व्यवसाय दर्ता तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी कार्यविधी, २०७५

प्रस्तावनाः

मादी नगरपालिकाको व्यवसायिक वातावरणलाई सक्षम, सहज तथा लगानीमैत्री बनाई नगर उत्पादकत्व र रोजगारीका अवसरमा अभिवृद्धि गर्न तथा नगरमा उपलव्ध प्राकृतिक, भौतिक तथा मानवीय स्रोतको अधिकतम उपयोग गरी दिगो तथा गुणस्तरिय व्यवसायिकीकरणको माध्यमबाट गतिशील, प्रतिस्पर्धी, सबल एवम् सघन नगर अर्थतन्त्र निर्माण गर्न, नगर भित्रको व्यवसायको विवरण सहितको अद्यावधिक अभिलेख राख्न, स्थानीय स्तरमा औषधी पलस सञ्चालन अनुमति प्रदान गर्न, स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्धन र अभिलेखांकन गर्न, प्राकृतिक स्रोतजन्य वस्तुको उपयोग गरी व्यवसाय सञ्चालन गर्ने कार्यलाई नियमन गर्न, व्यापारिक फर्म दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी, अनुगमन र नियमन गर्नको लागि बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय शासन सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को खण्ड (घ) को (१, २, ३, ४, ६, र ७), खण्ड (ज)(१७), खण्ड (झ) (७, ९, १०, ११), खण्ड (ञ) (१, ६, ९, १० र ११), खण्ड (ठ) (८), खण्ड (ण)(१० र ११), खण्ड (थ) (८), खण्ड (द)(४, ८ र १०), खण्ड (ध)(२, ३, ४, ५ र ६), खण्ड (प) (७) तथा सोहि ऐनको दफा ११ को उपदफा (४) को खण्ड (क) (६), (ख)(२, ३, ११ र १४), खण्ड (ङ) (७, ८, ९, १०, १२ र १३), खण्ड (ट) (२), तथा सोहि दफाको उपदफा (६) बमोजिम संघीय र प्रदेश कानूनबाट निक्षेपण भएका र हुने सवै व्यवसाय प्रशासन र व्यवसाय प्रवर्धनजन्य कामकारवाहीलाई व्यवस्थित गर्न मादी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को

दफा ४ बमोजिम मादी नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधी निर्माण गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधीको नाम "व्यवसाय दर्ता तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी कार्यविधी, २०७५" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधी मादी नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात लागू हुनेछ ।

२) **परिभाषाः** विषय वा प्रसंङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,

क) व्यवसाय" भन्नाले अनुसूची १ बमोजिमको व्यवसाय सम्झनु पर्दछ।

ख) "दर्ता" भन्नाले यस कार्यविधीमा तोकिए बमोजिमको प्रकृया पुर्याई कार्यालयमा विधीवत रुपमा सूचीकृत हुने कार्य बुझ्नु पर्दछ।

ग) "स्थिर पूँजी भन्नाले दफा बमोजिमको सम्पत्ति सम्झनु पर्दछ।

घ) "कार्यालय" भन्नाले मादी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ङ) "कोष" भन्नाले दफा २० को उपदफा (१) बमोजिम गठित व्यवसाय
स्तरोन्नति कोष भन्ने सम्झनु पर्दछ।

च) "प्रविधि विकास" भन्नाले व्यवसायिक उत्पादनजन्य प्रयोगको लागि वैज्ञानिक, इन्जिनियरिङ्ग वा परम्परागत ज्ञान वा सीपको माध्यमबाट कुनै वस्तु, प्रक्रिया, प्रयोग वा सेवाको विकास वा परिमार्जन गर्ने

कार्य सम्झनु पर्दछ।

छ) “प्रविधि हस्तान्तरण" भन्नाले विद्यमान प्रविधिलाई व्यवसायिक वा औद्योगिक प्रयोगमा ल्याउन गरिने कार्य सम्झनु पर्दछ।

ज) “व्यवसायिकरण" भन्नाले प्रविधिको प्रयोग, उपयोग वा हस्तान्तरण मार्फत उद्योग व्यवसायको विकासमा लक्षित गरी त्यसबाट प्रतिफल प्राप्त गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्दछ।

झ) “स्तरोन्नति" भन्नाले कुनै पनि व्यवसाय वा उद्यमको विद्यमान प्रविधि,

प्रणाली, वा प्रक्रियामा सुधार गरी माथिल्लो स्तरको प्रविधि, प्रणाली वा प्रक्रियामा गई व्यवसायिकरण गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्दछ।

ञ) “समिति" भन्नाले दफा २० को उपदफा (८) बमोजिम गठित कोष सञ्चालक समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

ट) “साझेदार" भन्नाले कार्यालयसँग सोझै करार गरी वा नगरी कार्यालयले सहयोग गरेको परियोजनामा कुनै किसिमले आवद्ध भएको दोस्रो वा तेस्रो पक्षको व्यक्ति, फर्म, कम्पनी, संस्था वा निकाय भन्ने बुझ्नुपर्नेछ।

ठ) “व्यवसायी" भन्नाले सामान्यतः कार्यालयमा यस कार्यविधी बमोजिम दर्ता भइ व्यवसायिक कार्यमा संलग्न व्यक्ति भन्ने बुझिन्छ। साथै, कार्यालयबाट कुनै किसिमको सेवा, सुविधा वा सहयोग प्राप्त गरी लाभग्राहीको रुपमा कार्यरत व्यवसायिक इकाईलाई समेत "व्यवसायी" भन्ने बुझिन्छ।

ड) “प्रस्तावक" भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिमको सेवा, सुविधा वा सहयोग प्राप्त गर्न प्रस्ताव आह्वान भए बमोजिम वा सूचना विना नै सेवा, सुविधा वा सहयोग प्राप्त गर्न छुट्टै प्रस्ताव पेश गर्ने व्यवसायीलाई बुझाउछ।

३) उद्देश्यः यस कार्यविधीको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः

क) नगर भित्र सञ्चालन हुने सबै प्रकारका व्यवसायलाई औपचारिकता प्रदान गर्ने,

ख) नगरपालिकाको आन्तरिक आयको दायरा बढाउने,

ग) नगरको आन्तरिक अर्थतन्त्रलाई स्तरोन्नति गर्दै गतिशील, प्रतिस्पर्धी, सबल एवम् सघन नगर अर्थतन्त्र निर्माण गर्ने।

परिच्छेद-२
व्यवसाय प्रशासन

४) दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्न नहुनेः मादी नगरपालिका क्षेत्र भित्र व्यवसाय दर्ता नगरी कुनै पनि प्रकारको आय आर्जनको कार्य वा कारोबार संचालन गर्न हुँदैन।

५) व्यवसाय दर्ताः

(१) यस कार्यविधी बमोजिम अनुसूची १ बमोजिमको व्यवसाय स्थापना गर्न चाहने व्यक्ति, फर्म वा कम्पनीले उपदफा २ बमोजिमको विवरण र कागजात सहित अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय समझ निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन पेश गर्दा देहाय बमोजिमको विवरण तथा कागजातहरुको प्रमाणित प्रतिलिपी सहित पेश गर्नुपर्नेछः

क) निवेदकको नाम र ठेगाना तथा उपलव्ध भएसम्म विद्युतीय ठेगाना (इमेल, फ्याक्स नं, मोवाइल नं)

ख) विद्युत आवश्यक पर्ने भए जडित क्षमता

ग) व्यवसाय रहने स्थानको नक्सांकन विवरण

घ) व्यवसायमा लगानी हुने स्थिर, चालु वा कुल पूँजी

ङ) व्यवसायमा सृजना हुने रोजगारी (महिला/पुरुष तथा प्राविधिक/अप्राविधिक)

च) व्यवसायबाट उत्पादन हुने वस्तु वा सेवा

छ) निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी

ज) सम्बन्धित वडाको सिफारिश

झ) साझेदारी व्यवसाय संचालन गर्ने भए साझेदारी कबुलियतनामा

ञ) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा जग्गा वा भवन उपयोग गर्ने सम्झौताको प्रतिलिपी

(३) यस कार्यविधी बमोजिम कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्ने निवेदन र कागजातहरु अनलाईन मार्फत (इमेल वा कार्यालयले निर्माण गरेको सफ्टवेयर मार्फत) समेत पेश गर्न सकिनेछ। अनलाईन मार्फत प्राप्त भएका निवेदन माथिको निर्णयको जानकारी अनलाईन मार्फत नै प्रदान गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (१),(२) वा (३) अनुसार निवेदन परेमा कार्यालयले जाँचसूची (चेकलिष्ट) बनाई आवश्यक विवरण र प्रमाणित कागजात पुरा भएको पाएमा निवेदन परेको सात दिन भित्र देहाय बमोजिमको विवरण खुलाई अनुसूची ३ बमोजिमको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछः

क) प्रमाणपत्र जारी भएको मिति

ख) व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गर्नुपर्ने अवधी

ग) व्यवसायबाट उत्पादन हुने वस्तु वा सेवा

घ) व्यवसाय सञ्चालन हुने ठेगाना

ङ) व्यवसायमा उपयोग हुने विद्युत शक्ती, जनशक्ती, पूँजी

च) व्यवसायका प्रोपाइटरको नाम, फोटो, नागरिकता प्रमाणपत्र नं

छ) प्रकृति अनुसार व्यवसायले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरु

ज) प्रकृति अनुसार कार्यालयले तोकिएदिएका अन्य शर्तहरु

(५) उपदफा (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा व्यवसाय दर्ता गर्न थप विवरण वा कागजात आवश्यक पर्ने देखिएमा निवेदन पेश भएको सात दिनभित्र कार्यालयले ३५ दिनको म्याद दिइ थप कागजात माग गर्न सक्नेछ।

(६) यस कार्यविधीमा तोकिएबमोजिमको प्रक्रिया वा कागजात निवेदकले पुरा नगरेमा वा गर्न नसकेमा कार्यालयले कारण खुलाई व्यवसाय दर्ताको निवेदन अस्वीकृत गर्न सक्नेछ। सो को जानकारी अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदकलाई दिनुपर्नेछ।

(७) उपदफा (४) को खण्ड (ख) बमोजिम कारोबार प्रारम्भ गर्नुपर्ने अवधि तोक्दा अनुसूची ५ मा उल्लेख भए बमोजिम तोक्नुपर्नेछ।

(८) कार्यालयले व्यवसाय दर्ता, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सन्दर्भमा व्यवसायको कार्यप्रकृति अनुसार समान वा फरक फरक शर्तहरु निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम निर्धारण गरिएका शर्तहरु सम्बन्धित व्यवसायिले पालना गर्नुपर्नेछ।

(१०) कुनै व्यवसायले शाखा व्यवसाय स्थापना गर्न पाउने छैन। कुनै व्यवसायले आफ्नो उत्पादन वा त्यसको कुनै भाग साविकमा उद्योग रहेको स्थान भन्दा फरक स्थानबाट उत्पादन इकाई (युनिट) स्थापना गरि उत्पादन गर्न चाहेमा नयाँ व्यवसाय स्थापना गरे सरहको प्रक्रिया पुरा गर्नुपर्नेछ।

(११) यो कार्यविधी जारी हुँदाका बखत प्रचलित कानून वा परम्परा बमोजिम दर्ता भएका व्यवसायहरु यसै कार्यविधी बमोजिम दर्ता भएको मानिनेछन्। यस कार्यविधीमा तोकिए बमोजिमका कागजात वा विवरण यस अघि दर्ता भएका कुनै व्यवसायले पुरा नगरेको पाइएमा नवीकरण गर्दाका बखत मगाउन वा थप्न सकिनेछ।

(१२) व्यवसाय दर्ता, नवीकरण, नामसारी, ठाउसारी, पूँजी परिवर्तन वा खारेजीको निर्णय गर्ने कार्य कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारीबाट हुनेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपरोक्त कार्य गर्नको लागि औचित्य र आवश्यकताको आधारमा वडा कार्यालय वा घुम्ती शिविर टोलीलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(६) **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम दर्ता गर्नुपर्ने वा इजाजत लिनुपर्ने वा परिक्षण गर्नुपर्ने व्यवसाय वा उद्योगको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ। यस कार्यविधी अनुसार जारी भएको दर्ता प्रमाणलाई नगर भित्र उत्पादन र कारोबार गर्ने प्रयोजनको लागि मात्र उपयोग गर्नुपर्नेछ।

(७) **वातावरणीय असरको निराकरण गर्नुपर्नेः** प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम वातावरणीय प्रभाव परिक्षण वा मूल्यांकन गरेर मात्र कारोबार सुरु गर्नेपर्ने व्यवसायको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत भएको प्रभाव परिक्षण वा मूल्यांकन प्रतिवेदनको प्रतिलिपी कार्यालयमा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ। कार्यालयले स्वीकृत प्रतिवेदन अनुसार वातावरणमा पर्न सक्ने प्रतिकुल प्रभाव न्यूनीकरण गर्न अपनाउनुपर्ने उपायहरु अपनाए नअपनाएको अनुगमन गर्न गराउन सक्नेछ।

(८) **व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार सञ्चालन भएको जानकारी दिनुपर्नेः** (१) यस कार्यविधी बमोजिम दर्ता भएको व्यवसायले व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार सञ्चालन भएको औपचारिक जानकारी प्रमाणपत्रमा तोकिएको अवधि भित्रै कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार सञ्चालन तोकिएको अवधि भित्र गर्न नसकेमा व्यवसायिले म्याद नसकिँदै सो को कारण खुलाई कार्यालयमा कारोबार शुरु गर्ने अवधि थप गर्न

अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ। त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले औचित्य हेरी बढीमा ३ महिना अवधि थपिदिन सक्नेछ।

(३) यस कार्यविधी लागू हुनु अगावै व्यवसाय दर्ता गरी हालसम्म उत्पादन वा कारोबार सुरु नगरेका व्यवसायको हकमा यो कार्यविधी लागू भएको तीन महिना भित्र व्यवसाय सञ्चालन अवधि थप गर्न निवेदन दिन सक्नेछ। त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले औचित्य हेरी बढीमा ३ महिना अवधि थपिदिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) वा (३) बमोजिम व्यवसाय सञ्चालन अवधि थप हुन नसक्ने निर्णय भएमा त्यस्तो निर्णय भएको सात दिनभित्र सञ्चालन अवधि थप हुन नसक्नाको आधार र कारण खुलाई सम्बन्धित व्यवसायिलाई लिखित जानकारी दिनुपर्नेछ।

(९) उजुरी गर्न सक्नेः (१) कार्यालयले दफा (५) को उपदफा (६) बमोजिम दर्ता गर्न अस्वीकृत गरेमा वा दफा (८) को उपदफा (४) बमोजिम सञ्चालन अवधि थप गर्न अस्वीकार गरेमा सो उपर चित्त नबुझ्ने निवेदकले त्यसको जानकारी पाएको तीस दिन भित्र नगरको न्यायिक समिति समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजुरी परेमा नगरको न्यायिक समितिले उजुरी उपर जाँचबुझ गरी उजुरी परेको तीस दिनभित्र सो सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नेछ। न्यायिक समितिको सो निर्णय नै यस सम्बन्धमा अन्तिम हुनेछ।

(१०) अनुगमन गर्नेः (१) कार्यालयले व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित शर्तहरुको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको अनुगमनका सिलसिलामा सम्बन्धित व्यवसायबाट कुनै जानकारी वा विवरण माग गर्न

सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै जानकारी वा विवरण माग भएमा त्यस्तो जानकारी वा विवरण उपलव्ध गराउनु सम्बन्धित व्यवसायिको कर्तव्य हुनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको जानकारी वा विवरणबाट व्यवसाय सञ्चालनमा कुनै समस्या भएको देखिएमा सम्बन्धित व्यवसायको परामर्शमा कार्यालयले त्यस्तो व्यवसायलाई आवश्यक सहयोग उपलव्ध गराउन सक्नेछ।

(५) अनुगमनको सिलसिलामा कार्यालयले अन्य स्थानिय तह वा प्रदेश वा संघीय सरकारका उपयुक्त निकायसँग समन्वय गर्न सक्नेछ।

(११) नवीकरण र विवरण उपलव्ध गराउनुपर्नेः (१) प्रत्येक व्यवसायिले व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबार प्रारम्भ गरेपछि देहाय बमोजिमको विवरण प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछः

क) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

ख) कर चुक्ता प्रमाणपत्र

ग) उत्पादित वस्तु वा सेवाको प्रकार र तिनको परिमाणको विवरण

घ) निकासी गरेको भए निकासी गरेको स्थान, परिमाण र मूल्य विवरण

ङ) प्रतिवेदन पेश गरेको अवधिमा कुनै सरकारी निकायबाट कुनै सहुलियत प्राप्त गरेको भए सो को विवरण

च) समावेशी सहितको रोजगारी संख्या सहितको विवरण

छ) कच्चा पदार्थ खपतको विवरण

ज) प्रोपाइटर, साझेदार वा सञ्चालकको अद्यावधिक विवरण

झ) वातावरणीय असर पर्ने व्यवसाय भए असर न्यूनीकरणका लागि अपनाइएको उपायको विवरण

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने विवरण विद्युतीय माध्यमबाट समेत, पेश गर्न सकिनेछ.

(३) प्रत्येक आ.व. समाप्त भएको छ महिना भित्र (पुस मसान्त भित्र) व्यवसाय नवीकरण गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो व्यवसाय दर्ता नवीकरण गर्न देहाय बमोजिमको

कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछः

क) व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको सक्कल प्रति, १ थान प्रतिलिपी सहित

ख) लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी

ग) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

घ) उपदफा (१) बमोजिमका विवरण समेटिएको प्रतिवेदन तर, नगर कार्यपालिका कार्यालयबाट घुम्ती शिविर संचालन भई व्यवसाय नवीकरण गरिने अवस्थामा २ महिना भित्र खण्ड (क) देखि (घ) सम्मका कागजात र विवरण पेश गर्ने कबुलियतनामामा सहिछाप गराई, प्रचलित शुल्क लिइ डोर खटिएको टोलीले नवीकरण गरिदिन सक्नेछ।

(१२) स्थानान्तरण, वन्द वा पूँजी परिवर्तन गर्न जानकारी गराउनुपर्नेः

(१) दर्ता भई कार्य प्रारम्भ गरेको व्यवसायले देहायको अवस्थामा कार्यालयलाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछः

क) एक स्थानमा सञ्चालन गर्नेगरी दर्ता भएको व्यवसाय अन्यत्र स्थानान्तरण गर्नुपर्ने भएमा, वा

ख) व्यवसायिले कुनै कारणले व्यवसाय वन्द गर्न चाहेमा वा उत्पादन वा कारोबार स्थगन गरेमा, वा

ग) उद्योगको स्थिर पूँजी परिवर्तन गर्न चाहेमा (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परी व्यवसायीले कार्यालयलाई लिखित

जानकारी दिन चाहेमा अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम स्थानान्तरणको निवेदन प्राप्त भएमा कार्यालयले सम्बन्धित वडा वा स्थानीय तहको सिफारिशमा व्यवसाय स्थानान्तरणको स्वीकृती दिन सक्नेछ। सो को जानकारी आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहलाई समेत दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसाय वन्दको निवेदन प्राप्त भएमा सम्बन्धित व्यवसायले आफ्नो दायित्व फरफाराक गरेको, दामासाहिमा नपरेको वा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै दायित्व पालन गर्नुपर्ने अवस्था नरहेको अवस्थामा कार्यालयले देहाय बमोजिमको विवरण माग गरि पैंतीस दिने सूचना प्रकाशन गरी सो सूचना अनुसारको व्यवसायमा कुनै दावी विरोध प्राप्त नभएमा व्यवसाय दर्ता खारेज गरी सम्बन्धित व्यवसायिलाई जानकारी गराउनेछः

क) व्यवसायि स्वयंले पेश गरेको जायजेथा मूल्यांकन प्रतिवेदन

ख) व्यवसायिले पेश गरेको श्रमिक लगायतका कर्मचारीको दायित्व फरफारक प्रतिवेदन

ग) व्यवसायको अन्य दायित्व फरफाराक प्रतिवेदन

घ) लिक्वीडेटर नियुक्त भएको भए त्यस्तो लिक्वीडेटरबाट प्राप्त व्यवसायको खारेजी सम्बन्धी प्रतिवेदन

ङ) कर चुक्ता प्रमाणपत्र

च) गत आर्थिक वर्ष सम्मको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन

छ) सो व्यवसाय सम्बन्धमा अदालत वा कुनै न्यायिक निकायमा मुद्दा परेको छैन भनी सम्बन्धित व्यवसायिले गरेको स्वःघोषणा ।

तर, प्रचलित कानून बमोजिम दामासाहिमा परेमा वा अन्य दायित्व रहेको पाइएमा सो अनुसार नै हुनेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम पूँजी परिवर्तन गर्ने निवेदन देहाय बमोजिमको विवरण सहित प्राप्त भएमा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार स्थलगत अध्ययन समेत गरी त्यस्तो व्यवसायको स्थिर पूँजी परिवर्तन गर्न सक्नेछः

क) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

ख) करचुक्ता प्रमाणपत्र

ग) स्वीकृत र जडित क्षमता

घ) उत्पादन वा सेवाको विवरण

ङ) संसोधित स्कीम वा परियोजना विवरण

(६) उपदफा (५) बमोजिमको व्यवस्था व्यवसायको क्षमता वृद्धि, उद्देश्य थप, विद्युतशक्ती थपघट, उत्पादन विविधीकरण सम्बन्धी निवेदनहरुको हकमा समेत लागू हुनेछ।

परिच्छेद-३
व्यवसाय प्रवर्धन र स्तरोन्नतिको कार्यक्षेत्र

(१३) व्यवसाय स्तरोन्नति सेवाका विषयक्षेत्रः आफ्नो व्यवसायलाई स्तरोन्नति

गर्दै उत्पादन वा कारोबारको व्यवसायिकरण गर्न चाहने व्यवसायीले कार्यालयबाट देहाय बमोजिमको विषयक्षेत्रमा व्यवसाय स्तरोन्नति सेवा प्राप्त गर्न सक्नेछः

क) प्रविधि विकास र हस्तान्तरण

ख) ब्राण्डिङ्ग, व्यापार चिन्ह, सामूहिक चिन्ह, बौद्धिक सम्पत्ति सहयोग

ग) बजारीकरण, नेटवर्किङ्ग, B२B सहकार्य

घ) अनुसन्धान र विकास

ङ) व्यवसाय प्रवर्धन र स्टार्टअप सहयोग

(१४) व्यवसाय स्तरोन्नति सेवा प्राप्त गर्न योग्य व्यक्ति तथा व्यवसायः यस कार्यविधी बमोजिम कार्यालयमा दर्ता भएका व्यवसाय, नयाँ प्रविधि विकास गर्न वा भइरहेका प्रविधि स्तरोन्नति गर्न वा नयाँ प्रविधि प्राप्त गर्न चाहने उद्यमी वा व्यवसायी, स्वदेशी वा विदेशी पेटेण्ट प्राप्त गरेका व्यक्ति वा व्यवसायहरु, नेपाली अनुसन्धानकर्ताहरु, वा विश्वविद्यालय वा अन्य अनुसन्धानमूलक निकायहरु व्यवसाय स्तरोन्नति सेवा प्राप्त गर्न योग्य हुनेछन्।

(१५) प्रविधि विकास र हस्तान्तरण सेवा अन्तर्गत ऋण लगानी गरिने आयोजनाहरुः यस कार्यविधी बमोजिम प्रविधि विकास वा हस्तान्तरण कार्यका लागि कार्यालयबाट ऋण वा अन्य सहयोग प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमका आयोजनाहरु योग्य हुनेछन्ः

क) स्वदेशी प्रविधिबाट भएको नयाँ उत्पादन, प्रक्रिया र प्रयोगको विकास वा व्यवसायिकीकरण

ख) विद्यमान उत्पादन, प्रक्रिया वा प्रयोगमा उल्लेखनीय सुधार वा स्तरोन्नति

ग) मौलिक पहिचान हुने वस्तुको परिमार्जन, सुधार वा व्यवसायिक उपयोगितामा वृद्धि

घ) स्थानीय कच्चा पदार्थ, श्रम, सीप प्रयोगलाई उपयोगी बनाउने वा आयातित प्रविधि, उत्पादन वा प्रकृयाको अनुकुलन, संसोधन वा परिमार्जन

ङ) गुणस्तरमा ल्याइएको उल्लेखनीय सुधार, कच्चा पदार्थ खपतमा कमी, उर्जा दक्षता, मूल्यमा कमी, प्रतिस्पर्धात्मक क्षमतामा कमी, व्यवसायजन्य सुरक्षाका पक्षमा सुधार गर्ने,

च) आर्थिक रुपमा उपयोगी हुन सक्ने प्रारम्भिक रुपमा रहेको अथवा डिजाइनको क्रम (प्रुफ-अफ-कन्सेप्ट स्टेज) मा रहेको प्रविधिको

विकास गर्ने,

छ) औद्योगिक मेशिनरी तथा पार्टपुर्जा उत्पादन गर्ने,

ज) वातावरणीय आवश्यकता वा मापदण्ड पुरा गर्न प्रविधिको विकास वा विस्तार गर्ने वा स्वरुप तयार गर्ने

झ) आयातीत कच्चा पदार्थ वा उत्पादन प्रतिस्थापन गर्ने

ञ) खेर गएका वस्तुको पुनर्प्रयोग, प्रशोधन तथा वातावरणमैत्री व्यवस्थापन गर्ने

ट) औद्योगिक वस्तुको डिजाइन गर्ने

ठ) वस्तु, उत्पादन प्रक्रिया, वा सो को व्यवसायिक उपादेयता पुष्टि गर्ने कुनै परीक्षण तथा विश्लेषण गर्ने

ड) नवीनतम प्रविधि प्रयोग गरी तयार गरिएका नमुना (प्रोटोटाइप) यन्त्रोपकरण निर्माण, परीक्षण, परीक्षण संचालन गर्ने

ढ) विद्यमान व्यवसायजन्य स्वास्थ्य, सुरक्षाको मापदण्ड अनुसार सुधार गर्न प्रविधिको विकास, विस्तार वा स्वरुप (डिजाइन) तयार गर्ने

ण) स्वदेशी पेटेण्टको व्यवसायीकरण गर्ने वा पेटेण्ट दर्तामा सहयोग गर्ने वा नयाँ प्रविधि विकास गर्ने कार्य

(१६) ब्राण्डिङ्ग, व्यापार चिन्ह, सामूहिक चिन्ह, बौद्धिक सम्पत्ति सहयोग अन्तर्गतका आयोजनाहरुः यस कार्यविधी बमोजिम ब्राण्डिङ्ग, व्यापार चिन्ह, सामूहिक चिन्ह, बौद्धिक सम्पत्ति सहयोग सेवा अन्तर्गत देहाय बमोजिमका आयोजनाहरुमा कार्यालयले सहयोग उपलव्ध गराउनेछः

क) स्थानीय कच्चा पदार्थमा आधारित वा न्यूनतम १० प्रतिशत मूल्य अभिवृद्धि गर्ने उत्पादनको ब्राण्डिङ्ग वा सामूहिक चिन्ह दर्ता, क्षमता विकास र अनुगमन

ख) न्यूनतम १० जना नगरभित्रका नागरिकलाई रोजगारी दिएर उत्पादन प्रक्रियामा सहभागि गराउने व्यवसायको ब्राण्डिङ्ग वा बौद्धिक सम्पत्ति दर्ता, क्षमता विकास र अनुगमन प्रक्रिया

सहजीकरण र सहयोग

ग) सामूहिक चिन्ह र ब्राण्ड स्थापित गर्ने उत्पादनका आधारभुत प्रक्रिया सम्बन्धी मापदण्ड, गुणस्तर मापदण्ड, स्वच्छतर उत्पादन मापदण्ड, फेयर ट्रेड मापदण्ड, नैतिक उत्पादन मापदण्ड लगायतका नीति निर्माण, सुधार, प्रचार, सीप विकास, सहजीकरण, र अनुगमन

घ) नगरका सामूहिक उत्पादन वा सामूहिक चिन्ह वा ब्राण्डको वजारीकरण, नेटवर्किङ्ग, प्रवर्धन, र प्रचार प्रसार

ङ) बौद्धिक सम्पत्ति सचेतना र क्षमता विकास

(१७) नेटवर्किङ्ग, B२B सहकार्य र बजारीकरण सहकार्यका विषयवस्तुहरुः यस कार्यविधी बमोजिम व्यवसायिक उत्पादन वा कारोबारलाई अन्य उत्पादकका उत्पादन श्रृंखलासँग आवद्ध गर्न वा अन्तिम उपभोक्ता सम्म पुर्याउन वा प्रविधि तथा ज्ञान आदान प्रदान गर्न वा लगानीको वातावरण सृजना गर्न कार्यालयले देहाय बमोजिमका कार्यमा सहयोग गर्नेछः

क) नेटवर्किङ्गका अवशर, इभेन्ट्स, फेयर, मेला आदि संचालन

ख) मूल्य श्रृंखला सहकार्य अभिवृद्धि गर्न सम्झौता अनुगमन, करार/उपकरार, नियमन, दण्ड व्यवस्था

ग) बजार पूर्वाधार निर्माण, सहकारी पसल, कोशेली घर स्थापना, बजारकेन्द्रमा पसल स्थापनामा सहयोग

घ) नगरको सामूहिक ब्राण्ड तथा नगरका उत्पादनहरुको एकीकृत बजारीकरणमा सहयोग

ङ) लगानी सम्मेलन, राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय मेलामा सहभागिताको लागि सहयोग,

(१८) अनुसन्धान र विकासमा सहकार्यका विषयवस्तुहरुः यस कार्यविधी बमोजिमका कार्यहरु सञ्चालन गर्न कार्यालयले निजी र शैक्षिक/अनुसन्धान निकायसँग सम्झौता गरी सहकार्य गर्न सक्नेछ। त्यसरी गरिने सम्झौता

द्विपक्षीय वा त्रिपक्षीय वा दुवै हुन सक्नेछन्। यस्तो सहकार्यले देहाय बमोजिमको अनुसन्धान र विकासको कार्यक्षेत्रमा काम गर्नेछः

क) प्रविधि सुधार वा विकास, गुणस्तर सुधार, दिगो उत्पादन, हरित प्रविधि विकास

ख) वस्तु, सेवा, स्वाद वा अन्य कुनै प्रकारको मूल्य सृजना हुने भौतिक वा अभौतिक उत्पादन वा प्रक्रियाको अनुसन्धान र विकास

ग) सीप, क्षमता, नेतृत्व, ज्ञानको विकास गरी मानवसाधन विकास

घ) व्यवसाय सम्बर्धन सेवा, व्यवसाय क्लीनिक सेवा, इन्कुविटिजलाई वृद्धि ऋण (ग्रोथ लोन)

ङ) तथ्यमा आधारित नीति निर्माण र कार्यान्वयनमा सहकार्य

च) ज्ञानमा आधारित अर्थतन्त्र सम्बन्धी अनुसन्धान र नीति निर्माण

(१९) व्यवसाय प्रवर्धन र स्टार्टअप सहयोगः यस कार्यविधी बमोजिम नयाँ व्यवसाय प्रवर्धन गर्न तथा युवा व्यवसायीको स्टार्टअप स्टेजमा रहेको व्यवसायलाई सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको विषयवस्तुमा कार्यालयले सहयोग गर्नेछः

क) विउ पूँजी सहयोग

ख) व्यवसाय योजना निर्माण र सुधारमा सहयोग

ग) सीप र उद्यमशीलता क्षमता विकासमा सहयोग

घ) वजार विस्तार र सञ्जालीकरणमा सहयोग

ङ) प्रविधि अनुसन्धान, हस्तान्तरण, र अनुकुलनमा सहयोग

च) लगानी पहुँच विस्तारमा सहयोग, नमुना उद्यमीको लागि विशेष वित्तीय सहयोग

छ) उत्पादन प्रमाणिकरण, बौद्धिक सम्पत्ति अभिलेखनमा सहयोग

परिच्छेद-४
वित्तीय व्यवस्थापन

(२०) **कोषको स्थापनाः** (१) व्यवसाय स्तरोन्नति तथा स्टार्टअप सहयोग सेवा प्रदान गर्नको लागि ऋण वा अनुदान प्रवाह गर्न व्यवसाय स्तरोन्नति कोष नामको एक कोषको स्थापना गरिएको छ।

(२) कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहने छन्:

क) संघीय वा प्रादेशिक वित्तीय समानीकरण अनुदानबाट छुट्याइएको रकम

ख) विदेशी सरकार, संघ, संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम

ग) स्वदेशी संघ, संस्था, व्यवसायी वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम

घ) कार्यालयको आन्तरिक राजश्वको स्रोतबाट छुट्याइएको रकम

ङ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम

(३) कोषले उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्दा संघीय सरकारको संघीय मामिला र अर्थ मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) कोषको रकम सरकारी खाता संचालन गर्ने नजिकको कुनै 'क' वर्गको वाणिज्य वैंकमा छुट्टै वा प्रचलित नियमानुसारको खाता खोली संचालन गर्नुपर्नेछ।

(५) कोषको खाताको रकम आर्थिक वर्षको अन्त्यमा फ्रिज हुनेछैन।

(६) कोषको खाता प्रचलित कानून बमोजिम संचालन हुनेछ।

(७) कोषको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क) प्रविधिको विकास, स्तरोन्नति र प्राप्ति गर्न अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, गराउने

ख) प्रविधिको विकास, स्तरोन्नति, व्यवसायिकीकरण र प्राप्ति गर्न सहुलियत ऋण वा अनुदान उपलव्ध गराउने

ग) ब्राण्डिङ्ग, व्यापार चिन्ह, सामूहिक चिन्ह, बौद्धिक सम्पत्ति हासिल गर्न साधारण ऋण उपलव्ध गराउने

घ) स्टार्टअप विउ पूँजी ऋण, इन्कुविटिज वृद्धि ऋण, नमुना

व्यवसायी विशेष ऋण कार्यक्रम मार्फत सहुलियत ऋण प्रदान गर्ने

ङ) प्रमाणिकरण, वजारीकरण र नेटवर्किङ्ग कार्यहरुमा अनुदान व्यवस्था गर्ने

च) सार्वजनिक निजी शैक्षिक वा अनुसन्धानशाला साझेदारी गर्ने

छ) ऋण, अनुदान, ऋणको सीमा सम्बन्धी मापदण्ड सिफारिश गर्ने

ज) कोषबाट ऋण उपलव्ध गराउन उपयुक्त वैंक छनौट गर्ने

झ) कोषबाट संचालित कार्यक्रमको नियमित अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने

(८) कोष संचालक समितिः कोषबाट वार्षिक रुपमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरु स्वीकृत गर्न तथा कोषको कार्यक्षेत्र अनुसार नीतिगत निर्देशन दिन देहाय बमोजिमको कोष संचालक समिति रहनेछः

क) नगर प्रमुख – संयोजक

ख) नगर उपप्रमुख – सदस्य

ग) नगरकार्यपालिका आर्थिक विकास समितिका संयोजक – सदस्य

घ) उद्योग वाणिज्य संघका नगर अध्यक्ष – सदस्य

ङ) लघु, घरेलु तथा साना उद्योग महासंघका नगर अध्यक्ष – सदस्य

च) नगरमा व्यवस्थापन वा प्रविधि अध्यापन हुने कुनै क्याम्पसका प्रमुख (एक जना) – सदस्य

छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य सचिव

(२१) ऋणको व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कार्यालयले साधारण र सहुलियत ऋणको लागि प्रस्ताव आह्वान गरी सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले प्रस्तुत गरेको व्यवसायिक योजना ऋण परियोजनामा छनौट भएमा प्रस्तावकले योजनाको ४० प्रतिशत वा ३ लाख मध्ये जुन कम हुन्छ सोहि रकम बराबर सहुलियत ऋण प्रदान गर्न सकिनेछ। उक्त सहुलियत ऋणको वार्षिक व्याजदर ६ प्रतिशत रहनेछ।

(३) कोषबाट दफा २० को उपदफा ७ को खण्ड (ग) बमोजिमको ऋण उपलव्ध गराउँदा प्रस्तावकले पेश गरेको योजनाको ५० प्रतिशत वा ५ लाख मध्ये जुन कम हुन्छ सोहि रकम बराबर साधारण ऋण प्रदान गर्नेछ। उक्त साधारण ऋणको वार्षिक व्याजदर ८ प्रतिशत रहनेछ।

(४) कोषबाट प्रवाह हुने ऋण प्रस्तावित व्यवसायिक योजनाको धितोमा प्रदान गरिनेछ। उक्त ऋणको रकमको साँवा व्याज त्रैमासिक किस्तामा जम्मा दश किस्तामा तिर्नुपर्नेछ।

(५) किस्ता तिर्ने तालिका अनुसार प्रत्येक त्रैमासमा नियमित किस्ता तिर्ने ऋणीलाई वार्षिक व्याज दरमा १ प्रतिशत कम गरी साधारण ऋणको हकमा वार्षिक ७ प्रतिशत र सहुलियत ऋणको हकमा वार्षिक ५ प्रतिशत व्याजदर कायम हुनेगरी प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्तिम किस्ता तिर्ने वखत छुट प्रदान गरिनेछ।

(६) कोषबाट प्रवाह हुने ऋणलाई व्यवस्थापन, परिचालन, असुली लगायतका काम गर्न स्थानीय स्तरमा कार्यरत "क" वर्गको कुनै वाणिज्य वैंकसँग सम्झौता गरि कार्यालयले कार्य सञ्चालन गर्नेछ।

(७) त्यसरी कुनै वाणिज्य वैंकले ऋण व्यवस्थापन कार्य गरेमा कार्यालयको तर्फबाट प्रवाह हुने ऋणमा उठेको व्याज आम्दानीको २० प्रतिशत रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा सो वैंकलाई प्रशासनिक खर्चबापत दिइनेछ।

(८) यस कार्यविधी अनुसार ऋण प्राप्त गर्ने ऋणीको तीन पुस्ते सहितको विवरण नगरपालिकाले राख्नेछ। कुनै किस्ता तिर्ने समय १ महिना गुज्रे पश्चात सम्बन्धित वैंकले ऋणीको विवरण सहित नगरपालिकालाई लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२२) अनुदानको व्यवस्थाः

(१) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कार्यालयले अनुदान कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव

आह्वान गरी सूचना प्रकाशन गर्नेछ। आवश्यकता अनुसार तत्कालै अनुदानको व्यवस्था गर्न सूचना प्रकाशन नगरेरै पनि कार्यपालिकाको निर्णयबाट अनुदान वितरण गर्न सकिनेछ।

(२) अनुदान कार्यक्रम तर्फ तोकिएको बजेट मध्ये प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सूचना प्रकाशन गरी वितरण गरिने अनुदानको लागि ७० प्रतिशत र तत्कालै अनुदान व्यवस्था गर्न ३० प्रतिशत बजेट विनियोजन गर्नुपर्नेछ।

(३) सूचना प्रकाशन गरी वितरण गरिने अनुदान कार्यक्रमकोलागि आयोजनागत रुपले देहाय बमोजिम वजेट विनियोजन गरिनेछः

क) प्रविधिको विकास, स्तरोन्नति र प्राप्ति गर्न अध्ययन अनुसन्धान गर्ने, गराउने - १० प्रतिशत

ख) प्रविधिको विकास, स्तरोन्नति, व्यवसायिकीकरण र प्राप्ति गर्न सहुलियत ऋण वा अनुदान उपलव्ध गराउने - २० प्रतिशत

ग) ब्राण्डिङ्ग, व्यापार चिन्ह, सामूहिक चिन्ह, बौद्धिक सम्पत्ति हासिल गर्न साधारण ऋण उपलव्ध गराउने - २० प्रतिशत

घ) स्टार्टअप सिड फण्ड, इन्कुविटिज ग्रोथ फण्ड, मोडेल विजनेस स्पेशल फण्ड अन्तर्गत उपयुक्त व्यवसायलाई सहुलियत ऋण प्रदान गर्ने - ४० प्रतिशत

ङ) प्रमाणिकरण, वजारीकरण र नेटवर्किङ्ग कार्यहरुमा अनुदान व्यवस्था गर्ने - ७ प्रतिशत

च) कोषबाट संचालित कार्यक्रमको नियमित अनुगमन र मूल्यांकन गर्ने - ३ प्रतिशत

(४) सूचना प्रकाशन नगरेरै वितरण गरिने अनुदानको हकमा एक व्यवसायलाई एक पटकमा नबढ्ने गरी बढीमा २ लाख रुपैया सम्म यस कार्यविधीमा तोकिएको कुनै विषयक्षेत्रमा काम गर्ने गरी व्यवसायिक योजना र उपलव्ध बजेटको आधारमा कोष व्यवस्थापन

समितिले अनुदान रकम तोकिदिनेछ।

(२३) छनौटको प्रक्रियाः

(१) यस कार्यविधी बमोजिमको ऋण वा अनुदान सूचना बमोजिमका प्रस्तावबाट लाभग्राही छनौटको कार्य गर्न लाभग्राही छनौटको न्यूनतम मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछः

क) व्यवसाय, फर्म वा सहकारी यस नगरपालिकामा दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाण पेस गर्नुपर्नेछ ।

ख) PAN/VAT दर्ता गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ।

ग) अघिल्लो आ.व. मा करचुक्ता गरेको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ।

घ) प्रस्तावसाथ तोकिए बमोजिमको व्यवसायिक योजना प्रमाणित गरी पेश गरेको हुनुपर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम छनौटका न्यूनतम मापदण्ड पुरा गर्ने प्रस्तावहरु मध्येबाट लाभग्राही चयन गर्ने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिम अंकभार प्रदान गरिनेछः

१) गरिव, दलित र अति सीमान्तकृत वर्गको प्रस्तावक भए – १० अंक

२) युवा, महिला, वैदेशिक रोजगारीबाट फर्की व्यवसाय सुरु गर्ने प्रस्तावक भए – १० अंक

३) सम्बन्धित व्यवसायमा न्यूनतम १ हप्ते तालिम लिएको प्रमाण पेश भए – १० अंक

४) प्रस्तावकको आधिकारिक व्यवसायिक अनुभव न्यूनतम १ वर्ष पुरा भए – १० अंक

५) प्रस्तावित व्यवसायमा प्रस्तावकको लागत साझेदारी ५० प्रतिशत भन्दा बढी भए – २० अंक वा ४० प्रतिशत भन्दा बढी भए १५ अंक वा ३० प्रतिशत भन्दा बढी भए १० अंक

६) प्रस्तावित व्यवसायमा प्रस्तावकको तर्फबाट भौतिक पूर्वाधार वा प्रविधि अनुसन्धानमा रु १ लाख भन्दा बढी लगानी गरेको प्रस्ताव पेश भएमा

– २० अंक वा ५० हजार भन्दा बढी लगानी भए १० अंक

७) प्रस्तावित व्यवसायले न्यूनतम १ जना महिला सहित २ जना वा सो भन्दा बढीलाई रोजगारी सृजना गर्ने वा कुनै बौद्धिक सम्पत्ति दर्ता गर्ने प्रस्ताव भएमा – २० अंक

(३) कार्यालयले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा १ महिनाको म्याद दिएर प्रस्ताव आह्वान गरेको सूचना स्थानीय पत्रपत्रिका, रेडियो, माइकिङ्ग वा वडा कार्यालय मार्फत प्रकाशन/प्रसारण गर्नेछ। इच्छुक व्यवसायी वा सहकारीले अनुसूची ८ बमोजिमको प्रस्ताव आवेदन, अनुसूची ९ बमोजिमको व्यवसायिक योजना, अनुसूची १० बमोजिम प्रस्तावकले भर्ने कबुलियतनामामा तथा उपदफा (१) र (२) बमोजिमको व्यहोरा खुल्ने कागजात सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) यस कार्यविधीमा अन्यथा व्यवस्था भएको अवस्थामा बाहेक ऋण वा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन प्रयोजनका लागि सम्बन्धित सूचना अनुसारको लाभग्राही वा सेवा प्रदायक छनौट प्रस्तावको मूल्यांकनको लागि देहाय बमोजिमको एक मूल्यांकन समिति हुनेछः

१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

२) प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

३) लेखा शाखा प्रमुख – सदस्य

४) योजना शाखा प्रमुख – सदस्य

५) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

५) मूल्यांकन समितिले प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गर्दा उपदफा (१) र (२) मा उल्लिखित छनौट मापदण्डको आधारमा प्रारम्भिक र अन्तिम मूल्यांकन गर्नुपर्नेछ । मूल्यांकन समितिले आवश्यक ठानेमा प्रस्तावहरुको परिक्षण गर्न स्थलगत निरिक्षण, प्राविधिक परिक्षण गरी, गराई आवश्यक निर्णय लिन सक्नेछ।

६) मूल्यांकन समितिले अनुसूची ११ बमोजिमको परियोजना प्रस्ताव

मूल्यांकन फाराम भरी, तुलनात्मक अध्ययनको आधारमा छनौटको सिफारिश गरी प्रस्तावहरु कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

७) यस कार्यविधी बमोजिम मूल्यांकन समितिले गरेको सिफारिश बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको प्रस्ताव छनौटको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

८) अन्तिम छनौट भएका स्वीकृत प्रस्तावहरुलाई सूचना अनुसारको सेवा (अनुदान, ऋण वा अन्य) प्रदान गर्न कार्यालयले लाभग्राही सँग अनुसूची १२ बमोजिमको परियोजना कार्यान्वयन सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

९) कार्यालयले परियोजना कार्यान्वयन सम्झौता सम्पन्न गरेपश्चात अनुसूची १३ बमोजिमको ढाँचामा परियोजना सम्झौताको लगत राख्नेछ।

(२४) असुली र सजायः

(१) अनुदान सहयोग लिएर व्यवसायिक योजना र सम्झौता अनुसार काम नगर्ने वा तोकिएको काम बाहेक अन्य काममा सहयोग रकम वा वस्तु वा प्रविधि उपयोग गरेको वा उपयोग नै नगरेको पाइएमा वडा कार्यालयको सिफारिशमा त्यस्तो लाभग्राहीलाई प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गरी अनुदान सहयोग बराबरको रकम असुल उपर गरिनेछ।

(२) ऋण सहयोग लिइ सम्झौता अनुसार बुझाउनुपर्ने किस्ता लगातार दुई किस्ता सम्म नबुझाउने ऋणीलाई जोखिम सूचीमा सूचीकरण गरिनेछ।

(३) जोखिम सूचीमा सूचीकृत ऋणी र निजको एकाघरका परिवारलाई नगरपालिकाले दिने सबै प्रकारका सिफारिश, सेवा, सुविधाबाट वञ्चित गरिनेछ। नगरपालिकाको सहमतिमा सम्बन्धित बैंकले जोखिमसूचीमा सूचीकृत ऋणीको व्यवसायिक योजनामा रहेका पुँजीगत उत्पादन, मेशिनरी वा सम्पत्ति रोक्का राख्नेछ।

(४) दश वटा किस्ता तिर्ने अवधि समाप्त भइसक्दा समेत साँवा व्याज चुक्ता नगर्ने ऋणीलाई नगरको कालोसूचीमा अंकित गरिनेछ।

(५) कालोसूचीमा अंकित ऋणी र निजको एकाघरका परिवारले

नगरपालिकाबाट लिने कुनैपनि सेवा, सुविधा, सिफारिशहरुबाट बञ्चित गरिनेछ। उक्त ऋणीलाई खराब ऋणीको रुपमा सूचीकृत गर्न कर्जा सूचना केन्द्रमा लेखी पठाइनेछ। नगरपालिकाको सहमतिमा सम्बन्धित वैंकले कालोसूचीमा सूचीकृत ऋणीको व्यवसायिक योजनामा रहेका पुँजीगत उत्पादन, मेशिनरी वा सम्पत्ति जफत र विक्री गरेर सो ऋणको साँवा व्याज असुल गर्नेछ।

परिच्छेद-५

सार्वजनिक निजी शैक्षिक साझेदारी

(२५) साझेदारी संरचनाः

(१) कार्यालयले व्यवसाय स्तरोन्नति वा स्टार्टअप सहयोग सम्बन्धी कार्यमा सहकार्य गर्ने प्रयोजनको लागि निजी क्षेत्रका देहाय बमोजिमका संस्थाहरुसँग साझेदारी गर्न सक्नेछः

क) उद्योग वाणिज्य महासंघ

ख) लघु घरेलु तथा साना उद्योग महासंघ

ग) व्यवसाय सम्बर्धन सेवामा संलग्न कम्पनी

घ) प्रविधि अनुसन्धान र प्रसार सेवामा संलग्न कम्पनी

ङ) लगानी, पुनर्लगानी, सहवित्तीयकरण, वित्तीयकरण सेवामा संलग्न कम्पनी, वैंक वा सहकारी

च) युवा उद्यमशीलता, सामाजिक उत्तरदायी व्यवसाय, नवप्रवर्तनमूखी क्रियाकलापमा संलग्न कम्पनी वा फर्म

छ) विदेशी परामर्शदायी कम्पनीहरु

(२) कार्यालयले व्यवसाय स्तरोन्नति वा स्टार्टअप सहयोग सम्बन्धी कार्यमा सहकार्य गर्ने प्रयोजनको लागि शैक्षिक र अनुसन्धान क्षेत्रका देहाय बमोजिमका संस्थाहरुसँग साझेदारी गर्न सक्नेछः

क) विश्वविद्यालय र तिनका अनुसन्धान संस्था, विभाग, वा क्याम्पसहरु

ख) अनुसन्धानमूलक र परामर्शदायी गैर सरकारी संस्था वा निकायहरु

ग) अनुसन्धानमुलक संघीय वा प्रादेशिक सरकारी निकायहरु

घ) प्रयोगशाला, परिक्षण र प्रमाणिकरण गर्ने निकायहरु

ङ) विदेशी अनुसन्धानशालाहरु, विश्वविद्यालयहरु, परामर्शदायी संस्थाहरु

च) सामुदायिक संस्थाहरु, सहकारी, स्थानीय गैर सरकारी संस्थाहरु

(३) दफा (२०) को उपदफा (८) बमोजिमको कोष संचालक समितिले सार्वजनिक निजी शैक्षिक साझेदारीको स्थायी संरचनाको रुपमा कार्य

गर्नेछ। कार्यक्रम र आयोजनागत रुपमा यस्तो साझेदारी फरक फरक स्वरुप र संस्थागत संलग्नतामा संचालन गर्न सकिनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको साझेदारी संरचनाको विषयवस्तु, कार्यक्षेत्र, कार्य प्रणाली, सहकार्य मोडेल, नियमन संयन्त्र, मूल्यांकन पद्धती जस्ता विषयवस्तुहरु यस कार्यविधीको विपरित नहुनेगरी आपसी सम्झौताद्वारा निर्धारण गरिनेछन्।

(२६) **साझेदारीका क्षेत्रहरुः** निजी वा शैक्षिक क्षेत्रका कम्पनी वा संस्थाहरुसँग कार्यालयले देहायका क्षेत्रहरुमा सहकार्य गर्न सक्नेछः

क) उपयुक्त प्रविधि, वैकल्पिक प्रविधि, हरित प्रविधि, परम्परागत प्रविधि, उन्नत प्रविधिको अनुसन्धान, विकास र एक्सन रिसर्च

ख) नगर ब्राण्डिङ्ग, सामूहिक प्रतिक चिन्ह, सामुदायिक बौद्धिक सम्पत्ति, परम्परागत ज्ञानमा आधारित बौद्धिक सम्पत्तिको विकास, अभिलेखन, मापदण्ड निर्धारण, नियमन, कार्यान्वयन

ग) व्यवसाय विचको (B२B) सहकार्य र नेटवर्किङ्ग, ज्ञानको सृजना-आदानप्रदान-अभिलेखन, मूल्य श्रृंखला अन्तरआवद्धता, व्यवसायिक क्लष्टरको विकास विस्तार, उद्योग ग्राम निर्माण संचालन

घ) उद्यमशीलता विकास, सीप विकास, वजारीकरण सहयोग, स्टार्टअप सहयोग, व्यवसाय सम्वर्धन सेवामा सहकार्य

ङ) पूँजी सहयोग, सहवित्तीयकरण, सहलगानी, एन्जल लगानी, प्रविधि वा व्यवसाय एक्विजिसन

च) गुणस्तर मापदण्ड, प्राविधिक परिक्षण, प्राविधिक सहयोग, प्रमाणिकरण

छ) नीतिगत, कानूनी, वातावरणीय संरचनाको निर्माण, कार्यान्वयन र मूल्यांकन

(२७) **लाभ लागत साझेदारीः**

(१) कार्यालयले साझेदारी संरचनाको प्रस्ताव तयार गर्नेछ। त्यस्तो प्रस्तावलाई साझेदारीका पक्षहरुको आपसी सहमतिमा अन्तिम रुप दिइनेछ।

(२) सामान्यतः नीतिगत संरचना, कानून, मापदण्ड, कार्यक्रम वा आयोजनाको प्रस्ताव वा प्रतिवेदन तयारी कार्यको ९० प्रतिशत सम्म लगानी कार्यालयले गर्नेछ भने १० प्रतिशत सम्बन्धित साझेदारले व्यहोर्नेछ। त्यसरी तयार भएका प्रस्ताव वा प्रतिवेदनको स्वामित्व कार्यालयको हुनेछ।

(३) प्रविधि अनुसन्धान, विकास वा एक्सन रिसर्च कार्यको बढीमा ७० प्रतिशत सम्म लगानी कार्यालयले गर्नेछ, बाँकी लगानी सम्बन्धित साझेदारले आँफै वा अन्यकुनै साझेदारलाई समेत थप गरेर वित्तीय व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ। त्यसरी तयार भएका अनुसन्धान प्रतिवेदन, प्रविधि फर्मुला, प्रोटोटाइप वा एक्सन रिसर्च आयोजनामा लगानीको प्रतिशत बराबरको स्वामित्व कार्यालयमा रहनेछ।

(४) नगर ब्राण्डिङ्गकार्यको १०० प्रतिशत लगानी कार्यालयले गर्नेछ र सो को स्वामित्व कार्यालयकै रहनेछ। सामूहिक प्रतिक चिन्ह सृजना र अभिलेखन कार्यको कुल लागतको ६० प्रतिशत सम्म लगानी कार्यालयले गर्नेछ। त्यस्तो सामूहिक प्रतिक चिन्ह वापत प्राप्त हुने रोयल्टिको दामासाहिले लगानी प्रतिशत बराबरको स्वामित्व कार्यालयको हुनेछ। सामुदायिक बौद्धिक सम्पत्ति, परम्परागत ज्ञानमा आधारित बौद्धिक सम्पत्तिको विकास, अभिलेखन कार्यमा नगरले १०० प्रतिशत सम्म लगानी गर्नेछ। त्यस्तो सामुहिक बौद्धिक सम्पत्ति प्रयोगको रोयल्टीमा प्रचलित कानून बमोजिमको स्वामित्व रहनेछ।

(५) व्यवसायिक क्लष्टरको विकास विस्तार, उद्योग ग्राम निर्माणको सुरुवाती अनुसन्धान, विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन तयारी, पूर्वाधार

निर्माण, आवश्यक कानून नियम निर्माण कार्यमा कार्यालयले १०० प्रतिशतसम्म आँफै वा अन्य साझेदारको समेत लगानी जुटाउन सक्नेछ। उपरोक्त पूर्वाधार वा आयोजनाको संचालन स्वामित्व कार्यालयको हुनेछ, तर कुनै व्यवसायिक युनिट निर्माणमा साझेदारको लगानी भएको रहेछ भने सो युनिट भित्र तोकिए बमोजिमको व्यवसायिक कार्य गर्न ३० वर्ष सम्म उक्त साझेदारको स्वामित्व रहनेछ। तत् पश्चात स्वतः नगरपालिकामा स्वामित्व हस्तान्तरण हुनेछ।

(६) व्यवसाय विचको (B२B) सहकार्य र नेटवर्किङ्ग, ज्ञानको सृजना-आदानप्रदान-अभिलेखन, मूल्य श्रृंखला अन्तरआवद्धतालाई प्रवर्धन गर्न कोष संचालक समितिले दफा (२२) को उपदफा (४) बमोजिम अनुदान सहयोग गर्न सक्नेछ। उक्त कार्यको लागत अनुसार साझेदारले अन्य खर्च आँफै जुटाउनु पर्नेछ। कार्याललले आवश्यकता अनुसार सचिवालय सेवा, विज्ञ सेवा, स्थान उपयोग सेवा, संचार सेवा, परामर्श सेवा, मेन्टरिङ्ग सेवा लगायतका सहयोग गर्न सक्नेछ। उक्त कार्यको मूल नेतृत्व सम्बन्धित साझेदारले गर्नुपर्नेछ।

(७) उद्यमशीलता विकास, सीप विकास, व्यवसाय सम्वर्धन सेवा, स्टार्टअपलाई मेन्टरिङ्ग सेवा, लघु घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसायको सुरुवाती बजारीकरण सेवाको लागत कार्यालयले व्यहोर्नेछ। साझेदार कम्पनी वा फर्मले सार्वजनिक खरिद ऐन, नियम बमोजिम उपरोक्त सेवा प्रवाहमा सहयोग गर्नसक्नेछ। यदि सो कार्यमा साझेदार कुनै सरकारी अनुसन्धानशाला, विश्वविद्यालय, उद्योग महासंघहरु, गैर सरकारी संस्थाहरु संलग्न हुने भए आपसी सम्झौताको आधारमा सोझै अनुदान मार्फत उक्त कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

(८) कार्यविधी बमोजिमका कुनै पनि परियोजनामा साझेदारले समेत सहवित्तीयकरण गर्नसक्नेछ। त्यसरी सहवित्तीयकरण हुने परियोजनाको वित्तीयकरणको संरचना, दायित्व र दामासाहिको व्यहोरा परियोजना प्रस्ताव गर्दाकै वखत प्रस्तावकले गर्नुपर्नेछ। परियोजना धितोमा सहवित्तीयकरण गरिने परियोजनामा लगानी प्रतिशतको आधारमा दामासाहिले प्रचलित कानून बमोजिम ऋणको साँवा व्याज फरफाराक गरिनेछ। कुनै कारणले परियोजना जोखिममा परेमा, लिक्विडेसनमा गएमा वा बिक्री भएमा वित्तीयकरण प्रतिशतको आधारमा कार्यालय र साझेदारले ऋणको साँवा व्याज उठाई बाँडफाँड गर्नेछन्। ऋण चुक्ता भएपश्चात रकम वाँकी रहेमा सम्बन्धित व्यवसायिले उक्त वाँकी रकम पाउनेछ।

(९) यस कार्यविधी बमोजिमका कुनै पनि परियोजनामा साझेदारले सहलगानी गर्न सक्नेछ। कार्यालयले ऋण सहयोग उपलव्ध गराएको कुनै परियोजनामा सहलगानी भएको अवश्थामा उक्त परियोजनाको दायित्व फरफाराक गर्ने अग्राधिकार कार्यालयले प्राप्त गर्नेछ। कुनै कारणले परियोजना जोखिममा परेमा, लिक्विडेसनमा गएमा वा बिक्री भएमा कार्यालयले ऋणको साँवा व्याज उठाई ऋण चुक्ता भएपश्चात वाँकी रहेको रकम सम्बन्धित व्यवसायीलाई फिर्ता गर्ने, गराउनेछ। सम्बन्धित व्यवसायी र सहलगानीकर्ताले लाभ लागत बाँडफाँडको अन्य संरचना आपसी करार मार्फत निर्धारण गर्नसक्नेछन्।

(२८) **जोखिम साझेदारीः** कार्यालयबाट सहलगानी, सहवित्तीयकरण, आंशिक अनुदान, पूर्ण अनुदान सहयोग प्रदान गरी संचालित परियोजनामा देहाय बमोजिम जोखिम साझेदारी गरिनेछः

(१) प्रविधि अनुसन्धान प्रक्रियामा कुनै वातावरणीय क्षती, मानवीय क्षती, सामाजिक क्षती वा स्थानीय परिवेशमा कुनै नकारात्मक असर पर्न

गएमा साझेदार अनुसन्धान संस्था स्वयं जिम्मेवार हुनेछ। त्यस्तो कुनै क्षती नपुगोस भनी पूर्व तयारी र उपयुक्त व्यवस्था गर्नु साझेदारको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जोखिम वहन गरे वापत प्रविधि विकास वा प्रविधिको औद्योगिक उपयोगबाट कार्यालयले पाउने सहवित्तीयकरण प्रतिशत अनुसार प्राप्त हुने जम्मा रोयल्टी रकमको २५ प्रतिशत सम्बन्धित अनुसन्धान संस्थालाई अनुदान दिइनेछ।

(३) कार्यालय, निजी क्षेत्र वा शैक्षिक अनुसन्धानमूलक संस्था विचको द्विपक्षीय वा त्रिपक्षीय साझेदारीबाट निर्मित नीतिगत संरचना, कानून, मापदण्ड, कार्यक्रम वा आयोजनाले सृजना गर्ने सामाजिक, राजनितिक वा आर्थिक जोखिमको सम्पूर्ण जिम्मेवारी कार्यालयले लिनेछ।

(४) नगर ब्राण्डिङ्गकार्यको नियमन निजीक्षेत्र र कार्यालयको संयुक्त जिम्मेवारीका रुपमा रहनेछ। सामूहिक प्रतिक चिन्हको उपयोग गर्दा कुनै दायित्व सृजना हुन गए कुल दायित्वको ७० प्रतिशत निजी क्षेत्र र ३० प्रतिशत नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ। सामुदायिक बौद्धिक सम्पत्ति, परम्परागत ज्ञानमा आधारित बौद्धिक सम्पत्तिको उपयोगबाट कुनै दायित्व सृजना हुन गए उक्त सम्पूर्ण दायित्व कार्यालयले व्यहोर्नेछ तर त्यसको दुरुपयोग भएमा सो को जिम्मेवारी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित सामुदायिक संस्था नै हुनेछ।

(५) व्यवसायिक क्लष्टर वा उद्योग ग्रामको सार्वजनिक पूर्वाधार निर्माण वा संचालन गर्दा सृजना हुने दायित्व वा जोखिम कार्यालयले व्यहोर्नेछ। तर त्यस्तो संरचना भित्र साझेदारले निर्माण वा संचालन गर्ने निजी व्यवसायिक युनिट निर्माण, संचालन वा वन्द गर्दा सृजना हुने दायित्व वा जोखिम सम्बन्धित व्यवसायी वा साझेदारले आफै व्यहोर्नु पर्नेछ।

(६) व्यवसाय विचको (B२B) सहकार्य र नेटवर्किङ्ग, ज्ञानको सृजना-आदानप्रदान-अभिलेखन, मूल्य श्रृंखला अन्तरआवद्धता प्रवर्धन गर्न कार्यालयले सचिवालय सेवा, विज्ञ सेवा, स्थान उपयोग सेवा, संचार सेवा, परामर्श सेवा, मेन्टरिङ्ग सेवा प्रदान गर्दा कुनै घटना, दुर्घटना वा अतिरिक्त दायित्व सृजना हुन गए सम्बन्धित साझेदारले उक्त जोखिम व्यहोर्नेछ।

(७) उद्यमशीलता विकास, सीप विकास, व्यवसाय सम्वर्धन सेवा, स्टार्टअपलाई मेन्टरिङ्ग सेवा, लघु घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसायको सुरुवाती बजारीकरण सेवा प्रदान गर्दा साझेदार फर्म, कम्पनी, अनुसन्धानशाला, विश्वविद्यालय, महासंघ, गैरसरकारी संस्थाबाट कुनै थप दायित्व सृजना भए वा सम्झौता बाहेकका कुनै कार्य भए वा तोकिए बाहेकका कार्य गरी कानून उल्लंघन भए सो बाट उत्पन्न हुने सवै जोखिमको दायित्व सम्बन्धित साझेदारले बहन गर्नेछ।

(८) सहवित्तीयकरण मार्फत ऋण लगानी गरिएका परियोजनाहरुमा ऋण लगानी प्रतिशतको आधारमा दामासाहिले प्रचलित कानून बमोजिम ऋणको साँवा व्याज फरफाराक गरिनेछ। सहवित्तीयकरण गरिएका परियोजनाको ऋण चुक्ता नगरी व्यवसायी फरार भएमा कार्यालयले कुनै पनि जोखिम बहन गर्नेछैन। त्यस्तो अवस्थामा ऋण लगानी गर्ने पक्षहरु स्वयं नै उक्त जोखिमको भागिदार हुनेछन्।

(९) कार्यालयसँग ऋण लिइएका परियोजनामा सहलगानी भएमा उक्त परियोजनामा सम्बन्धित व्यवसायी र सहलगानीकर्ता संयुक्त रुपमा जोखिम वहनकर्ता हुनेछन्। कार्यालयले धितोमा रहेको परियोजनाको श्रीसम्पत्ति विक्री वितरण गरी ऋण असुल गर्दा समेत साँवा व्याज असूल हुन नसकेमा सहलगानीकर्तामा समेत उक्त ऋणको दायित्व सारी उक्त सहलगानीकर्ताबाट ऋणको साँवा व्याज असूल

गर्नसक्नेछ।

(२९) **साझेदारीका सीमाहरुः** देहायका विषयमा कुनै पनि साझेदारसँग साझेदारी हुनेछैन र कोषबाट कुनै लगानी हुनेछैनः

क) एक पटक लगानी गरिसकिएका आयोजनामा पुनर्लगानी

ख) आधारभुत प्रतिवेदन लेखन, प्राथमिक अनुसन्धान, गुणस्तर सुनिश्चित नभएको शोधपत्र

ग) अनुसन्धान वा विकास संस्थाको स्थापना वा कार्यालय संचालन

घ) भ्रमण, भोजभतेर, पुस्तक लेखन जस्ता कार्य

ङ) एउटा व्यवसायमा एकै पटक दुईवटा वा सो भन्दा बढी आयोजना संचालन

च) दामासाहिमा परेको, कालोसूचीमा परेको, प्रचलित कानून बमोजिम दायित्व फरफाराक गर्न बाँकी रहेको व्यक्ती, कम्पनी, संस्था वा मूल्यांकन समितिले असक्षम ठहर्याएको व्यवसायमा लगानी

छ) जग्गा खरिद वा जग्गा विकासमा गरिने लगानी

ज) अनुत्पादक क्षेत्रमा माग गरिने लगानी

झ) मूल्य सृजना गर्ने सम्भावना नभएको अनुसन्धान, परिक्षण वा प्रयोग

(३०) **साझेदारी प्रतिफल संरचना (Results Framework)**ः यस कार्यविधी बमोजिम कार्यालय र अन्य साझेदारहरु विचको साझेदारीको प्रतिफल अनुसूची १४ बमोजिम मापन गरिनेछ। आपसी साझेदारीबाट व्यवसाय स्तरोन्नति, स्टार्टअप सफलता, व्यवसायिक गतिविधीमा आएको सुधारका आधारमा नगर अर्थव्यवस्थामा आएको परिवर्तन मापन गरी साझेदारी संरचनाको सफलता वा असफलता मापन र थप सुधारका कार्यहरु अघि बढाइनेछ।

परिच्छेद-६

विविध

(३१) **अनुगमन र मूल्यांकनः** कार्यक्रम र परियोजनाहरुको नियमित

अनुगमन व्यवसाय प्रवर्धन ईकाई र आर्थिक विकास शाखाले गर्नेछ। कार्यक्रमको समग्र अनुगमन तथा मूल्यांकन नगर प्रमुख वा नगर कार्यपालिकाको निर्देशन अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ। त्यसरी गरिने अनुगमन, मूल्यांकन कार्यमा खर्च हुने फिल्ड भत्ता, भ्रमण भत्ता, इन्धन, रिपोर्टिङ्ग खर्च कार्यालय सञ्चालन खर्चबाट व्यहोरिनेछ।

३२) **प्रचलित कानून लागू हुनेः** कार्यक्रम तथा परियोजनाहरु कार्यान्वयन गर्दा यस कार्यविधीमा उल्लेख भएका विषयहरु यस कार्यविधी बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ।

३३) **वीमाः** यस कार्यक्रम अन्तर्गतका परियोजनाहरु मध्ये रु. १ लाख भन्दा ठूला सवै परियोजनाहरु सम्बन्धित लाभग्राहीले अनिवार्य रुपले वीमा गराउनु पर्नेछ।

३४) **कार्यविधीमा संसोधनः** नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट यस कार्यविधीमा आवश्यक संसोधन गर्न सकिनेछ।

३५) **खारेजी र बचाउः** यो कार्यविधीमा लेखिएका विषयहरु संघीय वा प्रादेशिक कानून वा यस नगरपालिकाको नगरसभाबाट जारी भएका ऐनसँग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म खारेज हुनेछ।

अनुसूची १

स्थानीय स्तरमा आय आर्जन गर्ने व्यवसायको वर्गीकरण

१) वस्तुगत उत्पादनमूलक व्यवसायहरु

२) परम्परागत संस्कृति र सीपमा आधारित व्यवसायहरु

३) खानी, स्थानीय कच्चापदार्थमा आधारित उत्पादनमूलक व्यवसायहरु

४) वैकल्पिक उर्जा, उर्जा उत्पादन र वितरण सेवामा आधारित व्यवसायहरु

५) कृषि, जडिबुटी र वनजन्य उत्पादन र प्रशोधनमा आधारित व्यवसायहरु

६) निर्माण व्यवसाय (“घ" वर्ग), आवसीय भवन निर्माण ठेक्कापट्टा व्यवसाय

७) प्लटिङ व्यवसाय, जग्गा नाँपजाँच व्यवसाय,

८) पर्यटक सेवामा आधारित व्यवसायहरु

९) सूचना, सञ्चार, प्रसारण प्रविधिमा आधारित व्यवसायहरु

१०) स्वास्थ्य, शिक्षा, लगायतका अन्य विविध सेवामूलक व्यवसायहरु

११) व्यापारिक कारोबारमा आधारित व्यवसायहरु

अनुसूची २
व्यवसाय दर्ता गर्न पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
मादी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ओखरबोटे, मादी, संखुवासभा ।

महोदय,

निम्न बमोजिमको व्यवसाय स्थापना गर्न इच्छा भएकोले यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । मैले/हामीले पेश गरेको निम्न लिखित व्यहोरा मैले/हामीले जाने बुझेसम्म ठीक दुरुस्त छ ।

१) व्यवसायको प्रस्तावित नामः- .... ।

२) व्यवसायको किसिमः व्यापारमूलक/उत्पादनमूलक/सेवामूलक (√ चिन्ह लगाउने)

३) व्यवसाय रहने स्थानः क) वडा नं -
ख) स्थानः-

४) निवेदक(हरु) कोः क) नामः-
ख) स्थायी ठेगानाः-
ग) फोन नः-
घ) नागरिकता प्रमाणपत्रको नम्बरः-
ङ) नागरिकता प्राप्त गरेको जिल्लाः-
च) नगरिकता प्रमाणपत्र लिएको मितिः-

५) उद्देश्यः क) उत्पादन\व्यापार\सेवाको विवरणः-
ख) वार्षिक क्षमताः-

ग) मूल्य (रु.)

घ) खपत हुने क्षेत्रः-

ङ) सिफ्ट संख्याः-

च) सिफ्ट समयः-......बजे देखि......बजे सम्म

छ) वाइप्रोडक्ट (By product) भए त्यसको विवरण र उपयोगः

६) पूँजीः क) स्थिर पूँजीः- रु.

ख) चालु पूँजीः- रु.

ग) कूल पूँजीः- रु.

७) लगानीको स्रोतः क) स्व लगानीः रु.

ख) ऋण लगानीः रु.

(ऋणदाताको नामः..........................)

ग) सहलगानीः रु.

(सह लगानीकर्ताको नामः ....)

(वैदेशिक लगानीकर्ता भए संघीय उद्योग विभागको अनुमति पत्र संलग्न गर्ने)

८) विदेशी प्राविधिक सहयोग वा लगानी प्राप्त हुने भए सो सम्बन्धी लेखापढी वा सम्झौताको विवरणः ....

९) कच्चा पदार्थः-

कच्चा पदार्थको पूर्ण विवरण	वार्षिक परिमाण	वार्षिक मूल्य	स्रोत		
			प्रदेश नं. १	नेपाल	भारत वा अन्य मुलुक
१.					
२.					
३.					

१०) मेशिनरी औजारः-

मेशिनरी औजारको पूर्ण विवरण	वार्षिक परिमाण	वार्षिक मूल्य	स्रोत		
			प्रदेश नं. १	नेपाल	भारत वा अन्य मुलुक
१.					
२.					
३.					

११) कर्मचारी, मजदुर (अनुमानित) -

कर्मचारी	स्वदेशी	विदेशी	जम्मा
प्राविधिक			
अप्राविधिक			
मजदुर			
दक्ष			
अर्धदक्ष			
अदक्ष			
लिंग			
महिला			

पुरुष			
कुलः			

१२) व्यवसायको लागि आवश्यक जमिनको क्षेत्रफल र विवरणः ....।

१३) पानीको स्रोत र आवश्यक परिमाणः ....।

१४) विद्युत वा इन्धनको स्रोत र आवश्यक परिमाण (जडित क्षमता) ...।

१५) सार्वजनिक ढल निकासको व्यवस्थापन के कसरी गरिएको छ?....।

१६) आवाशीय क्षेत्रबाट व्यवसाय.....किलोमिटर....... मिटर टाढा पर्छ ।

१७) नजिकै कुनै व्यवसाय छ? छ भने कुन व्यवसाय? कति पर छ? .... ।

१८) सांस्कृतिक, प्राकृतिक, धार्मिक सम्पदा वा स्कुल हस्पिटल नजिकै भए के कति दुरीमा छ? ....।

१९) व्यवसायबाट कुनै प्रदुषण हुन्छ हुन्न? हुने भए प्रदुषणको स्तर र विवरणः-

क) खेर जाने पानीको दैनिक परिमाणः

ख) खेर जाने ठोस पदार्थको परिमाणः

ग) वायु प्रदुषणः

घ) ध्वनी प्रदुषणः

२०) प्रदुषण रोकथाम गर्ने उपायको विस्तृत विवरणः-

२१) देहायका सवै शर्तहरु पालना गरेको छुः

क) साँध संधियार, छर छिमेकलाई असर नपर्ने गरी व्यवसाय संचालन गर्नेछु ।

ख) व्यवसाय संचालन गर्दा वातावरण प्रदुषण हुन दिने छैन ।

ग) कार्यालयले माग गरेको तथ्यांक र विवरण मागेकै वखत उपलव्ध गराउनेछु ।

घ) व्यवसाय दर्ता गर्दा किटान गरिएकै स्थानमा व्यवसाय संचालन गर्नेछु

ङ)   व्यवसाय दर्ता गर्दा किटान गरिएको उद्देश्य विपरित कार्य गर्नेछैन

च)   व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रमा तोकिएका अन्य शर्तहरु पालना गर्नेछु

छ)   यो व्यवसाय दर्ताको निवेदन र प्राप्त हुने व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र नगरपालिका भित्रको व्यवसायिक प्रयोजनको लागि मात्र रहेको जानकारी छ। कानून बमोजिम इजाजत वा अनुमति लिनुपर्ने निकायबाट अनुमति प्राप्त गरेर मात्र पूर्ण व्यवसायिक कारोबार संचालन गर्नेछु ।

ज)   व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नासाथ कानून बमोजिम कर प्रयोजनको लागि प्यान (PAN) वा भ्याट (VAT) दर्ता गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गर्नेछु

२२) यस निवेदनमा लेखिएको सबै कुराहरु सत्य हुन् कुनै कुरा झुठ्ठा ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

भवदीयः ....

(निवेदकको सहि, छाप)

निवेदकको नामः

मितिः

ठेगानाः

फोन नं.

मोवाइल नं.

ईमेलः

फ्याक्सः

<u>संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरुः</u>

क) निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी

ख) व्यवसाय रहने स्थानको नक्सांकन विवरण

ग) सम्बन्धित वडाको सिफारिश

घ) साझेदारी व्यवसाय संचालन गर्ने भए साझेदारी कबुलियतनामा

ङ) जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा जग्गा वा भवन उपयोग गर्ने सम्झौताको प्रतिलिपी

अनुसूची ३

मादी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

संखुवासभा

पाना नं. १

व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र

दर्ता नं. .... मितिः २०......./..../....

श्री ....।

उपर्युक्त सम्बन्धमा तपाईले मिति .... मा .... व्यवसाय दर्ता गरिदिनको लागि पेश गर्नुभएको निवेदन पेश हुदा व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने निर्णयानुसार यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ । निम्न लिखित शर्तहरु अनिवार्य रुपमा पालना नभएमा जुनसुकै बखत पनि दर्ता प्रमाणपत्र खारेज गर्न सकिनेछ।

<u>शर्तहरुः</u>

१. व्यवसायको किसिमः

२. स्थिर पूँजीः रु. .... चालु पूँजीः रु. ....

३. व्यवसाय रहने स्थानः .... वडा, ... टोल

४. कारोबार सुरु गर्नुपर्ने मितिः ....

५. व्यवसायको उद्देश्यः

६. व्यवसायको वार्षिक उत्पादन क्षमताः

७. स्वीकृत सिफ्ट संख्याः

८. आवश्यक विद्युत शक्तिः

९. आवश्यक कच्चा पदार्थ परिमाण (वार्षिक)

१०. दर्ता भएको ३५ दिन भित्र सम्बन्धित निकायबाट इजाजत वा अनुमति लिनुपर्नेछ ।

११. व्यवसायका सवै कामदार नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ। सम्बन्धित निकायको अनुमति विना कुनै विदेशी नागरिकलाई रोजगारी वा व्यवस्थापन जिम्मेवारी दिनुहुँदैन।

१२. विदेशी लगानीको हकमा सम्बन्धित निकायबाट अनिवार्य रुपमा अनुमति लिनुपर्नेछ।

१३. व्यवसायको स्तरोन्नति, पुनरोत्थान, आधुनिकीकरण, विविधिकरण, विस्तार, नामसारी, ठाँउसारी गर्न कार्यालयको अनुमति लिनुपर्नेछ।

१४. छर छिमेकी वा अरु कसैलाई पीर, मर्का, क्षती नपर्ने गरी वा वातावरण प्रदुषण नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

१५. यस कार्यविधीले तोकिदिएको विधी अनुसारका प्रतिवेदन र विवरण व्यवसायले कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ।

१६. कुनै कारणले व्यवसाय वन्द भए वा उत्पादन वा कारोबार स्थगत भए तत्काल कार्यालयलाई कारण सहित लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ। अन्यथा कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

१७. कुनै कारणले तोकिएको समय भित्र व्यवसाय स्थापना र संचालन हुन नसकेमा सो को कारण सहितको लिखित जानकारी र म्याद थपको निवेदन कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । कार्यालयको जानकारी बिना कुनै पनि कारणले म्याद भित्र व्यवसाय संचालन हुन नसकेको पाइएमा त्यस्तो दर्ता प्रमाणपत्र र दर्ता नं. खारेज गरिनेछ।

१८. विशेष शर्तहरुः

क)

ख)

<u>बोधार्थः</u> दस्तखतः ....

श्री घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय, संखुवासभा । पदः ....

श्री आन्तरिक राजश्व कार्यालय, संखुवासभा ।

पाना नं. २

नवीकरण गरेको प्रमाण

नवीकरण गरेको अवधि (आ.व.)	नवीकरण दस्तुरको भौचर नं.	नवीकरण मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको पद, नाम	दस्तखत

अनुसूची ४

मादी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

संखुवासभा

व्यवसाय दर्ताको निवेदन अस्वीकृत गरेको जानकारी दिने ढाँचा

च.नं.

श्री ....।

उपर्युक्त सम्बन्धमा तपाईले मिति .... मा .... व्यवसाय दर्ता गरिदिनको लागि पेश गर्नुभएको निवेदन पेश हुदा देहाय बमोजिमको आधारमा व्यवसाय दर्ता निवेदन अस्वीकृत भएको हुँदा जानकारीको लागि अनुरोध छ। निम्न लिखित आधार र शर्तहरु पुरा गरी आएमा प्रचलित कानून बमोजिम यहाँको निवेदनमा पुनर्विचार हुनसक्ने व्यहोरा अनुरोध छ ।

निवेदन अस्वीकृत हुने कारण र आधारहरुः

१.

२.

३.

पुनः निवेदन पेश गर्न पुरा गर्नुपर्ने शर्तहरुः

१.

२.

३.

४.

दस्तखतः ....

पदः ....

मितिः २०......./...../.....

अनुसूची ५

कारोबार प्रारम्भ गर्नुपर्ने अवधि तोक्ने आधार

क) ई.आइ.ए. स्वीकृत गर्नुपर्ने भएमा – ६ महिना

ख) आई.इ.इ. स्वीकृत गर्नुपर्ने भएमा – ४ महिना

ग) अन्य निकायको इजाजत लिनुपर्ने समय – ३५ दिन

घ) २० लाख वा सो भन्दा ठूला व्यवसाय – २ महिना

ङ) २० लाख भन्दा साना व्यवसाय – ४५ दिन

अनुसूची ६
कारोबार शुरु गर्ने अवधि थप गर्न कार्यालयमा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
मादी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ओखरबोटे, मादी, संखुवासभा ।

महोदय,

त्यस कार्यालयबाट मिति .... मा जारी भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र नं. .... बमोजिमको व्यवसायको कारोबार मिति .... भित्र शुरु गर्नुपर्ने शर्त रहेकोमा देहाय बमोजिमको कारणले गर्दा समयमै कारोबर संचालन गर्न नसकेको हुँदा कारोबार शुरु गर्ने अवधि थप गर्न अनुरोध साथ यो निवेदन पेश गरेको छु।

देहायः
१.

२.

भवदीयः ....

(निवेदकको सहि, छाप)

निवेदकको नामः

मितिः

ठेगानाः

फोन नं. मोवाइल नं.

ईमेलः

फ्याक्सः

अनुसूची ७

व्यवसाय स्थानान्तरण, वन्द, स्थगन वा पूँजी परिवर्तन गर्न कार्यालयमा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
मादी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ओखरबोटे, मादी, संखुवासभा ।

महोदय,

त्यस कार्यालयबाट मिति .... मा जारी भएको व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्र नं. .... बमोजिमको व्यवसाय स्थानान्तरण\वन्द\स्थगन\पूँजी परिवर्तन गर्नुपर्ने भएकोले देहाय बमोजिमको विवरण\कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

क) स्थानान्तरण गर्नुपर्ने स्थानः

वा

ख) वन्द\कारोबार स्थगित गर्नुपर्ने हकमाः

१. कारणः

२. व्यवसायले आफ्नो दायित्व फरफाराक गरे\नगरेको,

३. दामासाहिमा परे\नपरेको

४. प्रचलित कानून बमोजिम कुनै दायित्व पालन गर्नुपर्ने अवस्था रहे\नरहेको

वा

ग) पूँजी परिवर्तन, क्षमता वृद्धि, विद्युत शक्ति थपघट, उद्देश्य थप,

उत्पादन विविधिकरण आदि गर्नुपर्ने हकमाः

१) लेखापरिक्षण प्रतिवेदन

२) करचुक्ता प्रमाणपत्र

३) स्वीकृत र जडित क्षमता

४) उत्पादन वा सेवाको विवरण

५) संसोधित स्कीम वा परियोजना विवरण

भवदीयः ....

(निवेदकको सहि, छाप)

निवेदकको नामः

मितिः

ठेगानाः

फोन नं.

मोवाइल नं.

ईमेलः

फ्याक्सः

अनुसूची ८
व्यवसाय स्तरोन्नति, स्टार्टअप तथा अन्य सहयोगको लागि कार्यालय समक्ष पेश गर्ने प्रस्ताव आवेदन फाराम

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
मादी नगरपालिका, ओखरबोटे, संखुवासभा।

विषयः .... परियोजनाको लागि व्यवसाय स्तरोन्नति\स्टार्टअप\ अन्य सहयोग माग बारे।

महोदय,

त्यस कार्यालयको मिति .... को ....मा प्रकाशित सूचना अनुसार व्यवसाय स्तरोन्नति\स्टार्टअप सहयोग\अन्य सहयोग कार्यक्रम अन्तर्गत अनुदान/ऋण/परामर्श सेवा प्राप्त गरी संलग्न अनुसारको .... शिर्षकको व्यवसायिक योजनामा कार्य गर्ने तिब्र इच्छा भएको हुँदा तोकिए बमोजिमको कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं।

उक्त व्यवसायिक योजनाको लागि उपरोक्त परियोजना अन्तर्गत सहयोग/भर्ना प्राप्त भएमा यस परियोजना सम्बन्धी सम्झौता, शर्त तथा कार्यविधीमा तोकिए बमोजिम क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नेछु/छौं। यस कार्यक्रम/ परियोजनाको लागि गरिएको सम्झौता, शर्त वा कार्यविधी विपरित गरेको पाइएमा विद्यमान कानून बमोजिम कारवाहीको भागेदार हुन मञ्जुर रहेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु/छौं।

आवेदन साथ तपसील बमोजिमका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु/छौं।

तपशीलः

क) व्यवसाय, फर्म वा सहकारी यस नगरपालिकामा दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाण

ख) PAN/VAT दर्ता गरेको प्रमाण

ग) अघिल्लो आ.व. मा करचुक्ता गरेको प्रमाण

घ) प्रस्तावकले भर्ने कबुलियतनामा

ङ) व्यवसायिक योजना

च) गरिव, दलित र अति सीमान्तकृत वर्गको प्रस्तावक भए वडा कार्यालयको सिफारिश

छ) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्की व्यवसाय सुरु गर्ने प्रस्तावक भए वैदेशिक रोजगारीको कुनै प्रमाण

ज) सम्बन्धित विषयमा एक हप्ता वा सो भन्दा बढी अवधिको तालिम लिएको भए सो को प्रमाण पत्र

निवेदकको:

नामः

छापः

दस्तखतः

मितिः

ठेगानाः

मोवाइल नंः

अनुसूची ९

व्यवसायिक योजनाको ढाँचा

व्यवसायको संक्षिप्त झलक

१)	व्यवसायको नामः

२)	ठेगानाः

३)	उत्पादन क्षमताः

४)	उत्पादन हुने वस्तु/सेवाः

५)	वार्षिक काम गर्ने समय (कार्यघण्टा)........(दैनिक..घण्टा, वार्षिक ...दिन)

६)	पूँजी लगानीः-

क) स्थिर पूँजीः- रु. ....

ख) चालु पूँजीः- रु. ....

ग) कुल पूँजीः रु. ....

७)	वित्तीय संस्थाबाट ऋण सहयोग

क) स्थिर पूँजीमाः रु.

ख) चालु पूँजीमाः रु.

८)	लगानीको प्रतिफल

क) कुल पूँजी लगानीमा .... प्रतिशत

ख) स्व लागत इक्विटीमा .... प्रतिशत

९)	पार विन्दु (ब्रेक इभन प्वाइन्ट)

क) प्रतिशतमाः

ख) मूल्यमाः

१०)	रोजगारीः

क) प्रत्यक्ष रोजगारीः

ख) अप्रत्यक्ष रोजगारीः

(पुरुषः..... महिलाः......., प्राविधिकः.......अप्राविधिकः ....)

११) ग्रस मुनाफाः

क) वार्षिक उत्पादन विक्रीबाटः रु.

ख) वार्षिक उत्पादन खर्चः रु.

१२) मूल्य अभिवृद्धिः

व्यवसायको स्थिर पूँजी विवरणः

१) जग्गा क्षेत्रफल (रोपनी, व.फी. वा वर्गमीटरमा) र प्रचलित दरः

२) पूँजीगत निर्माणः

क) उत्पादन घरको क्षेत्रफलः .... निर्माणको किसिमः .... रुफिङ्गको किसिमः .... ।

ख) कार्यालय घरको क्षेत्रफलः .... निर्माणको किसिमः .... रुफिङ्गको किसिमः .... ।

ग) गोदाम घरको क्षेत्रफलः .... निर्माणको किसिमः .... रुफिङ्गको किसिमः .... ।

घ) ढल, पर्खाल, चुल्हो, भट्टीः

ङ) क, ख, ग, घ मा विद्युतीकरणको आवश्यकता .... कि.वा. ।

घर, जग्गाको कुल स्थिर पूँजीः रु. .... ।

३) मेशिनरी, प्लाण्ट, औजार, उपकरणः

क्र.सं.	विवरण	लागत
१.		
२.		
जम्माः		

नोटः वास्तविक मूल्य, भन्सार, कर, ढुवानी, जडान, विद्युतीकरण सहित जम्मा लागत उल्लेख गर्ने ।

४) फर्निचर तथा फिक्स्चर्सः

५) व्यवसायमा लगानी गर्नुअघिको व्यवहारिक खर्चः

६) व्यवसाय संचालन हुनुअघिको व्यवसारिक खर्चः

७) कुल स्थिर पूँजी (Total Fixed Capital) (१+२+३+४+५+६):

व्यवसायको चालु पूँजी विवरणः

१) कच्चामाल मौज्दातः (व्यवसायको प्रकृति अनुसार व्यवहारिक हुनुपर्ने)

दिन .... मूल्य ....

२) प्रशोधन गर्न लाग्ने समयः (वार्षिक उत्पादन खर्चमा ह्रास कट्टी रकम र व्याज बाहेक)

दिन .... मूल्य ....

३) तयारी सामान मौज्दातः (वार्षिक उत्पादन खर्चमा ह्रास कट्टी रकम र व्याज बाहेक)

दिन .... मूल्य ....

४) उधारोमा रहने अवधिः (वार्षिक उत्पादन खर्चमा ह्रास कट्टी रकम र व्याज बाहेक)

दिन .... मूल्य ....

५) कुल चालु पूँजी (Total Working Capital) (१+२+३+४):

व्यवसायको कुल पूँजी विवरणः (कुल स्थिर पूँजी + कुल चालु पूँजी) –

व्यवसायको वार्षिक स्थिर खर्च (अनुमान)

१) ह्रास कट्टीः

क) पूँजीगत निर्माण (५ प्रतिशत) -

ख) मेशिनरी, प्लाण्ट, औजार, उपकरण (१० प्रतिशत) -

ग) फर्निचर, फिक्सचर्स, भेहिकल (२० प्रतिशत) -

२) बीमा (स्थिर पूँजीमा जग्गाको रकम बाहेक) (१ प्रतिशत) -

३) व्याज (दीर्घकालीन ऋण (स्थिर पूँजीको ७५ प्रतिशतमा) रु. .... को १६ प्रतिशतले) -

४) व्यवस्थापन कर्मचारी वा अन्य अप्रत्यक्ष जनशक्ती खर्च -

५) कार्यालय तथा अन्य खर्च -

(अफिस सामान, मसलन्द, छपाई, तार, टिकट, महसुल, दस्तुर, विज्ञापन, सभा, समारोह, जलपान, भ्रमण, भत्ता, भवनको सम्भार, अन्य व्यवस्थापन खर्च)

६) लेखापरिक्षण खर्च (व्यवसायको प्रकृति हेरी व्यवहारीक खर्च) –

व्यवसायको कुल स्थिर खर्च (Total Fixed Cost) (१+२+३+४+५+६):

व्यवसायको वार्षिक चालु खर्च (अनुमान)

७) कच्चामाल खर्चः

क)

ख)

ग)

८) कामदार, प्रत्यक्ष जनशक्ति खर्च (न्यूनतम पारिश्रमिक वा ज्यालामा नघटाई)

क)

ख)

ग)

९) उत्पादन तथा अन्य खर्च (विद्युत, इन्धन, पानी, मेशिनरी, मर्मत सम्भार, वर्षदिन भित्र खर्च हुने सामान, अन्य उत्पादन खर्च) –

१०) व्याज (अल्पकालीन ऋण (चालु पूँजीको ५० प्रतिशतमा) रु. .... को .... प्रतिशतले) –

व्यवसायको कुल चालु खर्च (Total Variable Cost) (७+८+९+१०):-

व्यवसायको कुल वार्षिक खर्च (ब्यवसायको कुल स्थिर खर्च + व्यवसायको

कुल चालु खर्च) –

<u>व्यवसायको कुल वार्षिक आम्दानीः</u> (उत्पादन x विक्री वितरण व्यवसायिक प्रतिष्ठानको मूल्यमा) –

<u>ग्रस मुनाफा</u> (वार्षिक आम्दानी – वार्षिक खर्च) रु. ....

<u>लगानीको प्रतिफलः</u>

क) ग्रस मुनाफा, कुल पूँजी लगानीको प्रतिशतमाः ......%

ख) ग्रस मुनाफा, स्व लागत (Equity) को प्रतिशतमाः ....%

निवेदकको नामः

दस्तखतः व्यवसायको छापः

ठेगानाः

मितिः

मोवाइल नं.

अनुसूची १०

प्रस्तावकले भर्ने कबुलियतनामाको ढाँचा

त्यस कार्यालयको आ.व. २०.../... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार त्यस कार्याललले मिति २०..../.../... मा प्रकाशन गरेको .... सूचना अनुसार व्यवसाय दर्ता तथा स्तरोन्नति सम्बन्धी कार्यविधी, २०७५ अन्तर्गतका .... परियोजनामा सहभागिताका लागी संक्षिप्त व्यवसायिक योजना प्रस्ताव सहितको आवेदन पेश गरेका छु/छौं। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा व्यवसायिक योजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेगरी उक्त योजनामा आधारित उत्पादन वा सेवाजन्य क्रियाकलापहरु निरन्तर रुपमा सञ्चालन गर्नेछु। कार्यालयबाट सहयोग स्वरुप प्राप्त भएका कुनै पनि वस्तुगत अनुदान, ऋण, परामर्श लगायतका सुविधाहरुलाई व्यवसायिक योजनामा तोकिएकै क्षेत्रमा मात्र उपयोग गर्नेछु। कार्यालयसँग सम्झौता भएको मिति देखि ४५ दिन भित्रमा आफ्नो व्यवसायिक योजनालाई परियोजना वीमा गरी सो सम्बन्धी कागजात कार्यालयमा पेश गर्नेछु/छौं। प्रस्तावकले यस अघि कुनै सरकारी निकायबाट आर्थिक सहयोग प्राप्त नगरेको र संचालित क्रियाकलापहरुबाट वातावरणलाई कुनै हानी नोक्सानी नपुर्याई स्वच्छ उत्पादन प्रणाली अपनाउने व्यहोरा समेत कबोल गर्न चाहन्छु/छौं।कबोल अनुरुपको कार्य नगरेमा नगरपालिका वा प्रचलित कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम सहुँला, बुझाउँला।

ईति सम्वत् २०७../.../... रोज .... शुभम् ।

नाम, थर,:

ठेगानाः

आधिकारीक दस्तखतः मितिः

छापः

संस्थाको छाप औंठा छाप

अनुसूची ११

परियोजना प्रस्ताव मूल्यांकन फाराम

न्यूनतम मापदण्ड परिक्षणः

क्र. सं.	प्रस्तावकको नाम, ठेगाना, फोन	दर्ता नं. वा ना. प्र. नं.	दर्ता वा जन्म मिति	प्यान/ भ्याट नं.	कर चुक्ता पेश	व्यवसायिक योजना प्रमाणित गरि पेश गरे नगरेको	सूचनामा तोकिए बमोजिमको लाभग्राही भए नभएको	नवीकरण मिति	**सम्पर्क व्यक्तिको नाम**	**फोन नं**

छनौटका लागि मूल्यांकन:

क्र. सं.	प्रस्तावकको नाम, ठेगाना, फोन	दर्ता नं. वा ना. प्र. नं.	गरिव, दलित, सीमान्तकृत	युवा, महिला, वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केको	१ हप्ते तालिम लिए नलिएको	१ वर्षको व्यवसायिक अनुभव	प्रस्तावकको लागत साझेदारी प्रतिशत	भौतिक पूर्वाधार वा प्रविधि अनुसन्धानमा प्रस्तावकले गरेको लगानी	रोजगारी सृजना (महिला, पुरुष) \ बौद्धिक सम्पत्ति दर्ता गर्ने
अधिकतम अंक:			१०	१०	१०	१०	२०\१५\१०	२०\१०	२०

अनुसूची १२

१२ क) परियोजना कार्यान्वयन सम्झौताको ढाँचा

........................परियोजना संचालनको लागि मादी नगरपालिका कार्यालय र ......

.... विचको द्विपक्षीय सम्झौता पत्र

मादी नगरपालिकाद्धारा .... फर्म/उद्योग/व्यवसाय मार्फत संचालन गरिने चालु आ.व. .... को स्वीकृत व्यवसाय स्तरोन्नति कार्यक्रम संचालन गर्न मादी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, (यस भन्दा पछाडि पहिलो पक्ष भनिने), विशिष्टताको आधारमा छनौट भएका फर्म/उद्योग/व्यवसायका प्रोपाइटर श्री/सुश्री/श्रीमती .... (यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) विच तपशिलका शर्तनामाहरु गरी गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न द्विपक्षिय सम्झौता/सहमति भएको छ ।

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

२. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षवाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग प्राप्त गरी आफूले आवेदन गरे अनुसारको .... व्यवसाय संचालन गर्नेछ । कम्तीमा ५ वर्ष सम्म दोश्रो पक्षले उक्त व्यवसायलाई निरन्तरता दिनु पर्नेछ ।

३. पहिलो पक्षले नियमित रुपमा व्यवसाय संचालन गरे नगरेको अनुगमन गर्नेछ । व्यवसायलाई सफल पार्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

४. पहिलो पक्षवाट प्राप्त अनुदान सहयोगलाई दोश्रो पक्षले कम्तिमा ३ वर्ष सम्म मास्न वा दुरुपयोग गर्न पाउने छैन र त्यसो भएको पाईएमा निजवाट सो रकम असुल उपरको लागि प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारवाही गरीनेछ । व्यवसायवाट उत्पादित वस्तुको वजार व्यवस्था दोश्रो पक्ष स्वयंले नै गर्नु पर्नेछ ।

५. यस सम्झौता उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनि भवितव्यको पूर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्ष स्वयं हुनेछ ।

६. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित नियम कानुन

बमोजिम हुने छ ।

(नोट : यस सम्झौतामा आवश्यकता अनुसार थप प्रावधानहरु वार्ताबाट राख्न सकिनेछ ।)

पहिलो पक्ष मादी न.पा.का. को तर्फवाट सहि गर्नेको नाम :

पद :

सही : छाप :

दोश्रो पक्ष कृषक/उद्यमीको नाम : ठेगाना :

छापः

संस्थाको छाप औंठा छाप

१२.ख) साझेदारसँग दिर्घकालीन वा अल्पकालीन साझेदारी समझदारीपत्रको ढाँचा

...

परियोजना संचालनको लागि मादी नगरपालिका कार्यालय र ....

.... विचको द्विपक्षीय सम्झौता पत्र

मादी नगरपालिकाद्धारा .... साझेदार मार्फत वा संयुक्त रुपमा संचालन गरिने चालु आ.व. .... को स्वीकृत व्यवसाय स्तरोन्नति कार्यक्रम अन्तर्गतका .... कार्यक्रम संचालन गर्न मादी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, (यस भन्दा पछाडि पहिलो पक्ष भनिने), विशिष्टताको आधारमा साझेदारी गर्न लागिएको .... का कार्यकारी निर्देशक/प्रोपाइटर/........................ श्री/सुश्री/श्रीमती .... (यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) विच तपशिलका समझदारी/सम्झौता/सहमति भएको छ।

क) समझदारीको विषयबस्तुः

१)

२)

ख) समझदारीको कार्यक्षेत्र र कार्यसमय

१)

२)

ग) समझदारीको कार्यप्रणाली

१)

२)

घ) सहकार्य मोडेल

१)

२)

ङ) नियमन संयन्त्र

१)

२)

च) मूल्यांकन पद्धती

१)

२)

पहिलो पक्ष मादी न.पा.का. को तर्फवाट सहि गर्नेको नाम :
पद :

सही : छाप :

दोश्रो पक्ष कृषक/उद्यमीको नाम : ठेगाना :

छापः

संस्थाको छाप औंठा छाप

अनुसूची १३
परियोजना सम्झौताको लगत राख्ने ढाँचा

क्र.सं	प्रस्तावकको नाम, ठेगाना, फोन	सम्झौता मिति	परियोजनाको नाम	परियोजना वजेट	लाभग्राहीको लागत साझेदारी	कार्यालयको सहयोग (वित्तीय मूल्यांकन)	सहयोगको प्रकृति (वस्तुगत अनुदान, ऋण, परामर्श, आदि)

अनुसूची १४

साझेदारी प्रतिफल संरचना (Partnership Results Framework): मापनका आधार र ढाँचा

१	२	३	४	५	६	७	८
क्र.सं.	प्रस्तावकको नाम, ठेगाना, फोन	सम्झौता मिति	परियोजनाको नाम	परियोजना वजेट	लाभग्राहीको लागत साझेदारी	कार्यालयको सहयोग (वित्तीय मूल्यांकन)	सहयोगको प्रकृति (वस्तुगत अनुदान, ऋण, परामर्श, आदि)
	९	१०	११	१२	१३	१४	१५
	अनुमानित वार्षिक क्षमता	वास्तविक वार्षिक क्षमता	सहयोग अघिको स्थिर पूँजी मूल्य	सहयोग पछिको स्थिर पूँजी मूल्य	सहयोग अघिको चालु पूँजी मूल्य	सहयोग पछिको चालु पूँजी मूल्य	अपेक्षित उपलव्धी
	१६	१७	१८	१९	२०	२१	२२
	प्राप्त उपलव्धी	लाभ लागत प्रभावकारिता	थप रोजगारी सृजना	थप विद्युत शक्ती उपयोग	लाभग्राही को सहभागितामा परिवर्तन	क्षमता विकास	सीप विकास

(नोटः कार्यालय र साझेदार विचको समझदारीमा वा तेस्रो पक्षको सहयोग\सहकार्यमा नगर वा दुवै पक्षले साझेदारी प्रतिफल संरचनाको छुट्टै अध्ययन, प्रतिवेदन तयार गर्न सकिनेछ)