



# ललितपुर महानगरपालिका

## अथ महानगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

---

ललितपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

वर्ष ३, अतिरिक्ताङ्क १, ल.पु.म.न.पा., स्थानीय राजपत्र, भाग-२, मिति २०७७/२/३०

---

## भाग-२

ललितपुर महानगरपालिका

उच्चमशील स्वरोजगार कोष संचालन कार्यविधि, २०७६

**प्रस्तावना :-**

ललितपुर महानगरपालिका क्षेत्रभित्रका रोजगारी विहिनहरुको लागि रोजगारी दिने हेतुले पुरुष वा महिलाहरुले प्रशिक्षण लिइ आर्थिक कारणले कुनै व्यवसाय गर्न नसक्नेहरुका लागि कोषबाट ऋण दिई सामूहिकरूपमा व्यवसाय गरी जीविकोपार्जन

हुन सकोस् भन्ने उद्देश्यले **उद्यमशील स्वरोजगार कोष**को व्यवस्था महानगरपालिकाबाट वा वडा स्तरीय बजेटबाट विनियोजित गरी संचालन गर्न ललितपुर महानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम यो कार्यविधि बनाइएको छ ।

## परिच्छेद १ प्रारम्भिक

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १) यो कार्यविधिको नाम उद्यमशील स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७७ रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट पारीत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

### २. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :-

- क) “प्रमुख” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- ख) “उपप्रमुख” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- ग) “नगरसभा” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका नगरसभालाई सम्झनु पर्छ ।
- घ) “कार्यपालिका” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ङ) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकाका वडाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

- च) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले नगरकार्यपालिकामा मनोनित कार्यपालिका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- छ) “वडा समिति” भन्नाले नगर कार्यपालिकाका समितिलाई जनाउँछ ।
- ज) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ललितपुर महानगरपालिकालाई नेपाल सरकारले तोकेको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।
- झ) “संचालक समिति” भन्नाले परिच्छेद ३ बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “स्वरोजगार” भन्नाले शिक्षा आर्जन लगायत कुनै पनि पेशा व्यवसायमा संलग्न नरहेको तथा कुनै आय आर्जन गर्ने काममा संलग्न नभएको व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।
- ट) “कोष” भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको कोषलाई सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “विज्ञ” भन्नाले यस कार्य सम्बन्धी पूर्ण जानकारी प्राप्त व्यक्तिलाई जनाउँछ ।

## परिच्छेद २

### उद्यमशील स्वरोजगार कोषको स्थापना, उद्देश्य तथा प्रयोग

#### ३. उद्यमशील स्वरोजगार कोषको स्थापना :

- १) उद्यमशील स्वरोजगार कोष नामको एक कोष स्थापना गरिएको छ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकम रहने छन् ।

- क) महानगरवाट विनियोजित रकम,
  - ख) वडा स्तरिय बजेट,
  - ग) समितिवाट विनियोजित बजेट,
- ३) उपदफा (२) बमोजिमको कोषको रकम महानगरपालिकाको आ.व. को बजेट कितावमा शिर्षक विनियोजन भएको हुनु पर्नेछ ।

#### ४. कोषको उद्देश्य :

कोषको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- क) परम्परागत सिपलाई प्रवर्द्धन गर्न ऋण लगानी गर्ने,
- ख) दलित, जनजाति तथा महिला र क्षेत्र विशेषमा रहेको सिपलाई ऋण लगानी गरी उत्थान गर्ने,
- ग) आफूसँग रहेको सिपलाई व्यावसायिक रूपमा उजागर गर्ने,
- घ) बेरोजगारहरूलाई स्वरोजगार बनाउन व्यावसाय संचालन गर्ने,
- ङ) एक समूह एक उत्पादन सम्बन्धी सिपमा लगानी गर्ने,
- च) प्रत्येक वडामा सहुलियत खाद्यान्न तथा तरकारी पसल तथा हाट बजार स्थापना गर्ने,
- छ) स्थानीय बजारमा खपत हुने साना तथा घरेलु व्यवसाय पसल सञ्चालन लगायतका सेवामूलक स्वरोजगार कार्यक्रमको लागि ऋण उपलब्ध गराउने ।

## ५. कोषको प्रयोग :

कोषको प्रयोग देहाय बमोजिमका हुनेछ :-

कोषको प्रयोग देहाय बमोजिमका कार्यमा हुनेछ ।

- क) कोषको उद्देश्य अनुसार काम गर्न एक परिवारको एक जना व्यक्ति रहेको कम्तिमा ५ बढीमा ९ जना रहेको उपभोक्ता समुहलाई ऋण उपलब्ध गराउने,
- ख) कोषको उद्देश्य अनुसार लक्षित वर्गहरुको लागि समुह गठन हुन नसकेमा व्यक्तिलाई समेत ऋण लगानी गर्न सकिनेछ ।
- ग) कोषको उद्देश्य अनुसार गरिने कार्य वडाको निगरानीमा हुनेछ ।

## परिच्छेद ३

### समितिको गठन र काम, कर्तव्य तथा अधिकार

## ६. समितिको गठन :

- १) कोषको रेखदेख गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक कोष संचालक समिति रहनेछ :-
  - क) वडा समितिको अध्यक्ष - अध्यक्ष
  - ख) वडा समितिको सदस्य - सदस्य
  - ग) कार्यपालिका मनोनित सदस्य - सदस्य
  - घ) वडा सचिव - सदस्य सचिव
  - ङ) सम्बन्धित विज्ञ - आमन्त्रित सदस्य

२) विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

**७. समितिको बैठक :**

- १) समितिको बैठक आवश्यक अनुसार बस्नेछ ।
- २) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- ३) समितिको बैठकमा छलफल हुने विषय तथा कार्यक्रम सहितको सूचना सदस्य सचिवले लिखत वा मौखिक रुपमा सबै सदस्यलाई दिनु पर्नेछ ।
- ४) समितिको बैठकमा समितिका बहुमत सदस्य उपस्थित भएमा समितिको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- ५) समितिको बैठकको निर्णय बैठकमा उपस्थित सदस्यको बहुमतद्वारा गरिनेछ ।
- ६) समितिको बैठकको निर्णय पुस्तिका (माईन्युट बुक) मा लेखिनेछ ।
- ७) समितिको बैठकको निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ ।
- ८) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

- १) नेपाल सरकार, महानगरपालिका वा संघ संस्थाबाट रोजगारीमूलक तालिमको व्यवस्था गर्ने, गराउने,

- २) बेरोजगारहरूलाई स्वरोजगारतर्फ उन्मुख गराउन आवश्यक कार्यक्रमको खोजी गर्ने, गराउने,
- ३) दफा ४ बमोजिम उद्देश्य राखी स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन गर्न नियमानुसार स्वीकृत गरेको ऋण रकम उपलब्ध गराउने,
- ४) कोषको उद्देश्य अनुसारको तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने निकाय तोक्ने र सोको लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने,
- ५) कोषको रकमबाट ऋण लिई संचालित स्वरोजगार कार्यक्रमहरूको निरीक्षण, अनुगमन र मुल्याङ्कन गर्ने गराउने,
- ६) कृषकसंग तरकारी उठाई मुल्य कायम गरी प्रत्येक वडामा सहूलियत खाद्यान्न तथा तरकारी पसल वा हाट बजारमा विक्री वितरण गर्ने,
- ७) मासिक रुपमा समितिले आफ्नो प्रतिवेदन महानगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

## ९. ऋण लगानी सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) दफा (४) को उद्देश्य अनुसार काम गर्न ऋण लिनको लागि आफ्नो व्यवसायिक योजनाको आधारमा प्रस्ताव बनाई वडामा निवेदन दिनु पर्नेछ । त्यस्तो निवेदन परेपछि सम्बन्धित वडा समितिको बैठक बसि दुई किस्तामा ऋण उपलब्ध गराउन सकिनेछ । आफ्नो

प्रक्रिया अनुसार बढीमा पाँचलाख रुपयाँसम्मको आवधिक ऋण स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

- २) उपदफा (१) बमोजिम कोषको उद्देश्य अनुसार व्यवसाय गर्न अभिभावकहरुलाई करारपत्रमा साक्षी किनारामा दस्तखत गराई मात्र ऋण उपलब्ध गराउने ।
- ३) ऋण देहाय बमोजिम दुई किस्तामा उपलब्ध गराइनेछ :
  - १) उद्देश्य अनुसार काम संचालन गर्न पहिलो किस्ता ६० प्रतिशत,
  - २) काम संचालन पश्चात दोस्रो किस्ता ४० प्रतिशत ।

#### १०. ब्याजको दर र अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) उपभोक्ता समुहलाई दिईने ऋण आवधिक पाँच लाख रुपैयाँ सम्म हुनेछ,
- २) ऋण रकम विना धितो एक (१) प्रतिशत ब्याजदरमा उपलब्ध गराउने,
- ३) ऋणीले ऋणको समयमा किस्ता चुक्ता गरेपछि सो ऋणमा लाग्ने एक (१) प्रतिशत ब्याज रकम सम्बन्धित ऋणीलाई नै अनुदानको रुपमा फिर्ता हुनेछ ।

#### ११. ऋण फिर्ता र कारबाही :

- १) कोषबाट लिएको ऋण मासिक दामासाहीले फिर्ता गर्नु पर्ने,



- २) कोषको उद्देश्य अनुसार व्यवसाय गर्न लिइएको ऋण मासिक फिर्ता नगरेमा सम्बन्धित वडा समितिले सूचना गर्नेछ,
- ३) सूचना गर्दा पनि बिना जानकारी ऋण मासिक रुपमा फिर्ता नगरेमा निजहरुको अभिभावकलाई जानकारी गराउनेछ,
- ४) जानकारी गराउँदा पनि जुन उद्देश्य र प्रयोजनको लागि ऋण लिईएको हो सो बमोजिम कार्य नगरी ऋण दुरुपयोग गरी साँवा, ब्याज भुक्तानी नगरेमा प्रचलित कानून बमोजिम ऋणीबाट साँवा, ब्याज असुल गरिनेछ । ऋणको किस्ता नबुझाएमा कानून बमोजिम असूल उपर गराउनेछ,
- ५) उपनियम (४) बमोजिम ऋण दुरुपयोग गर्ने ऋणीलाई महानगरपालिका र वडा कार्यालयबाट दिईने सुविधाहरुबाट बञ्चित गराइनेछ ।

### परिच्छेद ५

### खर्चको निकासा, लेखाङ्कन र प्रतिवेदन

#### १२. प्रस्ताव पेश गर्नु पर्ने :

- १) समिति समक्ष कोषको उद्देश्य हासिल हुने प्रकृतिका कार्यक्रम संचालन गर्न चाहने स्थानीय समुह तथा व्यक्तिले निर्धारण गरेको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

- २) उपदफा (१) बमोजिमको प्राप्त प्रस्ताव जाँचबुझ गर्दा त्यस्तो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखिए समितिले त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- ३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि समितिले तोकेको ढाँचामा कोष र ऋणी बीच सम्झौता गरिनेछ । सम्झौताको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

### १३. कोषको रकम खर्च गर्ने कार्यविधि :

कोषको रकम खर्च गर्ने कार्यविधि समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

### १४. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

दफा (४) बमोजिम उद्देश्य अनुरूप ऋण लिई संचालन गरेको व्यवसाय वा तालिमको चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा आफ्नो प्रगति तथा आर्थिक विवरण नगर प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

### १५. अभिलेख राख्नु पर्ने :

- १) कोषले आफुले गरेको काम कारवाहीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
- २) उपनियम (१) बमोजिम राखिएको अभिलेख कोषको प्रयोजन समाप्त भएपछि समितिले अनुमोदन गरी महानगरमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(दफा १२ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

## अनुसूची - १

ललितपुर महानगरपालिका

....नं. वडा कार्यालय,

....., ललितपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल ।

कोष र ऋणी बीचको सम्झौताको ढाँचा

## सम्झौता पत्र

लिखितम ललितपुर महानगरपालिकाका उद्यमशील स्वरोजगार कोषको तर्फबाट..... (तपसिलमा प्रथम पक्ष भनिएको) र ऋणीको तर्फबाट ..... (तपसिलमा दोश्रो पक्ष भनिएको) आगे हामी दुवै पक्ष बीच तपसिलका शर्तको अधिनमा रही ऋण दिन, लिन सहमती भई यो सम्झौता पत्र गरिएको छ ।

### तपसिल

- १) प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई ..... प्रयोजनका लागि वार्षिक एक (१) प्रतिशत ब्याजदरमा रु. .... (अक्षरूपी ..... ) ऋण उपलब्ध गराउनेछ ।
- २) उपलब्ध गराईएको ऋणको किस्ता बापत मासिक रु. .... (अक्षरूपी ..... ) का दरले दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

- ३) तोकिएको उद्देश्य र प्रयोजनका लागि ऋण रकम खर्च नगरी ऋण दुरुपयोग गरी किस्ता रकम नबुझाएमा प्रथम पक्षले कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।
- ४) माथि उल्लेखित बुँदा अनुसार गर्न गराउन हामी दुबै पक्षको सहमती भएको हुँदा दुबै पक्षले सहीछाप गरी लियौं दियौं ।

प्रथम पक्ष

नाम, थर : .....

ठेगाना : .....

दस्ताक्षर : .....

१) नाम, थर : .....

ठेगाना : .....

दस्ताक्षर : .....

द्वितीय पक्ष

नाम, थर : .....

ठेगाना : .....

दस्ताक्षर : .....

साक्षी :

१) नाम, थर : .....

ठेगाना : .....

दस्ताक्षर : .....

प्रमाणिकरण मिति :

२०७७/२/३०

**आज्ञाले,**

**प्रेम प्रसाद भट्टराई**

**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**