नेपाल, बागमती प्रदेश, धादिङ, सिद्धलेक गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ६, संख्याः १६, फाल्गुण ३० गते, २०७९ साल

सिद्धलेक गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

सिद्धलेक गाउँपालिकाको अध्यक्षसँग एक घर एक व्यवसाय संचालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९

गाउँकार्यपालिका बाट स्वीकृत मितिः २०७९।११।२९

प्रस्तावनाः

सिद्धलेक गाउँपालिका क्षेत्र भित्र व्यवसायिकरण गर्न, व्यवसायको प्रवर्द्धन एवं व्यवस्थापन गर्न, व्यवसायी बीच आपसी सम्बन्ध सुदृढ गर्न तथा बजारीकरणद्वारा व्यवसायिक रुपमा समग्र विकासका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले सिद्धलेक गाउँसभाले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार अर्न्तगत सिद्धलेक गाउँपालिका भित्र स्थायी रुपमा वसोवास गर्ने उद्यमिलाई स्वरोजगार वनाउने उदेश्यले एक घर एक व्यवसाय संचालन सम्वन्धी कार्यविधि २०७९, बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भि

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** १) यस कार्यविधिको नाम "सिद्धलेक गाउँपालिकाको एक घर एक व्यवसाय संचालन सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "संविधान " भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ ।

(ख) " गाउँपालिका"सिद्धलेक गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "अध्यक्ष " भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८४ वमोजिमको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(च) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "गाउँसभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) वमोजिम गाउँसभा सम्झनु पर्छ ।

(ज) "योजना" भन्नाले व्यवसायिक आयोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँछ ।

(झ) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाका वडा सम्झनु पर्छ ।

(ञ) “वडाअध्यक्ष” भन्नाले वडाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ट) “सदस्य” भन्नाले गाउँपालिकाको वडासदस्य सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “वडासमिति” भन्नाले गाउँपालिकाको वडासमिति सम्झनु पर्दछ ।

(ड) “सरकारी संस्था” भन्नाले गाउँपालिका, वडा कार्यालय, स्थानिय स्तरका विषयगत कार्यालय, विद्यालय आदिलाई जनाउंदछ ।

(ढ)“गै.स.स” भन्नाले समाज कल्याण ऐन अर्न्तगत दर्ता भएका गै.स.स., आमा समुह, युवा क्लव, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, कृषि, पशु लगाएतका विभिन्न व्यवसायिक संस्था आदिलाई जनाउंदछ ।

(ण)“व्यवसायी व्यक्ति” भन्नाले सिद्धलेक गाउँपालिका भित्र स्थायी ठेगाना भई गाउँपालिका भित्र पेशा व्यवसाय संचालन गर्ने व्यक्तिलाई जनाउछ ।

३. एक घर एक व्यवसाय कार्यक्रम भन्नाले : गाउँपालिका र वडा स्तरमा संचालन हुने सबै व्यवसायमूलक कार्यक्रमलाई जनाउछ, जस भित्र निम्न कार्यक्रम पर्दछन् ।

३.१ होटल व्यवसाय संचालन,

३.२ होमस्टे संचालन,

३.३ विभिन्न घरेलु शिपमूलक उद्योग संचालन (तान वुन्ने, राडी, पाखी, अन्य कपडा वुन्ने)

३.४. गाई,भैंसी,च्यांग्रा, भेडा, चौरी, घोडा, खच्चर पालन,

३.५. पानी लगाएत अन्य मेशिनरी उपकरण संचालन,

३.६. सूचना प्रविधि इन्टरनेट लगाएतको उपकरण संचालन,

३.७. उवा, आलु, फापर, कोदो गहुं लगायत स्थानीय कृषि उत्पादन,

३.८. चौरीको दुध, दही, घ्यु, छुर्पी, चिज, लगाएत डेरी उद्योग स्थापना तथा संचालन,

३.९. काननूनी रुपमा खुल्ला गरिएका जिम्वु, जडिवुटी संकलन, प्रशोधन, विक्री वितरण,

३.१०. कृषि जन्य उत्पादनको विउ भण्डार स्थापन तथा संकलन र वितरण,

३.११. फ्रेसहाउस,मासुजन्य सुकुटी उद्योग स्थापना, संकलन र वितरण,

३.१२. च्याउखेती लगाएत वनस्पती खाद्य सामाग्रीको संकलन र वितरण,

३.१३. किराना पसल, कपडा पसल, लगाएत स्थानीय व्यापार व्यवसाय संचालन,

३.१४. कपाल काट्ने पेशा व्यसाय स्थापन तथा संचालन,

३.१५. स्थानीय सजावटका सामान निर्माण तथा विक्रि वितरण

३.१६. कपडा तथा छाला जन्य सामाग्रि सिलाई बुनाई तथा तयारी मेशिन खरिद तथा संचालन

३.१७. अन्य स्थानीय शिप र आवश्यकता अनुसारका व्यवसाय संचालन

३.१८ फलफुल जन्य खेतीहरु

४. व्यवसाय संचालन गर्ने व्यक्तिको दायित्व भन्नाले : व्यक्तिले व्यर्होनुपर्ने लगानी तथा निम्न कुरालाई जनाउछ :

४.१. गाउँपालिकाले प्रति व्यवसाय रु. ५०,०००।०० -पचास हजार) अर्थात ५० प्रतिशत दायित्व वहन गर्ने हुँदा, सो पेशा व्यवसाय गर्ने व्यक्तिले कम्तीमा ५० प्रतिशत रु. ५००००।०० -पचासहजार) अनिवार्य दायित्व वहन गर्नुपर्ने छ ।

४.२. दफा ३ मा उल्लेखित पेशा मध्ये कुनै एक पेशा छनौट गरी कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्ने छ ।

४.३. कार्यालयमा निवेदन प्राप्त भएपछि वैंक खाता खोली ५० प्रतिशत व्यक्तिको दायित्व नगद जम्मा गरी सम्झौताको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

४.४ व्यक्तिले नगद जम्मा गरेको वैंक भौचर सहित सम्झौताको लागि निवेदन दिएका कार्यालयले सम्झौता गरी कार्यादेश दिनु पर्नेछ ।

४.५. कार्यादेश प्राप्त भएपछि व्यवसायिक व्यक्तिले अधिकतम दुई महिना भित्र कार्य सम्पन्न गरी प्रतिवेदन सहित गाउँपालिकाले व्यहोर्ने रकमको निकासाको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

४.६. यसरी व्यवसायिक व्यक्तिवाट निवेदन प्राप्त भएपछि प्राविधिकको सामान्य प्रतिवेदन र योजना अनुगनम समितिको संयोजक उपाध्यक्षको सिफारिस, सम्वन्धित वडाको सिफारिसमा गाउँपालिकाले व्यवसायि व्यक्तिको खातामा निकासा दिनु पर्नेछ ।

दफा ४ क

१ दफा ४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि गाउँपालिका मा दर्ता भएका दफा ३ बमोजिमका विभिन्न पेशा व्यवसायी (कृषि,पशु, अन्य उद्यमी, ब्यापारीक समुह) हरु लाई समुह मार्फत निवेदन लिई आएमा वडा गत तथा टोलगत समुह लाई सदस्यता का आधारमा प्रति सदस्य तोकिएको लागत रकम जम्मा गरेको आधार र अनुसूचिमा उल्लेखित कार्य प्रगति विवरण अनुसार रकम भुक्तानी दिन तथा सम्झौता गरी कार्य गर्न गराउन सकिने छ. ।

५. कार्यविधि लागु : १) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

६. कार्यविधिमा परिर्माजन तथा सं्शोधन : यस कार्यविधिको कार्यन्वयन मा कुनै समास्या देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन संशोधन गर्न सक्नेछ ।

७. खारेजी : यस कार्यविधिका कुनै दफा, उपदफा, लगायत सवै खण्ड वा आंशिक खण्ड कुनै विषय प्रदेश कानुन र संघिय कानून र अन्य कुनै कानून संग वाझिएमा वा वाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

सिद्धलेक गाउँपालिका

अनुसूची - १

अध्यक्षसँग एक घर एक ब्यबसाय कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचनाको ढाँचा

अध्यक्षसँग एक घर एक ब्यबसाय कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : ....

यस कार्यालयको आ.व. २०..../....... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार स्थानिय व्यक्ती हरु लाई एक घर एक व्यवसाय मार्फत स्वरोजगार प्रर्वद्धन गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा इच्छुक १८ देखी ६० वर्ष उमेरमा अर्ध वेरोजगार/बेरोजगार यस गाउँपालिकामा स्थायि वसोवास गर्ने युवाहरुले पेश गर्ने गरी यो सुचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सुचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले ३५ दिन भित्र तोकिएको ढाँचामा अनुसारको आवेद फाराममा दरखास्त दिनुपर्नेछ । पुनश्चः आवेदन साथ तपशिल अनुसारका कागजाहरु संलग्न राख्न समेत यसै सूचना द्वाारा सूचित गरिन्छ ।

१. अनुसूची २ अनुसारको आवेदन फाराम

२. अनूसुची ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्ययोजना

३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि

४. अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, जग्गा भाडा सम्झौतापत्र आदी) को प्रतिलिपिहरु

५. कार्यविधि गाउँपालिकाको वेवसाईट :मा हेर्न सकिनेछ ।

६. थप जानकारीका लागि सम्पर्क : ९८५१३१३५५३ र इमेल :sidhalekhruralmun@gmail.com

नोट : यस सुचनामा उल्लेख भए वाहेकका विषयमा प्रचलित कानून र गाउँ कार्यपालिकको निर्णय वमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - २

अध्यक्षसँग एक घर एक व्यवसाय सञ्चालन अनुदान सहयोग प्राप्त गर्नको लागि दिईने आवेदन पत्र

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यु,
सिद्धलेक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बुङचुङ, धादिङ

विषय : अनुदान सहयोग उपलब्ध गराईदिने वारे ।

महोदय,
मलाई उक्त अनुदान सहयोग प्राप्त गरी .... कार्य गर्न तिव्र इएच्छा भएकोले निम्नानुसार कागजात राखी निवेदन गर्दछु । मैले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रकृया अनुसार सम्वन्धित गाउँपालिका भित्रै रही कार्य गर्नेछु । पुनश्च : तपशिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।
तपशिल :

१. अनुसूची ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्ययोजना
२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
३. गर्न चाहेको पेशा व्यवसाय सम्वन्धित निकायामा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि
४. अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, घरजग्गा भाडा सम्झौतापत्र आदी) को प्रतिलिपिहरु
५. वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवाहरुको हकमा पासपोटको प्रतिलिपि
६. परियोजनाको प्राविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव
७. पर्यावरणी असरको न्यूनिकरण गर्ने उपाय र जैविक सुरक्षा सम्वन्धि विवरण
८. कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने प्रतिवद्धता

निवेदक
नाम :
दस्तखतः
ठेगाना :

अनुसुचि - ३

अध्यक्षसँग एक घर एक व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रम को संक्षिप्त व्यावसायिक कार्ययोजना :

गर्न चाहेको पेशा व्यवसायको नाम : सम्पर्क नम्वर :

ठेगाना : धादिङ जिल्ला सिद्धलेक गाउँपालिका वडा नं. .... टोल : ....

पेशा/व्यवसाय गरिने स्थान :

व्यवसायिक हुन गरिने पेशा/व्यवसायको कार्यविवरण :

क्र.स.	संचालन गरिने क्रियाकलाप	अपेक्षित अनुदान सहयोग (रु.)	निजि तथा समुह लगानी (रु.)	जम्मा लगानी (रु.)

पेशा व्यवसाय गर्ने व्यवसायिले न्युनतम अनुदान रकम बरावरको रकम प्रस्तावित योजनामा समावेस गर्नुपर्नेछ ।

१. व्यवसाय विगत कति वर्षदेखि निरन्तर गरिरहेको हो : वर्ष .... महिना ....

२. पेशा/व्यवासयाको किसिम :

३. पेशा/व्यवसायको कुल लागत :

४. पेशा/व्यवसायवाट लाभान्वित परिवार संख्या :

५. पेशा/व्यवसाय गरेको जग्गाको कुल क्षेत्रफल :

६. पेशा/व्यवसायका प्रयोगहुने प्रविधि :

९. पेशा/व्यवसायको लागि श्रमको व्यवस्थान :

क. पारिवारिक : महिला संख्या : ...., पुरुष संख्या : ....

ख. वाहिरवाट : महिला संख्या : ...., पुरुष संख्या : ....

१०. उत्पादित वस्तुको वजार : अपेक्षित वार्षिक प्रतिफल :

स्वरोजगार कोषबाट अनुदान प्राप्त गर्ने तर्फबाट सहि गर्ने :

नामः संस्थाको छाप :

दस्तखत : मिति :

अनुसूची - ४

अध्यक्षसँग एक घर एक व्यवसाय कार्यक्रमसंचाालनको लागि गरिने सम्झौता-पत्र :

सिद्धलेक गाउँपालिका मार्फत संचालन गरिने चालु आ.व. .... को स्वीकृत एक घर एक व्यवसाय कार्यक्रम संचालन गर्ने सिद्धलेक गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (यस भन्दा पछाडी पहिलो पक्ष भनिने), विशिष्टताको आधारमा छनौट भएका युवा वा समुह श्री... (यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) बीच तपसिलका कार्यक्रम संचालनका लागि द्विपक्षिय सम्झौता गरी बुझिलियौं/दियौं ।

१. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई व्यवसाय संचालनको लागि कार्ययोजना अनुसार एक पटक वा २ किस्तामा/कार्यविधि अनुसार सामाग्री वा सोझै नगद/ड्राफ्ट/चेक अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराउने छ ।

२. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट आफु व्यवसायिक र स्वरोजगार हुनको लागि अवलम्वन गर्ने पेशा व्यवसायको लागि आवश्यक प्राविधिक जानकारी प्राप्त गरी आफूले आवेदन गरे अनुसारको .... व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछ ।

३. पहिलो पक्षले नियमित रुपमा व्यवसाय सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गर्नेछन् ।

४. यस सम्झौतामा उल्लेखित काम गर्दा आउन सक्ने कुनै पनि प्राकृतिक प्रकोप तथा अन्य आकस्मिक विपद्मा पहिलो पक्ष जिम्मेवार हुने छैन ।

५. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्ष	दोश्रो पक्ष
सिद्धलेक गाउँपालिका को तर्फबाट सहि सहि गर्नेको	व्यवसायी तथा उद्यमी तर्फवाट
नाम :	नाम :
पद : प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत	पद :
दस्तखत :	दस्तखत
	मिति :
सम्पर्क फोन नं.:	सम्पर्क :
कार्यालयको छाप :	औंठाको छाप वा समुह छाप: दायाँ बायाँ

अनुसुची-५

अध्यक्षसँग एक घर एक व्यवसाय सञ्चालन को लागी ब्यबसायी छनौट गर्दा अपनाईने मुल्यांकनका आधारहरु :

क्र.स.	द.नं.	आवेदकको नाम ब्यक्ती वा समुह	ठेगाना	प्रस्तावित कार्य योजना (४०)	पेशा, व्यवसायको सम्भाव्यता/उपयुक्तता (२०)	अनुभव/तालिम (१०)	महिला (१०)	वैदेशिक रोजगारवाट फर्केको (१०)	जैविक तथा पर्यावरणिय सुरक्षा विधि (१०)	कुल प्राप्तांक (१००)

मुल्यांकन समितिका पदाधिकारीहरुको :

१ नाम थर :
पद :
दस्तखत :
मिति :

२ नाम थर :
पद :
दस्तखत :
मिति :

३ नाम थर :
पद :
दस्तखत :
मिति :

४ नाम थर :
पद :
दस्तखत :
मिति :

अनुसूची - ६

अध्यक्षसँग एक घर एक व्यवसाय सञ्चालन कार्यक्रम प्रगति विवरण पठाउने फारामको ढाँचा

१. उद्यमी / व्यवसायी

नाम :

ठेगाना :

२. सञ्चालित पेशा/व्यवसायको

नाम :

ठेगाना :

३. आ.व. :

४. प्रगति प्रतिवेदन अवधि :

क्र.स.	**कार्य विवरण**	**लक्ष्य**	**प्रगति**	**आईपरेका वाधा अड्चन**	**समाधानको लागि सुझावहरु**

प्रति इकाई उत्पादित पदार्थको स्थानिय बजारको विक्रि मुल्य :

१. .... २. ....३. समुह वा व्यक्तीले रकम वुझेको भरपाई संग्लग्न छ

१ व्यवसायी को नाम :

दस्तखत :

मिति :

ठेगाना

२ वडा अध्यक्ष को नाम

दस्तखत

मिति

ठेगना

३ प्राविधिक को नाम

दस्तखत

मिति

४ उपाध्यक्ष को नाम

दस्तखत

मिति