स्थानीय राजपत्र

गौरीशंकर गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित		
खण्ड २	संख्या १४	मितिः २०७६/०१/०५

भाग २

गौरीशंकर गाउँपालिका

नेपालको संविधानको धारा २१५ बमोजिमको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७६ सालको कार्यविधि संख्या १४

लघु उद्यम, कृषिजन्य उत्पादन प्रोत्साहन र ऋण सहायता कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

यस गाउँपालिका सरहद भित्र लघु उद्यम एवं कृषिका सम्भावनाका क्षेत्रहरु पहिचान गरी उद्यमशिलता विकास गर्न, विभिन्न खाद्धान्न तथा नगदेबाली उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्न एवं कृषिमा लगानी बढाई यसको व्यवसायिकरण, विविधिकरण एवं यान्त्रिकरण गर्नका निमित्त उद्यमी, कृषक, व्यक्ति वा संस्थालाई सहुलियत ऋण सहायता प्रदान गर्ने कार्य

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

थप व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले, गौरीशंकर गाउँपालिकाको “प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५” को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गौरीशंकर गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७६।०१।०३ को बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम” लघु उद्यम, कृषिजन्य उत्पादन प्रोत्साहन र ऋण सहायता कोष सञ्चालन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ .

(२) यो कार्यविधि गौरीशंकर गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गौरीशंकर गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गौरीशंकर गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले गौरीशंकर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) “कोष” भन्नाले लघु उद्यम, कृषिजन्य उत्पादन प्रोत्साहन र ऋण सहायता कोषलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) “लघु उद्यमी” भन्नाले सानो पूँजी मार्फत लगानी गरी उद्यमशिलता विकास र प्रवर्द्धनमा कटिबद्ध व्यक्ति वा संस्थालाई सम्झनुपर्दछ । यस शब्दले आवश्यकतानुसार मझौला प्रकारका उद्यममा देन दिने व्यक्ति वा संस्थालाई समेत जनाउने छ ।

गौरीशंकर गाउँपालिका, दोलखा

(च) "संगठित संस्था" भन्नाले कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापित सार्वजनिक निकाय, गैर सरकारी संस्था, सहकारी एवं निजी संघसंस्थाहरु समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "सिफासिस समिति" भन्नाले दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

३. **यस कार्यविधि अनुरुप गराउनुपर्नेः** लघु उद्यम विकास र प्रवर्द्धन, कृषिजन्य उत्पादन प्रोत्साहन सहायता एवं सहुलियत ऋण प्रदान गर्दा यस कार्यविधि बमोजिम गराईने छ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, क्षेत्र, कोषको स्थापना र सञ्चालन

४. **उद्देश्यः** यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य गाउँपालिका भित्र लघु उद्यम तथा कृषिका सम्भावनाका क्षेत्रहरु पहिचान गरि उद्यमशिलता विकास गर्नु, विभिन्न खाद्धान्न तथा नगदेबाली उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्नु एवं कृषिमा लगानी बढाई यसको व्यवसायिकरण, विविधिकरण एवं यान्त्रिकरण गर्नका निमित्त कृषक वा अन्य संगठित संस्थालाई सहुलियत ऋण सहायता प्रदान गर्ने कार्य थप व्यवस्थित गर्नुहुनेछ ।

५. **क्षेत्र :**

(१) अध्ययन, अनुसन्धान : लघु उद्यम एवं कृषिका संभावनाका क्षेत्रहरु पहिचान गर्न, विभिन्न खाद्धान्न तथा नगदेबाली उत्पादनलाई अभिवृद्धि गर्न अध्ययन, अनुसन्धान कार्यलाई समेत प्रोत्साहित गर्ने ।

(२) प्रविधी विकासः लघु उद्यमसँग सम्बन्धित सिप विकास, प्रवर्द्धन एवं विभिन्न खाद्धान्न तथा नगदेबाली उत्पादनलाई प्रोत्साहनगर्दै कृषिको व्यवसायिकरण, विविधिकरण एवं यान्त्रिकरण गर्नका निमित्त कृषकलाई सहुलियत ऋण सहायता प्रदान गरि प्रविधि विकास गर्ने कार्यलाई समेत प्रोत्साहित गर्ने ।

६. कोषको स्थापना र सञ्चालन:

(१) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम, गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कोषमा आउने रकम, नेपाल सरकार मार्फत विदेशी सरकार तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम तथा अन्य संगठित संस्थाहरु, दातृनिकाय, व्यक्ति आदिबाट अनुदान, चन्दा, सर-सहयोग तथा ऋण समेत प्राप्त गरेर कोष खडा गरिनेछ ।

(२) विभिन्न किसिमका लघु उद्यमसँग सम्बन्धित सिप विकास तथा प्रवर्द्धन गर्न, खाद्यान्न तथा नगदेबाली उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्न, कृषक तथा उद्यमीहरुको क्षमता विकास गर्न, आवश्यक बिउ बिजन उपलब्ध गराउन, कृषि सम्बन्धि अध्ययन अनुसन्धान स्वीकृति तथा कृषक, उद्यमीलाई सहुलियत ऋण सहायता सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको ५ (पाँच) सदस्यिय सिफारिस समिति गठन गरिनेछ ।

आर्थिक विकास समिति संयोजक - संयोजक

गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको कार्य पालिकाको १ जना सदस्य - सदस्य

अध्यक्षले तोकेको गाउँ कार्यपालिकाको महिला सदस्य - सदस्य

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

सम्बन्धित विषयगत शाखाको प्राविधिक कर्मचारी प्रतिनिधि - सदस्य सचिव

७. कोषको सञ्चालन र निर्णय सम्बन्धि अन्य व्यवस्था:

(१) लघु उद्यमका क्षेत्रमा उद्यमशिलता विकास गर्न, कृषि उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्न, कृषकहरुको क्षमता विकास गर्न, आवश्यक बिउ बिजन उपलब्ध गराउन, कृषि, लघुउद्यम सम्बन्धि अध्ययन अनुसन्धान स्वीकृति तथा कृषकलाई सहुलियत ऋण सहायता

प्रदान गर्न दफा (६) को उपदफा (२) बमोजिम गठित सिफारिस समितिले कुनै कृषक, उद्यमी, अध्येता वा कृषि सम्बन्धि कार्य गर्न दर्ता भएको संगठित संस्थाले पेश गरेको लिखित प्रश्ताव उपर छलफल गरि आवश्यकता र औचित्यताका आधारमा कार्यालयमा सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(२) दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम गठित सिफारिस समितिबाट कार्यालयमा सिफारिस प्राप्त भएपछि कार्यपालिकाले तोकेका आधारहरु बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले छानविन गरी समितिबाट भएको सिफारिसमा तात्विक असर नपर्ने गरि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सिफारिस समितिबाट गरिएको सिफारिस उपर छानबिन हुँदा पेश भएका तथ्यहरु सारभूत रुपमा सान्दर्भिक देखिन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मनासिव तथ्य र कारण खुलाई गाउँ कार्यपालिकामा फरक सिफारिस पेश गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

(४) लघु उद्यम, कृषि उत्पादन प्रोत्साहन र सहुलियत ऋण प्राप्त गर्न पेश हुने प्रस्तावको छनौट एवं स्विकृतीका आधारहरु, प्रस्तावको स्विकृती, सहुलियत ऋणको दर र उक्त ऋण चुक्ता गर्नुपर्ने समयावधि गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भए बमोजिम हुनेछ ।

(५) कोष सञ्चालन सम्बन्धि अन्य आवश्यक निर्णय गर्न गाउँ कार्यपालिकाले अध्यक्षलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । दफा ७ को उपदफा (३) को अधिनमा रही प्रस्तावको छनौट एवं स्विकृतीका सम्बन्धमा विशेष परिस्थितिमा बाहेक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिस मुताविक अध्यक्षले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(६) प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावक मध्ये छनौट भई सहुलियत ऋण प्राप्त

गर्ने ऋणीबाट असुलउपर गर्नुपर्ने ऋण बापतको रकम विशेष कारणबाट मिन्हा गर्नुपर्ने भएमा गाउँसभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । गाउँसभाको यो अधिकार प्रत्यायोजन हुने छैन ।

८. **अनुदान प्रदान गर्ने प्रक्रिया:** उपाध्यक्षको नेतृत्वमा रहने सहयोग तथा अनुगमन समितिको प्रतिवेदन प्राप्त गरी दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित सिफारिस समितिले कार्यालयमा गरेको सिफारिस र गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट भएको निर्णय बमोजिमको रकम मार्फत कोषको खाताबाट निज कृषक, उद्यमी वा संगठित संस्थाको बैंक खातामा नै जम्मा हुनेगरी किस्तामा उपलब्ध गराईनेछ ।

९. **सहयोग तथा अनुगमन समिति:** लघु उद्यमका क्षेत्रमा उद्यमशिलता विकास गर्न, कृषि उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्न, कृषकहरुको क्षमता विकास गर्न, आवश्यक बिउ बिजन उपलब्ध गराउन तथा कृषकलाई सहुलियत ऋण सहायता प्रदान गर्न उपाध्यक्षको नेतृत्वमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सम्बन्धित विषयको विज्ञ प्राविधिक कर्मचारी समेतको एक सहयोग तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

सहयोग तथा अनुगमन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैंले व्यवस्थित गर्नेछ, जसकोजिम्मेवारी देहाय बमोजिमको हुनेछ-

- स्थलगत अध्ययन गरी उद्देश्य अनुरुप काम भए नभएको, सुनिश्चित गर्न आवश्यकतानुसार अनुगमन गर्नु पर्नेछ ।
- कोषको रकम प्रोत्साहन रकम दुरुपयोग भएको शंका लागेमा वा तोकिएका क्षेत्र अनुरुप बोल कबोलको क्षेत्र बाहेक अन्यत्र लगानी भएको सूचना प्राप्त भएमा जुनसुकै समयमा पनि अनुगमन गरि कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउन सक्नेछ ।
- समितिको संयोजकले अनुगमन प्रतिवेदन तयार गरि गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ ।

१०. **खाता सञ्चालन:** गाउँपालिकाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी र आर्थिक प्रशासन प्रमुख वा

निजले तोकेको लेखाको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

११. उल्लेख नभएका विषयहरु: यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा माथिल्लो तहका सरकारको निर्देशन, गाउँ कार्यपालिकाका निर्णयहरु तथा अन्य प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछन् ।

१२. कोष सञ्चालन सम्बन्धि थप कार्यविधि, प्रक्रिया एवं अन्य विषयवस्तुहरु दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम गठित सिफारिस समितिले तय गरे बमोजिम हुनेछ । यसरी तय हुने थप विषयवस्तुहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गरि अनिवार्य रुपमा अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

१३. लघु उद्यम, कृषिजन्य उत्पादन प्रोत्साहन र ऋण सहायता कोषको रकम तोकिएका उद्देश्य अनुरुपका क्षेत्रमा बाहेक खर्च गर्न पाईने छैन ।

१४. अधिकार प्रत्यायोजन: यस कार्यविधि बमोजिम कुनै कार्यालय वा अधिकारीलाई प्राप्त अधिकारमध्ये तोकिए बमोजिमका अधिकार बाहेकका अन्य अधिकार कुनै अधिकारीले प्रयोग गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

१५ खारेजी र बचाउ: यस कार्यालयबाट विगतमा लघु उद्यम, कृषिजन्य उत्पादन प्रोत्साहन र ऋणसहायता सम्बन्धि भएका निर्णय एवं कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७६।०१।०४

आज्ञाले,
प्रदिप कुमार खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत