्रुटीका कारण नोटको संख्यामा फरक पर्न गएमा सो विषयमा सम्बन्धित विभागले निर्धारण गरेबमोजिम हुने छ ।

८. **प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने:** (१) नियम (७) बमोजिम नोट धुल्याउने कार्य सम्पन्न भइसकेपछि समितिले सोको प्रतिवेदन तयार गरी त्यस्तो प्रतिवेदन विभागमार्फत् गभर्नरको कार्यालय र बैंकमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) बैंकले उपनियम (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनको विद्युतीय प्रति बनाई सुरक्षित रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

९. **खारेजी र बचाऊ:** (१) नेपाल राष्ट्र बैंक, नोट धुल्याउने नियमावली, २०५९ खारेज गरिएको छ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको नियमावली अन्तर्गत भए गरेका सबै काम कारवाही यसै नियमावलीबमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

