



महाशिला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३, संख्या ८, आश्विन ०६ गते, २०७७ साल

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी महाशिला गाउँसभाले देहायको ऐन जारी गरेको छ ।

भाग २

महाशिला गाउँपालिकाको

गाउँ फर्क प्याराप्यारी कार्यक्रम (ब्याजमा अनुदान) कार्यविधि,
२०७७

प्रस्तावना :

महाशिला गाउँपालिकाका विदेशमा रहेका युवा युवतीहरुलाई महाशिला फर्काइ स्वदेशमा नै केही गरि उत्पादन आयआर्जन सँग जोडी उद्यमी बनाउने उद्देश्यका साथ यो कार्यविधि तयार गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “ गाउँ फर्क प्याराप्यारी कार्यक्रम ब्याजमा अनुदान कार्यविधि २०७७ ” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय भएको मिति देखि लागू हुने छ ।

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

(क) “अनुगमन समिति” भन्नाले महाशिला गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन समितिलाई जनाउछ ।

(ख) “कार्यविधि” भन्नाले महाशिला गाउँपालिका गाउँ फर्क प्याराप्यारी कार्यक्रम ब्याजमा अनुदान कार्यविधि २०७७ सम्भन्नुपर्दछ ।

(ग) “गाउँपालिका” भन्नाले महाशिला गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “वडा कार्यालय” भन्नाले महाशिला गाउँपालिकाको मातहतमा रहेको वडा कार्यालयहरूलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

च) “अनुदान” रकम भन्नाले फिर्ता गर्न नपर्ने गरि दिईएको रकमलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

छ) “सहकारी” भन्नाले सहकारी ऐन तथा नियमावली बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेको जुन सुकै प्रकृतिको सहकारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

ज) “व्यवसाय” भन्नाले व्यवसायिक रुपमै गरिने वा गरिएको कृषि र पशु संग सम्बन्धित व्यवसायलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

झ) “सम्बन्ध शाखा” भन्नाले कृषि, पशु र सहकारी शाखालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

३. **व्याज अनुदानमा व्यवसाय गर्न चाहनेहरूको लागि :** गाउँपालिकाले सूचना प्रकाशन गरि तोकिएको ढाँचामा निवेदन माग गर्नु पर्दछ ।

४. **व्याज अनुदान सिमा** : सवाँ रकम अधिकतम रु ३०००००।- (तीन लाख)को अधिकतम वार्षिक व्याजदर १२% मात्र १ वर्षको लागि एक व्यक्ति एक पछटका लागि मात्र उपलब्ध गराईने छ । यसरी उपलब्ध गराईने कर्जा रकम सहकारी मार्फत हुनेछ र सहकारीले उक्त कर्जा रकम धितो वा विना धितो जुनसुकै माध्यम पनि लगानी सुरक्षालाई ध्यानमा राखि गर्न सक्नेछ ।

५. **वितरण प्रक्रिया माध्यम** : महाशिला क्षेत्र भित्र रहेका वचत तथा ऋण सहकारी मार्फत अनुदान रकम उपलब्ध हुनेछ ।

६. **व्यवसायीले निवेदन गर्दा पेश गर्नु पर्ने कागजात** :

(१) अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन ।

(२) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

(३) पछिल्लो ३ अवधि भित्रको विदेश वसि आएको प्रमाण खुल्ने कागजातको प्रतिलिपी ।

४) व्यवसाय दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

५) गर्न चाहेको व्यवसायको प्रस्तावना ।

६) सहकारीको सहमती पत्र ।

७) अन्य तोकिएका कागजातहरु ।

६. **छनोट प्रक्रिया** : माथि उल्लेखित कागजात सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस र तपशिल अनुसारको अनुगमन समितिको अनुगमन प्रतिवेदन पश्चात प्राथमिकताका आधारमा छनोट गरिनेछ ।

संयोजक : गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष

सदस्य : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सदस्य सचिव : सम्बन्धित शाखा प्रमुख

७. **प्रथमिकता निर्धारणका आधारहरु** : गाइ, भैंसी (दुहना) न्यूनतम ३ वा सो भन्दा माथि, लोकल कुखुरा १५० (उन्नत जातको भएमा ५००) वा सो भन्दा माथि, बंगुर १० वा सो भन्दा माथि, फलफुल तथा तरकारी खेती ३ रोपनी (३ टनेल) वा सो भन्दा माथि (सवै भन्दा धेरै भएकालाई प्राथमिकता दिइने छ ।
८. **सम्झौता** : कर्जा उपलब्ध गराउने सहकारी र गाउँपालिका बीच तोकिएको ढाँचामा सम्झौता हुनेछ ।
९. **व्याज उपलब्ध समयावधि** : प्रत्येक ३/३ महिनामा सहकारी र व्यावसायीले पत्रमार्फत व्याज अनुदान रकम माग गर्ने छ र सोही बमोजिम गाउँपालिकाले खाता मार्फत उपलब्ध गराउने छ ।
१०. **लागनी खुल्ने प्रमाण** : सहकारीले सम्बन्धित व्यक्तिलाई लगानी गरेको सावाँ रकम, व्याज दर र समयावधि खुल्ने कागजातहरु पालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
११. **अनुगमन** : गाउँपालिकाले कम्तिमा ३ महिनामा १ पटक उक्त व्यवसायको अनुगमन गर्नेछ र अनुगमनको शिलशिलामा व्यवसाय नगरेको पाइएमा जुन सुकै बेला पनि व्याज अनुदान रोक्न सकिने छ ।

१२. अनुगमन : गाउँपालिकाले कम्तिमा ३ महिनामा १ पटक उक्त व्यवसायको अनुगमन गर्नेछ र अनुगमनको शिलशिलामा व्यवसाय नगरेको पाइएमा जुन सुकै बेला पनि व्याज अनुदान रोक्न सकिने छ ।

१३. रोक्न सक्ने : व्यवसायिले लिएको सावँ रकम नबुझाएमा सम्बन्धित सहकारीको निवेदनमा गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने सबै सुविधा रोक्न सक्नेछ ।

१३. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार : (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुने छ ।

आज्ञाले,
बुद्धिराम उपाध्याय
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत