



नेपालगञ्ज राजपत्र

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) नेपालगञ्ज, मंसिर १७ गते, २०८० साल (संख्या-६८

भाग-२

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम बनेको नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ (१) र ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नगर कार्यपालिकाबाट सम्वत् २०८० साल असोज २४ गते स्वीकृत गरेको नियम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको
गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना :

नेपालगञ्ज उप-महानगर क्षेत्रमा बसोवास गरिरहेका लक्षित समुदायहरु मध्ये आर्थिक उपार्जन हुने पेशा, व्यवसायमा संलग्न हुन नसकेका, अवसर नपाएका र गर्न चाहेर पनि सानो बिउ पूँजीको अभाव भएका नगरवासीहरुलाई व्यवसायिक गतिविधीहरुमा सरिक गराउन नविनतम प्रविधी, ज्ञान, सीपका आधारमा व्यवसायिक लगानी योजना तय गरि उत्पादनमूलक व्यवसाय सञ्चालन गर्ने गरि प्रस्तावित योजनाका लागि कर्जा (ऋण) उपलब्ध गराउने साथै शहरी सुशासन, जनसहभागिता प्रवर्द्धन र आर्थिक सशक्तिकरण गरी सबै नगरवासीहरुले देखेको आफ्नो समृद्धिको परिकल्पना साकार पार्न गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वाञ्छनिय देखिएकोले **स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (१) बमोजिम** बनेको नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको **प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ (१) र ४ (१)** ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८०।०६।२४ गतेको बैठकबाट **“गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०”** स्वीकृत गरि सबैको जानकारीका लागि **नेपालगञ्ज राजपत्रमा** प्रकाशन गरिएको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधीको नाम **“गरिव सँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०”** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भै नेपालगञ्ज राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा :

- (क) “**ऐन**” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र उक्त ऐनको दफा १०२ (१) बमोजिम बनेको नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ख) “**नियमावली**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत नियमलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ग) “**मन्त्रालय**” भन्नाले संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारमा रहेका मन्त्रालयलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (घ) “**कार्यविधि**” भन्नाले “गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ङ) “**उप-महानगरपालिका**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकालाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (च) “**नगर कार्यपालिका**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको गठित कार्यपालिका र कार्यपालिकाको बैठक लाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (छ) “**नगर कार्यपालिका कार्यालय**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यालयलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ज) “**नगर सभा**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको नगर सभा सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (झ) “**नगर प्रमुख**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ञ) “**नगर उप प्रमुख**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ट) “**व्यवसायिक योजना**” भन्नाले समुदाय, वस्ती एवं टोल भित्र बसोवास गर्ने नगरवासीहरू मध्ये लक्षित वर्गको आय-आर्जनमा टेवा पुरयाउने गरि तयार गरिएको एकल, सामूहिक तथा नव प्रवर्द्धन सम्बन्धि व्यवसायिक ऋण

लगानी र लगानीका लागि यसै कार्यविधिको परिच्छेद ७ बमोजिम तयार गरिएको सीपमूलक र व्यवसायिक योजना सम्भन्धनु पर्दछ ।

- (ठ) “**व्यवसायिक लगानी परियोजना कोष**” भन्नाले लक्षित वर्गहरूको व्यवसायिक योजना र सो सम्बन्धि प्रवर्द्धनात्मक सीपमूलक तालिम सञ्चालन गरि स्वरोजगारका माध्यमबाट आर्थिक सशक्तिकरण गर्न गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रमका लागि यसै कार्यविधि बमोजिम स्थापना भएको कोष सम्भन्धनुपर्छ ।
- (ड) “**लक्षित समूह**” भन्नाले १८ वर्ष माथि ६० वर्ष सम्मका आर्थिक रूपले विपन्न महिला, मधेशी, मुस्लिम, दलित, आदिवासी जनजाति, थारु, सीमान्तकृत लोपोन्मुख अल्पसंख्यक, फरक क्षमता, फरक पहिचान भएको, अपाङ्गता, द्वन्द्व पिडित, गरिब किसान, मजदूर र साना व्यवसायीलाई जनाउँछ । साथै सोहि उमेर समूहका आर्थिक रूपले कमजोर जुनसुकै वर्ग, समूहलाई जनाउने छ ।
- (ढ) “**समिति**” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा २२ बमोजिम नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट गठन भएको “गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति” लाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ण) “**संयोजक**” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा- २२ बमोजिम गठन भएको “गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति” संयोजक सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (त) “**सदस्य**” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा- २२ बमोजिम गठन भएको व्यवस्थापन समितिको सदस्य सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (थ) “**सदस्य-सचिव**” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा- २२ बमोजिम गठन भएको व्यवस्थापन समितिको सदस्य सचिव सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (द) “**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (ध) “**शाखा प्रमुख**” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कामकाज कार्यान्वयन गर्न तोकिएको शाखा, महाशाखा प्रमुख सम्भन्धनु पर्दछ ।
- (न) “**टोलस्तरीय संस्था**” भन्नाले नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको टोलस्तरीय संस्थाहरूको गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम गठन भै

खण्ड ७) नेपालगञ्ज, मंसिर १७ गते, २०८० साल (संख्या-६८

- सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दर्ता भई क्रियाशिल भैरहेको संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (प) **“बैठक”** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिको बैठकलाई सम्झनुपर्दछ । साथै कार्यविधिको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि बस्ने जुनसुकै बैठकलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (फ) **“सुपरभाईजर”** भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद ५ मा व्यवस्था भए बमोजिम छनौट हुने वा यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अघि देखि कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।
- (ब) **“कर्जा लिने व्यक्ति”** भन्नाले व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन गर्न यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना भएको परियोजना कोषबाट कुनै व्यक्ति वा समूहले लिएको ऋण समयमा बुझाउने गरि कपाली तमसुकका साथै नगर कार्यपालिका कार्यालय संग सम्झौता गर्ने दोश्रो पक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (भ) **“परियोजना धितो”** भन्नाले नगर कार्यपालिका कार्यालयसँग कुनै कर्जा ग्राहीद्वारा कर्जा प्राप्तिका लागि सम्झौता र कपाली तमसुक गर्दा टोलस्तरीय संस्थाले कर्जा उपलब्धका लागि गरिदिएको निर्णयका आधारमा आफ्नो चल, अचल सम्पति धितो नराखि आयआर्जन बढाउन परिकल्पना गरिएको कुनै व्यवसायिक परियोजना धितो राख्नु लाई सम्झनुपर्दछ ।
- (म) **“एकाघर परिवार”** भन्नाले लक्षित वर्ग सम्बन्धि “व्यवसायिक लगानी परि योजना कोष” बाट कर्जा लिने कर्जाग्राही, व्यवसायी एवम् निजहरुसंग सगोलमा बस्ने रीतपूर्वक अंशवण्डा भई छुट्टी भिन्न नभएका वा सगोलमा नबसे पनि संयुक्त घर व्यवहार गरी आएका बाबु, आमा, सासु, ससुरा, बाजे, बज्यै, पति, पत्नी, छोरा, छोरी, दाजु, भाई, दिदी, बहिनी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री समेतलाई एकाघर परिवारका सदस्य सम्झनुपर्दछ ।
- (य) **“चल अचल सम्पति”** भन्नाले कर्जा लिने ऋणहरुका एकाघर परिवारका सदस्यहरुका नाममा रहेको घरजग्गा, धन वा पूँजी, सरकारी ऋण पत्र, शेयर सुनचाँदी, रुपैयाँ, कुनै सरकारी, गैरसरकारी, अर्ध सरकारी, व्यवसायिक प्रतिष्ठान वा अन्य कुनै रोजगारदाता लाई कुनै प्रकारको श्रम उपलब्ध गराए पश्चात् प्राप्त हुने तलव, भत्ता, उपदान वा पेन्सन वा अन्य जुनसुकै प्रकारको धन सम्झनु पर्दछ ।

खण्ड ७) नेपालगञ्ज, मंसिर १७ गते, २०८० साल (संख्या-६८

- (र) **“कर्जा लगानी”** भन्नाले व्यवसायिक परियोजनाका आधारमा यस कार्यविधी बमोजिम कर्जा (ऋण) का रुपमा परियोजना कार्यान्वयनका लागि उपलब्ध गराईएको लगानी लाई सम्झनु पर्छ ।
- (ल) **“कर्जा असुली”** भन्नाले व्यवसायिक परियोजनाका आधारमा सम्बन्धित व्यवसायीले सञ्चालन गर्ने व्यवसायमा लगानी गरेको ऋणको सावाँ, सो को व्याज तथा बुझाउन विलम्ब भएको अवस्थामा त्यसरी विलम्ब भएको जरिवाना सहित कर्जा (ऋण) असुली कार्य सम्झनु पर्छ ।
- (व) **“हर्जाना”** भन्नाले “व्यवसायिक लगानी परियोजना कोष” बाट व्यवसायिक योजना कार्यान्वयनका लागि कर्जाग्राही हरूमा लगानी गरिएको कर्जा (ऋण) रकमको भुक्तानी तालिका अनुसार कोषमा नियमित रुपमा नतिरी, नबुझाई भाखा नाघेको सावाँमा अतिरिक्त थप १.५ प्रतिशत जरिवाना रकमलाई सम्झनुपर्छ ।
- (स) **“अनुगमन”** भन्नाले कर्जा (ऋण) मागका लागि टोलस्तरीय संस्थाको निर्णय, वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र पश्चात् व्यक्तिगत तहमा व्यवसायिक परियोजना एवं नव प्रवर्द्धन सम्बन्धि प्रस्तावित प्रस्तावना वा उक्त प्रस्तावनाका आधारमा कर्जा लिई सञ्चालन भईरहेका साना व्यवसायहरुको अवलोकन, निरीक्षण, सुपरिवेक्षण एवं गैर स्थलगत र तेश्रो पक्षबाट गरिने अनुगमन सम्झनु पर्छ ।
- (ष) **“प्रशासनिक कारवाही”** भन्नाले कोषबाट ऋण लिने कर्जाग्राहीहरुले ऋणको सावाँ र व्याज भुक्तानीका लागि निर्धारित किस्ता तालिका अनुसार व्यवसायिक लगानी परियोजना कोषमा फिर्ता नगरेमा कोष सञ्चालन गर्ने शाखाको शाखा प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र “गरिव संग स्थानीय सरकार कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति” एवं नगर कार्यपालिका र नगर सभाको अधिवेशनको निर्णयबाट कर्जाग्राही (ऋणी) लाई गरिने जुनसुकै प्रकारको प्रशासनिक तथा कानूनी कारवाही सम्झनुपर्छ ।
- (श) **“अनुसूची”** भन्नाले कार्यविधिको उद्देश्य परिपूर्तिका लागि यसै कार्यविधीको परिच्छेद- १३ अन्तर्गत अनुसूचीहरु सम्झनु पर्दछ । साथै कार्य सरलीकरणका लागि आवश्यकानुसार व्यवस्थापन समितिको बैठकद्वारा थप, घट गरि स्वीकृत गरिएको अनुसूचीलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद - २
उद्देश्य

३. गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रमका मुख्य उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम उल्लेख गरिएको छ :
- (१) लक्षित समुदायको (विपन्न सीमान्तकृत परिवार, उक्त परिवार भित्रका महिला, बालबालिकाहरू साथै आर्थिक रूपले विपन्न जुनसुकै लक्षित समूह र वर्गमा पर्ने) जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन सामाजिक तथा आर्थिक स्रोत व्यवस्थापनका माध्यमबाट विकेन्द्रीकरण, शहरी सुशासन तथा जनसहभागिता प्रवर्द्धन गरी आर्थिक सशक्तिकरणका लागि नयाँ व्यवसाय सञ्चालन तथा भइरहेका व्यवसायहरूको स्तरोन्नती गर्न लगानीका अवसरहरूको सृजना गर्ने ।
 - (२) शहरी सेवामा माथि उल्लेखित लक्षित समुदायको सहज पहुँच प्रभावकारी बनाउन नीजि तथा अन्य शहरी विकास संग सम्बन्धित पक्ष संग आवश्यकता अनुसार साभेदारी गर्ने ।
 - (३) घर भित्रको काममा सीमित रहेका परिवारका सदस्यहरूलाई यस कार्यक्रमका माध्यमबाट कर्जा (ऋण) उपलब्ध गराई क्षमता विकासका सीपमूलक तालिम प्रदान गरि सोहि अनुसार व्यवसाय सञ्चालनका लागि परिकल्पना गरिएको परियोजना प्रस्तावलाई धितो राखी साना विऊ पूँजीको रूपमा कर्जा उपलब्ध गराउने ।
 - (४) व्यवसायिक लगानी परियोजना कोष लाई सवलिकरण गरि बढि भन्दा बढि लक्षित समूहमा कर्जा लगानी गरि लगानी गरेको कर्जा फिर्ता गर्न सक्षमताको विकास गरि किस्ता तालिका अनुसारको रकम कोषमा फिर्ता गर्न लगाउने ।
 - (५) गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रमका माध्यमबाट यस उप-महानगरपालिकामा बसोवास गर्ने नगरवासीहरू मध्ये आर्थिक विपन्नताले निराश भएका जुनसुकै सम्प्रदायमा रहेका जो सुकै नगरवासीहरूलाई उत्पादनमुलक व्यवसायमा सरिक गराई आर्थिक सशक्तिकरण गर्ने ।
 - (६) आर्थिक रुपान्तरणका माध्यमबाट समतामूलक समाजको परिकल्पनालाई साकार प्रदान गर्ने ।

परिच्छेद - ३

गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

४. व्यवसायिक लगानी परियोजना कोष : कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कर्जा लगानी गरिनेछ उक्त कार्यका लागि नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाले “व्यवसायिक लगानी परियोजना कोष” स्थापना गर्नेछ । उक्त कोषमा देहाय बमोजिमको रकम पूँजीको रूपमा रहनेछ ।
- (१) यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अघि साभेदारी विकास कोषका नाममा बैकमा सञ्चित भएको रकम,
 - (२) यो कार्यविधि जारी हुनु पूर्व विभिन्न व्यक्तिहरूलाई व्यक्तिगत व्यवसाय वा समूहगत व्यवसाय सञ्चालनका लागि नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाबाट कर्जा (ऋण) उपलब्ध गराए अनुसार असुल उपर भइरहेको वा असुल उपर हुन बाँकी रहेको सावाँ, व्याज र जरिवाना रकम,
 - (३) नगर बस सञ्चालनबाट प्राप्त आम्दानि,
 - (४) गोसाईँ गाऊ स्थित निर्माण भएका शटरहरूको भाडाबाट प्राप्त आम्दानि,
 - (५) नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिकाद्वारा वार्षिक बजेट माफर्त यस कार्यक्रमका लागि स्वीकृत रकम,
 - (६) संघीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबाट यस कार्यक्रमका लागि प्राप्त हुने सशर्त, निशर्त अनुदान स्वरुप प्राप्त रकम,
 - (७) विभिन्न राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाबाट यस कार्यक्रममा प्राप्त हुने अनुदान रकम,
 - (८) कोषबाट कर्जा लगानी भए पश्चात् फिर्ता बुझाउनुपर्ने किस्ता रकमको सावाँ, व्याज र जरिवाना बाट प्राप्त हुने रकम,
 - (९) यस कोषका लागि प्राप्त हुने जुनसुकै आम्दानि ।

परिच्छेद - ४

व्यवसायिक लगानी परियोजना कोषको सञ्चालन

५. नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाले राष्ट्रिय वाणिज्य बैंक, नेपालगञ्ज शाखामा व्यवसायिक लगानी परियोजना कोषको नाममा छुट्टै खाता खोल्नेछ।
६. खाता सञ्चालन नगर कार्यपालिका कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ।
७. कोषमा भएको आम्दानि र खर्च रकमको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
८. आर्थिक अभिलेख तथा स्रेस्ता प्रणाली प्रचलित कानून बमोजिम व्यवस्थापन गरिनेछ।
९. कोषको रकम कार्यविधिको मूल उद्देश्य परिपूर्तिका लागि देहायका क्षेत्रमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ :
 - (१) तोकिएका लक्षित वर्गहरूलाई आयआर्जनमूलक व्यवसाय सञ्चालन गर्नका लागि वार्षिक सयकडा १० प्रतिशत व्याजका दरले कर्जा (ऋण) लगानी गर्न।
 - (२) नव प्रवर्द्धनात्मक व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यवसायी तथा उद्यमीहरूलाई लघु कर्जा (ऋण) उपलब्ध गराउन।
 - (३) उप-महानगरपालिकाको व्यवसायिक योजना तर्जुमा गर्न।
 - (४) कर्जा लिनेहरूका लागि उद्यमशिलता विकास तालिम सञ्चालन गर्न,
 - (५) जुन व्यवसायका लागि कर्जा लिने हो सो संग सम्बन्धित व्यवसाय गर्ने गरि सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्न (सीपमूलक तालिम सञ्चालन गर्दा व्यवसायिक शिक्षा तथा तालिम परिषद्को पाठ्यक्रम अनुरूप सम्बन्धन लिएका तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाट मात्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ।)
 - (६) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसार हाल कार्यरत् जनशक्तिको तलव, भत्ता लगायत सुविधाहरू,
 - (७) यस कार्यक्रमको व्यवस्थापन सम्बन्धि (बैठक, सफ्टवेयर, कर्जा लगानी गर्नु पहिला र लगानी पश्चात् स्थलगत अनुगमन आदि) कार्य गर्दा हुने खर्च।

परिच्छेद - ५

जनशक्ति पदपूर्ति, सेवा सुविधा र काम कर्तव्य

१०. कार्य सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिम जनशक्तिको व्यवस्था गरिने छ :
 - (१) सुपरभाईजर (तह चौथो, आवश्यक संख्या ३ (तिन)) पदमा सेवा करार गरि कार्य सञ्चालन गर्ने,
 - (२) सुपरभाईजर (चौथो) तहका लागि प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा बाह्य कक्षा उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ,
 - (३) हाल करार सेवामा कार्यरत् जनशक्ति यसै कार्यविधि बमोजिम काम गरेको मानिनेछ।
 - (४) कार्यरत कर्मचारीहरूलाई सूचकमा आधारित कामको विवरण उपलब्ध गराईनेछ। सोहि सूचकका आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ, र वार्षिक कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएको खण्डमा सेवा करार अवधि आवश्यकताका आधारमा थप गर्न सकिनेछ।
 - (५) सेवा करार सम्भौता बमोजिम कार्यरत कर्मचारीको सेवा, सुविधा यसै कार्यक्रमबाट व्यहोरिनेछ।
 - (६) प्रचलित कानूनमा उल्लेखित आचरण सम्बन्धि कुराहरू पूर्ण पालना गर्नुपर्नेछ, यसको उलंघन भएमा जुनसुकै समयमा अवकाश दिन सकिनेछ।
 - (७) नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट स्थायी कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन भएको खण्डमा जुनसुकै समयमा करारमा कार्यरत् कर्मचारीहरूको सेवा समाप्त हुनेछ।
११. यस कार्यविधि बमोजिम रिक्त रहेका करार सेवाका पदहरू पदपूर्ति गर्नका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठतम अधिकृतको अध्यक्षतामा देहाय बमोजिमको जनशक्ति छनौट समिति गठन गरिनेछ, जस अनुसार :
 - (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठतम अधिकृत : अध्यक्ष
 - (२) सामान्य प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख वा प्रतिनीधि : सदस्य,
 - (३) आर्थिक प्रशासन महाशाखा/शाखा प्रमुख वा प्रतिनीधि : सदस्य,
 - (४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट विषय विज्ञको रूपमा मनोनयन गरेको व्यक्ति : सदस्य

खण्ड ७) नेपालगञ्ज, मंसिर १७ गते, २०८० साल (संख्या-६८)

- (५) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम हेर्ने सम्बन्धित महाशाखा/शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव,
- (६) उक्त समितिको बैककमा आवश्यकतानुसार संयोजकलाई विशेष आमन्त्रितको रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिन्छ ।
१२. जनशक्ति छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :
- (१) जनशक्ति छनौट सम्बन्धि मापदण्ड बनाउने,
- (२) पारदर्शी रूपमा सूचना प्रकाशन गरी दरखास्त आहवान गर्ने,
- (३) संक्षिप्त सूची प्रकाशन गर्ने,
- (४) लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तरवार्ता परीक्षा सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तयार गरी स्वीकृत गराई परिक्षा सञ्चालन गर्ने,
- (५) नतिजा प्रकाशन तथा सफल उम्मेदवारहरूलाई नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,
- (६) समितिले आफूले गर्ने कामको कार्यविधि आफै तय गर्न सक्नेछ,
- (७) सेवा करारमा काम गर्ने गरि छनौटमा परेका कर्मचारीको सेवा, सुविधा नगर कार्यपालिका कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
१३. छनौट भई नियुक्त भएका कर्मचारीहरूले नगर कार्यपालिका कार्यालयको निर्देशन र नियन्त्रणमा रहि शाखा/महाशाखा प्रमुखको आदेशानुसार देहाय बमोजिम आफ्नो कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ :
- (१) लक्षित समुदायमा गई आवश्यक बैठक तथा सहजीकरण गर्ने,
- (२) कर्जा उपलब्धका लागि तोकिएका आवश्यक कागजात चेक, जाँच गरि व्यक्तिगत कर्जा लगानी पुस्तिका तयार गर्ने,
- (३) लक्षित वर्गको व्यवसायिक योजना तयार गर्ने,
- (४) कुन उद्देश्यका लागि कर्जा लिन लागेको हो स्थलगत अवलोकन गर्ने,
- (५) सम्पूर्ण व्यहोरा चेकजाँच गरि सिफारिस राय सहित कर्जा लगानीका फाईलहरू शाखा प्रमुख समक्ष पेश गर्ने,
- (६) गरिव संग स्थानीय सरकार कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरू

खण्ड ७) नेपालगञ्ज, मंसिर १७ गते, २०८० साल (संख्या-६८)

- लाई स्थलगत अनुगमनमा लिएर जाने,
- (७) कर्जा वितरणमा सहजीकरण गर्ने,
- (८) व्यवसायीहरूले सञ्चालन गरेको व्यवसायको स्थलगत अवलोकन गर्ने,
- (९) कर्जा प्रवाह गर्दा तोकिएको किस्ता बुझाउने तालिका बमोजिम स्थलगत रूपमा गई किस्ता रकम बुझिलिई सम्बन्धितलाई रकम बुझलिएको नगदी रसिद उपलब्ध गराउने,
- (१०) आफु संगको नगदी रकम सोही दिनमा शाखामा आई कम्प्युटर विलिङ्ग गराई बुझाउने,
- (११) कर्जा असुली तालिका अनुसारको दिनमा असुलीका लागि सम्बन्धितको घर दैलोमा अनिवार्य जाने,
- (१२) असुली भएको रकम सोही दिन “व्यवसायिक लगानी परियोजना कोष” को खाता रहेको बैकमा दाखिला गर्ने, आम्दानि बाँध्ने,
- (१३) दैनिक असुलीको रेकर्ड बुक प्रमाणित गरि राख्ने,
- (१४) वार्षिक लेजर बुक प्रमाणित गरि राख्ने,
- (१५) लगानी र असुली कारोवारको मासिक, चौमासिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने,
- (१६) शाखा प्रमुखले लिए अह्राएको कार्यालयको जुनसुकै काम गर्ने ।

परिच्छेद - ६

टोलस्तरीय संस्थाको गठन तथा सञ्चालन :

१४. नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको टोलस्तरीय संस्थाहरूको गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम गठन भई सम्बन्धित वडा कार्यालयमा दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।
१५. यसरी गठन भएको संस्था क्रियाशिल भएको हुनुपर्दछ ।
१६. टोलस्तरीय संस्थाहरूको व्यवस्थापन सोही कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम नै हुनेछ ।

परिच्छेद - ७
लगानीका क्षेत्रहरु पहिचान

१७. हालसम्मका विकास प्रयासहरुले यस उप-महानगरपालिकाको भौतिक विकासको अवस्थामा उल्लेखनीय परिवर्तन ल्याएता पनि गरिव र धनी विचको दूरि बढ्दै गएको देखिन्छ। भौतिक र सामाजिक क्षेत्रको विकास सन्तुलित ढङ्गले अगाडी बढाउन नसके सम्पन्नता र विपन्नता विचको खाडल भनै तिब्र हुने देखिएकोले अवको नगर विकास “गरिवसँग स्थानीय सरकार” का रूपमा जीवन्त मापन हुने गरि लक्षित समूहको आवश्यकता विश्लेषणका आधारमा देहायको प्रक्रिया अवलम्बन गरि प्रतिफलमुखी उद्यम सञ्चालन गर्ने योजनाहरु छनौट गर्नुपर्नेछ।

(१) समस्याको सूची बनाउने।

(२) समस्याको प्राथमिकता (निर्धारण गर्ने)

(३) समस्याहरुलाई श्रोतगत आधारमा छुट्याउने।

(४) सम्बन्धित व्यक्तिको सामाजिक, आर्थिक समस्या के हो सो बारेमा पहिचान गर्नुपर्नेछ।

१८. समस्याको विश्लेषण : क) आय आर्जनमा प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनसक्ने व्यवसायिक योजना : आयमूलक जस्तै: बेमौसमी तरकारी खेती, फलफूल व्यवसाय, नर्सरी व्यवसाय, च्याउ खेती, कुखुरापालन, बङ्गुरपालन र अन्य आयमूलक पसलहरु संचालनका लागि क्षमता विकासको तालिम जस्तै : चिप्स, दालमोठ तालिम, चाउमिन उत्पादनको तालिम साथै लगानी वितरण आदी।

१९. आवश्यकता विश्लेषण तथा छनौट : सम्भावित आयआर्जन सम्बन्धि व्यवसायको आवश्यकता विश्लेषण पछि छनौट प्रक्रियाको शुरुवात गरिनेछ। यसका लागि पूर्व सुचना संकलन, स्थलगत भ्रमणको विषय र स्रोत निर्धारण पश्चात् लक्षित समूह विच छलफल गराएर उनीहरुले महशुस गरेका आवश्यकताहरुलाई पत्ता लगाई व्यवसायिक योजनामा समावेश गर्न सकिने छ। आवश्यकता विश्लेषणका आधारमा व्यवसायिक योजना छनौट गर्दा मुलतः आर्थिक सम्भाव्यता गम्भिर रूपले अध्ययन गरिनेछ।

२०. व्यवसायिक योजनाको उत्पत्ति : कुनै पनि आयोजना तथा व्यवसायहरु सिर्जना गर्न देहायका कुराहरुलाई ध्यान दिनुपर्नेछ।

(१) व्यक्तिको आवश्यकता र चाहना भल्कने हुनुपर्दछ,

(२) व्यवसायिक क्षेत्र सँग सम्बन्धित योजना हुनुपर्दछ,

(३) वातावरणमैत्री व्यवसाय र योजना हुनुपर्दछ,

(४) स्थानीय श्रोत र साधनको समुचित प्रयोग हुने खालका व्यवसाय हुनुपर्दछ,

२१. उद्यम व्यवसायको प्राथमिकीकरण र छनौट : समुदायको जीविकोपार्जनका लागि दफा २० सँग सम्बन्धित न्यूनतम आवश्यकता पुरा गर्न सक्ने, नसक्ने समस्या तथा सम्भावनाका क्षेत्रहरुलाई विश्लेषण गरी छोटो अवधीमा बढी प्रतिफलमुखी योजनाहरुको प्राथमिकीकरण गरि छनौट गरिनेछ।

परिच्छेद - ८

कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

२२. प्रतिफलमुखी योजनाहरुको प्राथमिकीकरण भईसकेपछि ऋण लगानीको चरणमा प्रवेश गर्न नगर कार्यपालिकामा रहेका कार्यपालिकाका सदस्यहरु द्वारा आफू मध्येबाट छनौट हुने गरि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट देहाय बमोजिम “गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति” गठन गरिनेछ :

(१) संयोजक - १ जना,

(२) सदस्य - ४ जना,

(३) सदस्य सचिव - सम्बन्धित महाशाखा/शाखा प्रमुख

द्रष्टव्य : समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार नगर प्रमुख, उप-प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कर्जा लगानी हुने वडाका सम्बन्धित वडा अध्यक्ष तथा क्षेत्रगत विषयका विज्ञलाई विशेष आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

२३. कर्जा लगानी तथा असुली व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) संयोजकद्वारा बैठकको अध्यक्षता ग्रहण गरिनेछ,

(२) लक्षित वर्गको जीवनस्तर उकास्नका लागि नगरस्तरीय व्यवसायिक लगानी योजना तर्जुमा गर्ने,

- (३) माग गरेको कर्जा रकम र व्यवसायिक लगानी योजना प्रस्तावलाई अध्ययन गरेर व्यवसायको लागि उपयुक्त छ, छैन ? एकिन गर्नुपर्ने छ ।
- (४) व्यवसाय गर्न खोजेको स्थान र बजारिकरणको सम्भाव्यता हेर्नुपर्ने छ ।
- (५) कर्जा मागका लागि पेश भएका प्रस्तावहरु उपर स्थलगत अनुगमन गरि कर्जा दिने वा नदिने सम्बन्धमा संस्थागत हितलाई ध्यानमा राखी निर्णय गर्ने,
- (६) लगानी भएको कर्जाको सदुपयोग भए, नभएको वारेमा स्थलगत रुपमा व्यवसायको अनुगमन गर्ने,
- (७) यस कार्यक्रमको चौमासिक प्रगति नगर कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्ने,
- (८) समितिको वार्षिक प्रतिवेदन नगर सभाको अधिवेशनमा प्रस्तुत गर्ने,
- (९) यस कार्यविधि अनुसार कार्य सरलीकरणका लागि आवश्यक पर्ने अनुसूची फारमहरु परिच्छेद- १४ मा उल्लेख गरिएकोछ ।
- (१०) कर्जा (ऋण) लगानी र असुली सम्बन्धि यस कार्यविधीमा रहेका अनुसूची फारमहरु आवश्यकताका आधारमा परिमार्जन सहित समितिको बैठकबाट स्वीकृत गरि लागू गराउने ।

परिच्छेद - ९

कर्जा (ऋण) प्रवाह सम्बन्धि व्यवस्था

२४. कर्जा (ऋण) प्रवाह सम्बन्धि व्यवस्था : छनौट भएका प्रतिफलमुखी व्यवसायिक योजनाहरु नेपालगञ्ज उप-महानगर क्षेत्र भित्र सञ्चालनका लागि व्यक्तिगत तहमा कर्जा (ऋण) लगानी गरिनेछ । यदि आवश्यकता महशुस भएमा लगानीका क्षेत्रलाई विस्तृत रुपमा अध्ययन गरी साभेदारीमा समेत लगानी गर्न सकिनेछ ।
२५. व्यक्तिगत रुपमा कर्जा लिनका लागि देहाय बमोजिम कागजातको प्रतिलिपि संलग्न रहेको हुनुपर्छ :

- (१) नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (२) यस उप-महानगरपालिका भित्र स्थायी रुपमा बसोवास गरेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (३) सम्बन्धित कर्जाग्राहीले लिएको कर्जा नबुझाएमा टोलस्तरीय संस्थाका पदाधिकारीहरु द्वारा कर्जा लिने व्यक्तिलाई आफुले लिएको कर्जा उप-महानगरपालिकामा बुझाउन अनुरोध गर्ने, ताकेता गराउने, नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट सो कामका लागि खटि गएका कर्मचारीहरुलाई सघाउने साथै असुलीका लागि उप महानगरपालिका द्वारा गरिने प्रशासनिक तथा कानूनी कार्यवाहीमा सहयोग गर्ने गरि कर्जा उपलब्धका लागि नगर कार्यपालिकामा अनुरोध गरिएको टोलस्तरीय संस्थाले गरेको निर्णय प्रतिलिपि (नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको टोलस्तरीय संस्थाहरुको गठन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम गठन भई दर्ता भएको संस्थाको निर्णय मात्र मान्य हुने) ।
- (४) एकाघर परिवारको जमानी, तीन पुस्ते खुल्ने विवरण,
- (५) निज र एकाघर परिवारको चल-अचल सम्पतिको पुरा विवरण आफ्नो नाममा रहेको घरको नक्सा पास, कच्ची भए वडाको सिफारिस पत्र र जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि,
- (६) नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकामा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (७) वडा कार्यालयमा दर्ता भएको टोलस्तरीय संस्थाको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (८) मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
२६. रु. एकलाख सम्म पुँजी लगानी गरि सञ्चालन गर्ने लक्षित वर्ग भित्र पर्ने सबै व्यवसायीको हकमा निः शुल्क व्यवसाय दर्ता गर्नका लागि राजस्व परामर्श समितिमा सिफारिस गर्न सकिनेछ,
२७. शाखामा रहेको प्रक्रियागत फारम तथा अभिलेख पुस्तिकामा व्यवसायीक लगानी योजना सहित सबै विवरण तयार भएको हुनुपर्ने,
२८. कर्जा लगानी तथा असुली व्यवस्थापन समितिद्वारा अनुगमन पश्चात् समितिको बैठकद्वारा निर्णय गरेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद - १०

कर्जा (ऋण) लगानी, व्याजदर, भुक्तानी अवधी

२९. व्यवसायको प्रकृति अनुसार प्रति व्यक्तिलाई न्यूनतम रु ५०,०००/- देखि अधिकतम रु २,००,०००/०० सम्म कर्जा उपलब्ध गर्न सकिनेछ,
३०. वार्षिक सयकडा १० प्रतिशत व्याज लाग्नेछ,
३१. प्रत्येक महिना मासिक किस्ता र सो मा लाग्ने व्याज रकम बुझाउनुपर्नेछ,
३२. प्रत्येक पटक किस्ता रकम बुझाउदा बाँकी सावाँमा मात्र व्याज लाग्नेछ,
३३. प्रत्येक महिना तोकिएको किस्ता बुझाउन बिलम्ब गरेमा, म्याद भित्र बुझाउन नआएमा सो किस्ताको १.५% व्याज थप गरी जरिवाना बुझाउनुपर्नेछ ।
३४. कर्जा चुक्ता गर्ने समयवधि रु. १५०००१ (एकलाख पचास हजार एक) भन्दा बढि लिएको कर्जाको हकमा २४ महिना, रु. १००००० (एकलाख) भन्दा माथि १५०००० (एकलाख पचास हजार) सम्म लिएको कर्जाको हकमा १८ महिना र १००००० (एकलाख) भन्दा घटि कर्जाको हकमा १२ महिना भित्र चुक्ता गरिसक्नुपर्नेछ ।
- (कृषि, पशुपालन र लघु उद्योगका लागि उपलब्ध हुने कर्जाको पहिलो किस्ता बापत बुझाउनुपर्ने रकम अन्य किस्ता बापतको रकम भन्दा कम गरिनेछ ।)

परिच्छेद - ११

कारवाही सम्बन्धि व्यवस्था

३५. कुनै कर्जाधनीले आफुले लिएको कर्जाको सावाँ, व्याज बुझाउने भाखा नाघेमा, भाखा नाघेका व्यवसायीहरूलाई ३५ दिन भित्र बुझाउन कार्यालयबाट पत्राचारका साथै स्थानीय राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशित गरिने छ । सो सूचनालाई सम्बन्धित पक्षले जानकारी पाए सरह मानिनेछ । यसरी प्रकाशित गर्दा लागेको विज्ञापन वापतको खर्च सम्बन्धित पक्षले नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।
३६. दफा ३५ बमोजिमको अवधि भित्र नबुझाएमा पुनः ७ दिन भित्र बुझाउन भनि अन्तिम पटक पत्राचार गरिनेछ ।

३७. दफा ३५ र ३६ को म्याद गुजारे पश्चात् असुल उपरका लागि थप कार्यवाही प्रक्रिया अगाडी बढाईनेछ ।
३८. उल्लेखित कारवाही पश्चात् समेत बुझाउन अटेरी गरेमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई उप-महानगरपालिका र वडा कार्यालयबाट प्राप्त हुने सार्वजनिक सेवा, सुविधा रोक्का गर्न सकिनेछ वा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सकिनेछ वा सम्बन्धित व्यक्तिका विरुद्ध नगर कार्यपालिका कार्यालयद्वारा आफू संग भएका लेनदेन सम्बन्धि कागजातका आधारमा अदालतमा मुद्धा दर्ता गर्न सक्नेछ । यस दफामा माथि उल्लेखित जुनसुकै कारवाही अगाडी वा पछाडी गर्न कुनै कुराले बाधा पर्ने छैन । मुद्धा चलाउन पूर्व **गरिब संग स्थानीय सरकार कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको** सिफारिस निर्णयका आधार मा नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय अनुमोदन गराउनुपर्नेछ । माथि उल्लेखित प्रावधान बमोजिम मुद्धा चलाउँदा लाग्ने कानून व्यवसायीको परामर्श शुल्क, कोर्ट फि लगायत सबै खर्च सम्बन्धित कर्जाग्राहीले (ऋण) नै व्यहोर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- १२

विविध

३९. संशोधन तथा हेरफेर : (१) यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्नुपरेमा प्रचलित कानून बमोजिम नगर कार्यपालिका बैठकबाट संशोधन तथा हेरफेर गर्न सकिनेछ ।
४०. खारेजी र बचाऊ सम्बन्धी व्यवस्था : (१) नेपालगञ्ज उप-महानगर पालिकाबाट जारी भएको साभेदारी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ (संशोधन सहित) खारेज गरिएको छ ।
- (२) उप-दफा (१) मा खारेज गरिएको कार्यविधि बमोजिम हालसम्म भए गरेका सम्पूर्ण काम, कारवाही र गर्न बाँकी सम्पूर्ण कार्य यसै कार्यविधी अनुरूप भए, गरेको मानिनेछ ।

परिच्छेद- १३
अनुसूचीहरु

४१. नयाँ व्यवसाय सञ्चालनार्थ तथा भैरहेको व्यवसायमा थप लगानी गर्न टोलस्तरीय संस्थाको निर्णय, कर्जा मागकर्ताको निवेदन, परियोजना प्रस्ताव, सिफारिस पत्र, सम्भौता पत्र, किस्ता तालिका र कपाली तमसुक सम्बन्धी अनुसूचीहरु यसै कार्यविधिमा उल्लेख गरिएको छ ।

अनुसूची - १
टोलस्तरीय संस्थाको बैठकको निर्णय

आज मिति गते, दिनको वजे, नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका वडा नं. को टोल स्थित टोलस्तरीय संस्थाको बैठक, अध्यक्ष श्री ज्यूको अध्यक्षतामा संस्थाका पदाधिकारीहरुको उपस्थितिमा बसी देहायका विषयमा छलफल भै विभिन्न निर्णयहरु गरियो ।

तपसिल

सि.नं.	पद :	नामथर :	दस्तखत :
१			
२			
३			
४			
५			
९			
१०			
११			

प्रस्तावहरु १ : कर्जा लगानी र असुली सम्बन्धि नीति नियम निर्धारण गर्ने सम्बन्धमा ।

२ : कर्जा उपलब्धताका लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

निर्णय नं. १ : प्रस्ताव नं. १ माथि छलफल गर्दा नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको **गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०** बमोजिम वडा नं. बाट श्री ले कर्जा मागका लागि यस टोलस्तरीय संस्थामा निवेदन दिएकोमा सम्बन्धित व्यक्ति सहितको उपस्थितिमा भएको बैठकमा कर्जा मागकर्ताद्वारा देहाय बमोजिम नियमहरु मान्न सहमत भएकाले उक्त नियम परिपालन गर्न, गराउने निर्णय गरियो ।

(क) कर्जाग्राहीले लिएको ऋणको सहि सदुपयोग गर्ने साथै व्यवसायलाई नियमित रूपमा सञ्चालन गर्ने ।

(ख) नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्राप्त सल्लाह तथा निर्देशनको पालना गर्ने ।

(ग) व्यवसाय सञ्चालन गर्ने गरि लिएको ऋणको सावाँ र व्याज बुझाउने दायित्व सम्बन्धित व्यवसायी, उद्यमीकै हो । एकल तथा साभेदारीमा समूह सदस्यकै हो । साभेदारीमा रहेका सदस्यहरुले ऋण चुक्ता नगरुन्जेल सम्म सामूहिक दायित्व रहनेछ । समयमा ऋण तिर्नका लागि नगर कार्यपालिका, वडा कार्यालय र टोलस्तरीय संस्थाबाट प्राप्त हुने आदेश, निर्देशन र निर्णय सवैले पालना गर्ने/गराउने ।

(घ) कुनै उद्यमी, व्यवसायी आफुले लिएको कर्जा (ऋण) नतिर्ने गरि भागेमा निजबाट असुल हुन बाँकी रकम सरकारी बाँकी सरह निजको नाममा रहेको चल, अचल सम्पति बाट असुल उपर गर्ने गराउने विषयमा सबै सहमत छौं । साथै असुलीका विषयमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयबाट कानून बमोजिम गरिने जुनसुकै निर्णय मान्न तयार छौं ।

खण्ड ७) नेपालगञ्ज, मंसिर १७ गते, २०८० साल (संख्या-६८

निर्णय नं. २ : प्रस्ताव नं. २ माथि छलफल गर्दा नेपालगञ्ज उपमहानगरपालिका वडा नं. को टोलमा स्थायी बसोवास गर्ने श्री ले व्यवसाय सञ्चालन गर्न कर्जा (ऋण) उपलब्धका लागि सिफारिस गरिदिने भनि यस समितिमा निवेदन पेश भएको सन्दर्भमा तोकिएको सावाँ र व्याज समयमै बुझाउने दायित्व कर्जाग्राहीको हुनेछ, नबुझाएमा बुझाउनका लागि अनुरोध गर्ने, ताकेता गर्ने, खटि गएका कर्मचारीलाई सघाउने साथै असुलीका लागि उप-महानगरपालिकाद्वारा गरिने प्रशासनिक एवं कानूनी कार्यवाहिमा सहयोग गर्ने गरि कर्जा उपलब्ध गराईदिनहुन उप-महानगरपालिकामा अनुरोध गर्ने निर्णय गरियो ।

खण्ड ७) नेपालगञ्ज, मंसिर १७ गते, २०८० साल (संख्या-६८

अनुसूची - २

ऋण माग सम्बन्धि परियोजना प्रस्ताव (Scheme)

१. व्यवसायको प्रकार :
२. व्यवसाय सञ्चालन : नयाँ वा पुरानो
३. व्यवसाय वा फर्मको नाम :
४. अन्य निकायका साथै उप-महानगरपालिकामा दर्ता : भएको / नभएको
५. उप-महानगरपालिकामा दर्ता भएको भए दर्ता प्रमाणपत्र नं. र दर्ता मिति
६. व्यवसायको ठेगाना :
७. फोन नं.
८. कारोबारको विवरण
९. सञ्चालकको विवरण

प्रोपाइटरको नामथर	
स्थायी ठेगाना	
नगरिकता नं./प्राप्त मिति/जिल्ला	
मोबाईल नं.	

व्यवसायको बजार क्षेत्र

स्थानीय कच्चा पदार्थ तथा स्रोत :

१०. अनुमानित लागत (क) स्थीर पूँजी तर्फ :

क. १) घर/जमिन/भौतिक निर्माण

विवरण	इकाई	संख्या	दर	जम्मा मूल्य	खपत वर्ष	हास कट्टी रकम
जम्मा						

म संग छलफल गरि उपलब्ध माथि उल्लेखित सबै विवरणहरु सत्य, तथ्य उपलब्ध गराएको छु, यसमा फरक छैन भनि सहिछाप गर्ने :

निवेदक

नाम थर :

दस्तखत :

मिति :

१६. उल्लेखित विवरणका आधारमा लगानी गर्न उपयुक्त वा अनुपयुक्त व्यहोरा सहित सिफारिसकर्ता र विवरण तयारकर्ता सुपरभाईजरको राय :

नामथर :	पद : सुपरभाईजर, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगञ्ज
दस्तखत :	मिति :

अनुसूची - ३

सिफारिस मागका लागि दिने निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू,
नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका
.....नं. वडा कार्यालय
नेपालगञ्ज बाँके ।

विषय : सिफारिस पाऊ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका वडा नं.....को टोल/वस्तीमा रहेको यस टोलस्तरीय संस्थाको मितिको बैठकको संलग्न निर्णय अनुसार ऋणको सावाँ र व्याज बुझाउने दायित्व मेरो नै रहने गरि.....
..... व्यवसाय सञ्चालन गर्न (त्यस कार्यालयको “गरिबसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८० बमोजिम” हुने गरि) कर्जा (ऋण) सहयोग उपलब्धताका लागि संलग्न अनुसूची सहित पेश गरेको छु । अतः सो बमोजिम नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगञ्जको नाममा सिफारिस गरिदिनु अनुरोध छ । साथै कर्जा उपलब्ध हुँदा कार्यालयले तोक्ने सम्झौताका सबै शर्तहरु मान्न सहमत छु, उलंघन गरेमा कानून बमोजिमका जुनसुकै कार्यवाही भोग्न तयार छु ।

तपसिल

व्यवसायको नाम	व्यवसायको प्रकार	माग रकम

नोट: (समूहगत रुपमा ऋण लिने भए निवेदकको रुपमा सबैले संयुक्त निवेदनमा नाम उल्लेख गरि नाम, ठेगाना उल्लेख गरि दस्तखत गर्ने)

निवेदक

नामथर :

दस्तखत :



अनुसूची- ४
वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका
... .. नं. वडा कार्यालय
नेपालगञ्ज, बाँके

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल ।
मिति:

प.सं.
च.नं.

श्री नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
नेपालगञ्ज, बाँके ।

विषय : कर्जा (ऋण) उपलब्धका लागि सिफारिस सम्बन्धमा ।

बाँके जिल्ला, नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका वडा नं. स्थित
..... टोलमा बसोवास गर्ने श्री
ले टोलस्तरीय संस्थाको मिति गतेको
संलग्न निर्णयका साथ “गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०
बमोजिम” कर्जा उपलब्धताका लागि सिफारिस गरिदिने भनि पेश गरेको निवेदनका
विषयमा बुझ्दा निजले यस वडाको टोलमा
..... व्यवसाय पहिल्यै देखि सञ्चालन गरिरहेको/नयाँ सञ्चालन
गर्ने तयारीमा रहेकोले निजलाई व्यवसाय सञ्चालन गर्न रु (
अक्षरूपी रु.....) कर्जा (ऋण) उपलब्ध गर
ईदिनहुन सिफारिस गरिएको छ । कर्जाको किस्ता तालिका अनुरूप सावाँ र व्याज
नियमित बुझाउनुहोला अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम हुने व्यहोरा समेत यसै पत्र
मार्फत् स्मरण गराईएको छ ।

अनुसूची ५
कर्जा उपलब्ध गराई पाऊँ वारेको निवेदन

मिति:

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, नेपालगञ्ज ।

विषय: कर्जा (ऋण) उपलब्ध गरिपाऊँ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका वडा नं..... मा
गठित टोलस्तरीय संस्थाको मिति गते बसेको
बैठकको निर्णय तथा नं. वडा कार्यालयको प.सं. , च.नं.
मिति गतेको संलग्न सिफारिस पत्र बमोजिम मैले देहाय
बमोजिमको व्यवसाय सञ्चालन गर्ने भएकोले “गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन
कार्यविधि, २०८० बमोजिम” तहाँबाट उपलब्ध हुने कर्जाको किस्ता अनुसार
मासिक सावाँ/व्याज बुझाउने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु र नियमित रुपमा नबुझाएमा
वा बुझाउन आलटाल गरेमा त्यस कार्यालयबाट असुल उपरका लागि भविष्यमा
म माथि गरिने प्रशासनिक तथा कानूनी कार्यवाही सहने र बुझाउने प्रतिवद्धता
व्यक्त गर्दछु ।

अतः रु (अक्षरूपी.....)

कर्जा (ऋण) उपलब्ध गराईदिनहुन अनुरोध गर्दछु ।

तपसिल

उद्यम/व्यवसायको नाम	
उद्यम/व्यवसाय सञ्चालन गर्ने ठेगाना	
उद्यमीको नामथर	
उद्यमीको नजिकको हकवाला	
उद्यमीको ठेगाना	
पिता/पतिको नामथर	
बाजे/शसुराको नामथर	
मोबाईल नं.	

निवेदक

दस्तखत :
नामथर:
मिति

अनुसूची - ६
कर्जा (ऋण) लगानी सम्बन्धि सम्झौता-पत्र

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, नेपालगञ्ज
गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका वडा नं. मा सञ्चालन भैरहेको वा अब सञ्चालन गर्ने नामको व्यवसायिक (व्यक्तिगत) फर्म, कम्पनीको तर्फबाट अख्तियार प्राप्त, बाँके जिल्ला, नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका वडा नं. ... स्थित टोलमा स्थायी बसोवास गर्ने श्री/श्रीमती..... को छोरा/छोरी/पत्नी बर्षको श्री/श्रीमती/सुश्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिने) बिच देहायका शर्तको अधिनमा रहि रु (अक्षरूपी रु ऋण उपलब्ध गराउन र तोकिएको शर्त स्वीकार गरि कर्जा लिन सम्बन्धित दुवै पक्ष सहमत भएकोले यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरि लियौं/दियौं ।

प्रथम पक्षले गर्नुपर्ने

१. “गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” बमोजिम स्वीकृत भएको कर्जा रकम रु.(अक्षरूपी ..) दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ ।
२. कर्जा रकम उपलब्ध गराउँदा कपाली तमसुकमा दोश्रो पक्ष र निजको अंशियारको दस्तखत गराए पश्चात् सम्झौता पत्र, सम्बन्धितका नाममा खिचिएको रकम उल्लेख भएको चेक र किस्ता चुक्ता गर्ने कार्यतालिका उपलब्ध हुनेछ ।
३. कर्जा राशीको रकम दोश्रो पक्षले सञ्चालन गर्ने व्यवसायिक फर्मको नाममा एकाउन्टपेयी चेक मार्फत् उपलब्ध गराउनेछ ।
४. प्रयोजन अनुसार व्यवसाय सञ्चालन गरे/नगरेको र तोकिए बमोजिमको किस्ता समयमा बुझाए नबुझाएको विषयमा अनुगमन गरि राम्रो गर्ने व्यवसायलाई हौंसला प्रदान गर्ने र सम्झौता विपरितका कामहरु गर्नेलाई आवश्यक कार्यवाहीको

सिफारिस सहित पृष्ठपोषण प्रदान गर्नेछ ।

५. सम्झौता बमोजिम काम नभएमा, नियमित किस्ता नबुझाएमा, बुझाउनुपर्ने किस्ताको भाखा नाघेमा पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई स्मरण पत्र जारी गरी सार्वजनिक पत्र-पत्रिका तथा सार्वजनिक स्थानमा सूचना प्रकाशन गर्न र अदालतमा मुद्धा चलाउन, दोस्रो पक्षको चल, अचल सम्पत्ति वा जायजैथा लिलाम बिक्रि गरी असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

दोश्रो पक्षले गर्नुपर्ने

१. “गरिवसँग स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” बमोजिम परियोजना प्रस्ताव लगायत विभिन्न प्रक्रिया पुरा भै प्रथम पक्षबाट प्राप्त भएको कर्जा रकम तोकिएको व्यवसाय सञ्चालन सम्बन्धि काममा मात्र प्रयोग गर्नेछ ।
२. ऋणको सावाँ, व्याज भुक्तानीका सम्बन्धमा उपलब्ध भएको तालिका अनुसार प्रथम पक्षलाई भुक्तानी गर्नेछ ।
३. अनुगमन, निरीक्षणको क्रममा दिईएका सल्लाह, सुझाव/निर्देशनहरु दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा पालना गर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिम लिएको ऋण/विज पूँजी सुविधाको दुरुपयोग गरेमा वा अनुगमन, निरीक्षणको सिलसिलामा दिईएका निर्देशनहरुलाई पालना नगरेमा पहिलो पक्षले मुनासिव माफिकको समय दिई परियोजना रोक्का गरी लगानी फिर्ता वा असुलउपर सम्बन्धि जुनसुकै कार्यवाही गर्न सक्नेछ ।
५. दोश्रो पक्षबाट सम्झौता विपरितका कामहरु भएमा प्रथम पक्षले असूल उपरका लागि गर्ने प्रशासनिक एवं कानूनी कार्यवाहीमा आवश्यक सहयोग गर्नेछ ।
६. यस सम्झौता पत्रको मर्म र यसको परिणाम समेत सुनी बुझी सो बमोजिम गर्न हामी दुवै पक्षको मन्जुरी छ । सम्झौता विपरितको कार्य कुनै पनि पक्षबाट गर्ने छैनौं ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

नामथर :

पद :

कार्यालयको छाप :

मिति : मिति :

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

व्यवसायको नाम :

संचालकको नामथर :

फर्मको छाप :

अनुसूची - ७

किस्ता तालिका

नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका
गरिवसँग स्थानीय सरकार कार्यक्रम
कर्जा (ऋण) लगानी आ.व.....

व्यवसायको नाम : संचालन भएको वडा नं.:
टोल बिकास संस्थाको नाम : संचालकको नाम :
आवद्ध वडा नं. : संचालकको ठेगाना :
कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिद्वारा कर्जा
उपलब्ध सम्बन्धि गरेको निर्णय मिति :
वार्षिक व्याज दर : उपलब्ध कर्जा रकम रु.:
उपलब्ध मिति : जम्मा किस्ता संख्या :
किस्ता शुरु भएको आ.व. : असुली गरिसक्ने आ.व. :

साल/महिना						
सावौं						
व्याज						
मासिक जम्मा						

साल/महिना						
सावौं						
व्याज						
मासिक जम्मा						

साल/महिना						
सावौं						
व्याज						
मासिक जम्मा						

साल/महिना						
सावौं						
व्याज						
मासिक जम्मा						

तयार गर्नेको दस्तखत :

नामथर :

पद :

मिति :

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत :

नामथर :

पद :

मिति :

ने.ग.उ.म.न.पा. वडा नं. ... बस्ने कर्जाग्राही (ऋणी)को अशियार..... साक्षिहरु
नाता पर्ने श्री.....

अनसूची- ८
कपाली तमसुक

लिखितम धनीका नाम नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय नेपालगञ्ज, बाँके आगे धनकर्जा व्यहोर्ने ऋणी (कर्जाग्राही) का नाम को नाति/नातिनी/बुहारी.....को छोरा/छोरी/पत्नी बाँके जिल्ला नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका वडा नं. बस्ने वर्ष.....कोले तपाईं धनी नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट आजको मितिमाव्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रयोजन बापत नेपाली रकम रु (अक्षरूपी), श्री बैंक लि. नेपालगञ्जको चेक नं.बाट ऋण कर्जा लिएको ठिक सांचो हो । सो रुपैयां बाट नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिकाको गरिवसंग स्थानीय सरकार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८० बमोजिम त्यस उप-महानगरपालिका संग भएको सम्झौता बमोजिमको व्यवसाय संचालनमा खर्च गरि नियमानुसार सावाँ र व्याज तोकिएको अवधी र किस्ता अनुरूप नियमित चुक्ता गर्दै जानेछु । यदि तोकिएको अवधीमा बुझाउन नसकी भाखा नाघेमा तपाईं नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका, नगर कार्यपालिका कार्यालयले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यगरि मेरो चल, अचल सम्पति बाट असुल उपर गरिलिनुहोला भनि बाँके जिल्ला नेपालगञ्ज उ.म.न.पा.....नं. वडा कार्यालयमा बसी मेरो मनोमाना राजीखुशी दुरुस्तका साथ फड्के किनाराका अशियार सहितका साक्षिहरुको रोहवरमा यो कपाली तमसुक लेखी लेखाई सहिछाप समेत गरि तपाईं धनी नेपालगञ्ज उप-महानगरपालिका लाई दियाँ ।

ईति सम्बतसालमहिना..... गते रोजमा शुभम् ।

आज्ञाले,
ओमबहादुर खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

