तमानखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ०९ संख्याः ०९ मितिः २०८२/०८/१७

भाग-२

तमानखोला गाउँपालिका

तमानखोला गाउँपालिकाको व्यवसायिक ऋणका लागि ब्याज अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२

स्वीकृत मितिः२०८२/०८/१७

प्रस्तावना :

कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रमा आधुनिकीकरण, विविधीकरण तथा व्यवसायीकरण मार्फत स्वरोजगारी वृद्धि गरी दिगो एवं आत्मनिर्भर बनाउनुका साथै गाउँपालिका भित्रका औद्योगिक सम्भावनाहरुको सही उपयोग गरी उद्योगको क्षेत्रमा गाउँपालिका भित्रका नागरिकहरुलाई सहज, सरल र सुलभ वित्तीय पहुँच पुऱ्याई ऋणमा व्याज अनुदान उपलब्ध गराउन वाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तमानखोला गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "व्यवसायिक ऋणका लागि ब्याज अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

क) "आवेदक" भन्नाले व्यवसायिक ऋणको लागि व्याज अनुदान वितरण कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक भई प्रस्ताव पेश गर्ने, फर्म, कम्पनी, कृषक समूह र कृषि सहकारी संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

ख) "ऋण प्रवाह गर्ने संस्था" भन्नाले सम्बन्धित निकायबाट बित्तीय कारोवार गर्न इजाजत प्राप्त बैंक, वित्तिय संस्था तथा ऋण सम्बन्धि कारोबार सहकारी संस्था भन्ने सम्झनुपर्छ ।

ग) "गाउँपालिका" भन्नाले तमानखोला गाउँपालिका भन्ने सम्झनुपर्छ ।

घ) "कार्यपालिका" भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

ङ) "फर्म वा कम्पनी" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई संचालनमा रहेको फर्म वा कम्पनी सम्झनुपर्छ ।

च) "मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति" भन्नाले दफा १३ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्छ

छ) ‘‘ऋणी’’ भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम व्याज अनुदान प्राप्तिका लागि ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाबाट ऋण लिएका आवेदक सम्झनु पर्दछ ।

‘‘अध्यक्ष’’ भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको अध्यक्ष भन्ने सम्झनु पर्छ ।

झ) ‘‘उपाध्यक्ष’’ भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष भन्ने सम्झनु पर्छ ।

ञ) ‘‘प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत’’ भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्ने सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद - २

कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य

३. उद्देश्य: यो कार्यक्रम संचालनको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

क) गाउँपालिका भित्रका नागरिकलाई सहज, सरल र सुलभ रुपमा वित्तीय पहुँचको सुनिश्चितता गरी स्वरोजगारीका अवसर प्रदान गराउने ।

ख) यूवावर्गलाई व्यवसायिक कृषि तथा पशु साथै उद्योग क्षेत्रमा आकर्षित गरी रोजगारी तथा आय आर्जनमा वृद्धि गर्न व्यवसायिक ऋणमा व्याज अनुदान उपलब्ध गराउने ।

ग) कृषिमा लगानी वृद्धि गरि आधुनिकीकरण, विविधीकरण तथा व्यवसायीकरणमा जोड दिने ।

घ) गाउँपालिका भित्रका औद्योगिक संभावनाहरुको सहज रुपमा उपयोग गर्ने ।

ड.) गाउँपालिका भित्र पूँजीको उत्पादनमूलक क्षेत्रमा परिचालन गराउने ।

परिच्छेद ३

कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

४. सूचना प्रकाशन: (१) गाउँपालिकाले कार्यक्रम संचालनको लागि अनुसूचि-१ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि इच्छुक आवेदकले तोकिएको समय भित्र अनुसूची-२ बमोजिमको कागजातहरु तथा अनुसूची-३ बमोजिमको संक्षिप्त व्यवसायिक कार्य योजना प्रस्ताव संलग्न राखि कार्यालयमा पेश

गर्नु पर्ने छ।

५. प्रताव मूल्याङ्कन, छनौट र सम्झौता

(१) व्यवसाय कम्तिमा १ वर्ष सञ्चालन भएको हुनु पर्दछ।

२) दर्ता भएका प्रस्तावहरु मूल्याङ्कन तथा छनौट समितिले अनुसूची-४ मा तोकिएको मूल्याङ्कन मापदण्डका आधारमा मूल्याङ्कन गर्नेछ।

३) मूल्याङ्कन गर्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावहरु वरियताक्रमका आधारमा स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही छनौट गरिनेछ।

४) गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने व्यवसायीक ऋणको लागि व्याज अनुदान कार्यक्रममा सहभागि बनाउँदा जुन उद्धेश्यले ऋण लिइएको हो सो उद्देश्य पुरा गर्न सुनिश्चिताको लागि अनुसूची (५) बमोजिम चारित्रिक मूचुल्का तयार गरिने छ।

५) छनौट भएका आवेदकसँग गाउँपालिकाले अनुसूची-६ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ।

६) छनौट भएका आवेदकले गाउँपालिकाले तोकेको अवधिभित्र सम्झौता गर्न नआएमा वा सम्झौता गरी सम्झौता अनुरुप कार्य नगरेमा तुरुन्त रद्द गरि वैकल्पिक प्रस्तावकलाई छनौट गर्न सक्नेछ।

६. ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको छनौट र ऋण प्रवाह

१) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको छनौटको लागि अनुसूची (७) बमोजिम सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

२) उपदफा १ बमोजिमको सूचना बमोजिम इच्छुक बैंक, वित्तीय संस्था आफूले उपलब्ध गराउन सक्ने अधिकतम ऋण, पूँजी र ब्याजको न्यूनतम प्रतिशत खुलाइ अनुसूची (८) बमोजिम आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। प्रतिस्पर्धाको आधारमा सवैभन्दा कम व्याजमा आवश्यक ऋण उपलब्ध गराउने बैंक तथा वित्तीय संस्था छनोट गरिनेछ।

३) ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले प्रदान गरेको ऋण चुक्ता तालिका बमोजिम ऋणीले ऋण चुक्ता गर्दै जानु पर्नेछ।

७. कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

१) यो कार्यक्रम गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुनेछ। यसको सहजिकरण व्यवसायको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विज्ञ मार्फत हुनेछ।

२) यस कार्यविधि बमोजिम व्याज अनुदाका लागि अनुसूची-९ बमोजिमका व्यवसाय सञ्चालन गर्नु पर्ने छ।

३) उपदफा २ बमोजिमका व्यवसाय गर्ने आवेदकलाई प्रतिस्पर्धाका आधारमा छनौट गरी कम्तीमा १ लाख रुपैया देखि बढीमा ५ लाख रुपैया सम्मको ऋणमा व्याज अनुदान उपलब्ध गराइनेछ।

४) उपदफा ३ बमोजिमको व्याज अनुदान अधिक्तम ३ वर्षका लागि उपलब्ध गराइनेछ। तर गाउँपालिकाबाट वजेट सुनिश्चित नभएको अवस्थामा व्याज अनुदान उपलब्ध गराईने छैन।

५) यस कार्यविधि बमोजिमका सुविधा प्राप्त गरिसकेको वा सोही व्यवसायको लागि कुनै पनि निकायवाट अनुदान प्राप्त गरिसकेको आवेदकलाई दोहोरो सुविधा हुनेगरी व्याज अनुदान उपलब्ध गराइने छैन।

८) ब्याजदर एवं शर्त:

१) ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले ऋणको व्याज बाहेक अन्य कुनै पनि प्रकारको थप सेवा शुल्क लिन पाइने छैन। तर नेपाल राष्ट्रबैंकको नियमानुसार लिन पाउने सुविधा लिन बाधा पर्ने छैन।

९) धितो सुरक्षणः

१) यस कार्यविधि बमोजिम व्यवसायिक ऋणको धितो सुरक्षणमा ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको निर्णयलाई अन्तिम

निर्णय मानिनेछ।

२) उपदफा १ बमोजिम धितो सुरक्षण गर्ने लाभग्राहीले धितो सुरक्षणको आवश्यक पहल आफै गर्नुपर्नेछ। धितो सुरक्षणको लागि आवश्यक पहल वा कागजात जुटाउन नसक्ने लाभग्राहीलाई ऋण उपलब्ध गराउन बैंक तथा वित्तीय संस्थालाई बाध्य हुने छैन।

१०) ऋणको प्रवाहः

१) ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले ऋण प्रवाह गर्दा जम्मा ऋणको कम्तिमा २५ प्रतिशत लगानी लाभग्राहि वा ऋणीको सुनिश्चित देखिने गरी परियोजनाको सञ्चालनको लागि ऋण प्रवाह गरिनेछ। उदाहरणको लागि १ लाख ऋण रकम प्रवाह गर्दा २५ प्रतिशत लगानी लाभग्राहीको समेत देखिने गरि १ लाख २५ हजारको परियोजना सञ्चालन गर्नुपर्ने छ।

उपदफा २) उपदफा १ बमोजिम प्रवाह गरिने ऋण, ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले एकमुष्ठ रुपमा एकैपटक वा किस्ताबन्दिमा समेत प्रदान गर्न सक्नेछ।

११) ऋणको चुक्ताः

ऋणको चुक्ता गराउने जिम्मेवारी स्वयं ऋणीको हुनेछ। ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले उपलब्ध गराएको ऋण चुक्ता तालिका बमोजिम ऋण चुक्ता गर्दै जानु पर्नेछ। ऋण चुक्ता तालिका बमोजिम ऋण चुक्ता नगर्ने लाभग्राहीलाई गाउँपालिकाले व्याज अनुदान उपलब्ध गराउने छैन। साथै ऋण चुक्ता नगर्ने लाभग्राहीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्नमा ऋण प्रवाह गर्ने संस्थालाई कुनै बाधा पर्ने छैन।

१२) ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनको लागि ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले सम्बन्थित निकायको निर्देशन साथै गाउँपालिकासँगको सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।

२) ऋणको प्रकार, उद्देश्य, लगानी रकम, जोखिमको स्तर एवं आवश्यकता अनुसार ऋण सदुपयोगको निरीक्षण गरी सोको अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्नु पर्नेछ।

१३) कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा छनौट समितिः

१) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम दर्ता हुने आवेदन मूल्याङ्कन तथा छनौटको लागि देहाय बमोजम को समिति रहनेछ।

क) अध्यक्ष	संयोजक
ख) उपाध्यक्ष	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
ङ) सम्बन्धित वडाका वडा अध्यक्ष	सदस्य
छ) उद्यम सम्बन्धी काम गर्ने शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

२) समितिले प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन गरि छनौट गर्ने र प्राविधिक/व्यवस्थापकीय कार्यहरु गर्नेछ।

३) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञ सहित बढिमा ३ जनालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१४) व्याज अनुदान भुक्तानी सम्बन्धि व्यवस्थाः

१) छनोट भएको ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले निर्धारण गरेको व्याज दफा ७ को अधिनमा रही अनुदान को रुपमा

उपलब्ध गराइनेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिमको व्याज अनुदान कार्यप्रगतिको आधारमा बढीमा ४ किस्तामा ऋण प्राप्त गर्ने सम्बन्धित आवेदक तथा लाभग्राहीको खातामा गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइनेछ। ऋण प्रवाह गराउने संस्थाले सोही खाताबाट व्याज रकम कटाउन सक्ने छ।

३) यसरी व्याज अनुदान प्राप्त गर्नको लागि आवेदकले पेश गरेको व्यवसायिक योजना बमोजिमको कार्यहरु सम्पन्न गरी त्रैमासिक रुपमा गाउँपालिकामा प्रतिवेदन दिनुपर्नेछ। त्रैमासिक प्रतिवेदन नदिने आवेदकको ब्याज तिर्न गाउँपालिका बाध्य हुने छैन। पछिल्लो त्रैमासिक व्याज अनुदान माग गर्दा अघिल्लो त्रैमासिकको व्याज चुक्ता गरेको कागजात पेश गर्नु पर्ने छ।

४) प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण, प्रतिवेदन र ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको तोकिएको अवधिको व्याज रकम खुल्ने प्रमाणको आधारमा उपदफा (१) बमोजिम व्याज अनुदान उपलब्ध गराइनेछ।

५) आवेदकले लिएको ऋणको ब्याज स्वयंले भुक्तानी गरेको भएमा सोको सोधभर्ना भुक्तानी समेत दिन सकिनेछ।

परिच्छेद – ४
विविध

१५) सम्झौता रद्द तथा खारेजी : दफा ५ को उपदफा ५ बमोजिमको सम्झौता पत्र देहायका अवस्थामा रद्द तथा खारेजी हुने छ।

१) सम्झौता अवधि समाप्त भएमा।

२) सम्झौता बमोजिम व्यवसाय सञ्चालन नगरेमा।

३) झुट्टा विवरण पेश गरेको वा ब्याज अनुदान दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा।

४) सम्झौता बमोजिम समयमा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश नगरेमा।

५) व्यवसाय फर्म तथा व्याक्ति कालो सूचिमा परेमा।

६) प्रचलित कानुन बमोजिम अयोग्य ठहरेमा।

१६) व्यवसायको बिमा सम्बन्धी व्यवस्था: १) यस कार्यविधि बमोजिम ऋण लिने आवेदकले परियोजनाको अनिवार्य बिमा गर्नुपर्नेछ। बिमा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था प्रचलित नियमानुसार हुनेछ।

१७) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पठाउनु पर्ने: अनुदानग्राहीले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

१८) असुल उपर हुने: यस कार्यविधि बमोजिम व्याज अनुदान प्राप्त गर्ने उद्देश्यले झुट्टा विवरण पेश गरेको वा ब्याज अनुदान दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा भुक्तानी भएको ब्याज अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

१९) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: गाउँपालिका वा गाउँपालिकाले खटाएको व्यक्ति, फर्म वा कम्पनी र ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाबाट समेत नियमित अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न सकिनेछ।

२०) बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधिको व्याख्यामा द्विविधा भएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

२१) प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२२) कार्यविधि संशोधन: यस कार्यविधिमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची -१
(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
प्रस्ताव आह्वानको सूचना

मितिः ....

व्यवसायिक ऋणमा व्याज अनुदान वितरण कार्यक्रम सम्बन्धित प्रस्ताव आह्वानको सूचना

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको आ व २०८..../०८.... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि, पशु तथा उद्योग क्षेत्रमा व्यवसायिक रुपमा काम गर्न इच्छुक उद्यमशील युवा जनशक्तिलाई "व्यवसायिक ऋणका लागि ब्याज अनुदान कार्यक्राम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२" बमोजिम १ लाख देखि ५ लाख रुपैया सम्मको व्यवसायिक ऋणको लागि बढिमा ३ वर्षसम्म व्याज अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यक्रम रहेको हुँदा यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र उक्त कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिमका आवश्यक कागजात सहित गाउँपालिकामा व्यवासायिक प्रस्तावना पेश गर्नुहुन अनुरोध छ। कार्यविधि र अनुसूचि कार्यालयको वेबसाईट बाट डाउनलोड गर्न सकिने वा वडा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिने छ।

थप जानाकारीका लागि …………….. मा सम्पर्क गर्ने सकिने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २

(दफा ४ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)

व्यवसायिक ऋणको लागि व्याज अनुदान प्राप्तिका लागि आवश्यक कागजातहरु

आवश्यक कागजातहरुः

१. प्रस्ताव पेश गरेको निवेदन

२. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

३. अनुसूची-३ अनुसारको व्यावसायिक कार्य योजना

४. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

५. फर्म, कम्पनी, समूह, सहकारी संस्थाको दर्ता प्रमाण-पत्र को प्रतिलिपि, पछिल्लो आर्थिक वर्षको नवीकरण र करचुक्ता प्रमाणपत्र

६. समुदाय घर छिमेकका कम्तिमा ५ जना व्यक्तिले निजको आचरण, इमान्दारिता सबै ठिक छ भन्ने अनुसूची ८ बमोजिम चारित्रिक मुचुल्का।

७. कार्यक्रम संचालनको लागि तोकिए बमोजिमको जग्गा प्रमाणित कागजातहरुः लालपुर्जा वा जग्गा भाडा लिई व्यावसाय गरेको अवस्थामा न्युनतम ५ बर्षको जग्गा भाडा सम्झौताको प्रतिलिपि।

८. प्रतिनिधि मार्फत प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने भएमा आवेदक संस्थाले जिम्मेवारी तोकिएको व्यक्तिलाई अख्तियारी दिएको पत्र र निजको नागरिकताको प्रतिलिपि।

९. समूह/सहकारी वा दुईभन्दा बढि स्वामित्वको कम्पनी/फर्मको हकमा विषयसँग सम्बन्धित संस्था वा समितिको निर्णयको प्रतिलिपि।

१०. यस प्रकृतिको सुविधा अन्य निकायबाट प्राप्त नगरेको र दोहोरो सुविधा नलिने/नलिएको आवेदकको स्वघोषणा पत्र।

११. आवश्यक अन्य कागजातहरु (तालिम अनुभव, शैक्षिक योग्यता आदिका प्रतिलिपि)।

अनुसूची - ३
दफा (४) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
संक्षिप्त व्यवसायिक कार्ययोजना

१. व्यवसायको परिचय

- **व्यवसायको नाम र ठेगाना :**
- **व्यवसायको प्रकार**(कृषि/पशुपालन/उद्योग/सेवा):-
- **कारोबार सुरु मिति:-**
- **कारोबारको स्थान:-**
- **व्यवसायको पृष्ठभूमी** (व्यवसाय के हो? कसरी सञ्चालन हुने?):-
- **व्यवसाय सुरु गर्ने मुख्य उद्देश्य:-**

२. आवेदक/संचालकको विवरण:

- नाम:-`
- ठेगाना:-
- नागरिकता नं.:-
- सम्पर्क नम्बर:-
- व्यवसाय सम्बन्धी अनुभव:-
- तालिम/सीप (भएमा):-

३. व्यवसायको विवरण (Nature of Business): (अनुसूचि ९ मा भएका मध्य कुनै खुलाउने):-

उत्पादन/सेवा प्रक्रियाको विवरण:

- प्रयोग हुने सीप, प्रविधि, फिडिङ/खेती प्रविधि (खुलाउने):-
- वार्षिक उत्पादन लक्ष्यः-
- उत्पादन/प्रकृया चक्र (खुलाउने):-

४. लक्ष्य लाभग्राहीहरू

- उत्पादन कसलाई उपलब्ध हुन्छ? (स्थानीय बजार, विद्यालय, होटल, गाउँपालिका, कृषक समूह)

५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि आवश्यक स्रोत/साधन

क) भौतिक स्रोतहरू:

- जमिन/गोठ/घर /तालाब/शेड/भण्ठार/उपकरण/मेसिन/पानी, बिजुली, बाटो पहुँच (क्षेत्रफल,संख्या र नाम खुलाउने)

ख) मानव स्रोत:

- आवश्यक जनशक्तिः……………….. जना
- परिवार/कर्मचारी भूमिका………………………

ग) कच्चा पदार्थको विवरण:

- आवश्यक कच्चा पदार्थ के हो? कहाँबाट प्राप्त हुन्छ? (खुलाउने)
- :-

६. वित्तीय योजना (Cost & Income Estimation)

क) प्रारम्भिक लगानी लागत (Fixed Cost):

- भवन, शेड, गोठ निर्माणः-
- उपकरण, मेसिनः-
- पशु/बिउ/विरुवा खरीदः-
- अन्य स्थायी खर्चः-

ख) सञ्चालन लागत (Running Cost): (वार्षिक रुपमा के कति लाग्छ खुलाउने)

- दाना–फिडः-
- श्रमिक खर्चः-
- औषधि, मल–विरुवाः-
- पानी, बिजुलीः-
- यातायात, विपणनः-
- अन्यः-

ग) अनुमानित आय (Annual Income):

- वार्षिक उत्पादन मात्राः-

- प्रति इकाई बिक्री मूल्यः-
- कुल वार्षिक आयः-

घ) नाफा–नोक्सान विश्लेषण (Profitability):

- कुल आय – कुल खर्च
- वार्षिक बचत/नाफा
- लगानी फिर्ता अवधि (Payback Period)

७. बजार योजना (Market Plan)

- उत्पादन कहाँ बिक्री गर्नेः-
- उपलब्ध ग्राहक कहाँका र कति संख्यामाः-
- बिक्री विधि: प्रत्यक्ष बिक्री/थोक/अनलाइन/संस्थाः-
- प्रतिस्पर्धा विश्लेषणः-
- मूल्य निर्धारण रणनीतिः-

८. जोखिम तथा न्युनिकरण रणनीति (Risk Management): (के छ खुलाउने)

- रोग, कीरा, प्राकृतिक प्रकोपः-
- बजार मूल्य घट्ने जोखिम:-
- परिवहन/भण्डारणको जोखिम:-
- समाधान/न्युनिकरण उपाय:-

९. सामाजिक–आर्थिक प्रभाव

- स्थानीय रोजगारी कति सिर्जना हुन्छः-
- आर्थिक वृद्धि/आय अभिवृद्धिमा योगदानः-
- महिला, दलित, विपन्नको समावेशः-
- स्थानीय स्रोतको उपयोग (कति मात्रामा हुन सक्छ):-

१०. वातावरणीय प्रभाव तथा दिगोपन

- फोहोर व्यवस्थापनः-
- जैविक/पर्यावरणमैत्री अभ्यासः-
- दीगो उत्पादन विधिः-
- ऊर्जा/पानीको उपयोग योजनाः-

११. आवश्यक सहयोग/अनुदान विवरण

- बैंक तथा वित्तिय संस्था/ऋणः-
- संस्था/ फर्मको साझेदारी रकमः-
- ब्याज अनुदान आवश्यक राशिः-
- स्थानीय तह/प्रदेश/संघबाट चाहिने सहयोगः-

१२. निष्कर्ष (Conclusion)

- परियोजनाको सम्भाव्यताः-
- व्यवसाय दिगो छ/छैनः-
- अपेक्षित परिणामः-

नोट: यसलाई आधार बनाएर थप घट गरि प्रस्ताव राख्न सकिने छ। साथै प्रस्ताव नेपाली वा अंग्रेजी भाषामा राख्न सकिने छ।

अनुसूची -४

दफा (५) को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसायिक ऋणमा व्याज अनुदानको लागि प्रस्तावको मूल्याङ्कन मापदण्ड

१) परियोजनाको प्रकृति र उपयुक्तता – २०अंक

- व्यवसाय गाउँपालिकाको पहिलो प्राथमिकतामा पर्छ: १० अंक
- स्थानीय स्रोत–साधन, जमीन, वातावरणसँग उपयुक्तता: ५ अंक
- रोजगारी सिर्जना हुने सम्भावना (स्थानीयलाई प्राथमिकता): ५ अंक

२) व्यवसायिक योजना (Business Plan) को गुणस्तर – २५ अंक

- व्यवसाय विवरण स्पष्ट: उद्देश्य, क्षेत्र, उत्पादन/सेवा: १० अंक
- वित्तीय योजना (आय–व्यय अनुमान, लगानी, नाफा/नोक्सान): १० अंक
- जोखिम विश्लेषण तथा व्यवस्थापन योजना: ५ अंक

३) आवेदकको क्षमता र अनुभव – १५ अंक

- सो व्यवसायमा पहिलेको अनुभव: १५ अंक
- व्यवसाय सञ्चालन क्षमता (शैक्षिक, प्रविधिक तालिम, सीप): ५ अंक

४) सामाजिक–आर्थिक प्रभाव – १५ अंक

- महिला, दलित, जनजाति, अपाङ्गता, विपन्न वा disadvantaged समूहलाई प्राथमिकता: ५ अंक
- आय अभिवृद्धि र गरिबी निवारणमा योगदान: ५ अंक
- स्थानीय कच्चापदार्थ/उत्पादनको उपयोग: ५ अंक

५) बजार सम्भाव्यता – १० अंक

- उत्पादन/सेवाको स्थानीय तथा बाह्य बजार सुनिश्चितता: ५ अंक
- बजार आपूर्ति श्रृंखला (खरीद, बिक्री, वितरण) योजना: ५ अंक

६) पूर्वाधार तथा स्रोत उपलब्धता – १० अंक

- जमिन, भवन, गोठ, तालाब, मेसिनरी आदि उपलब्धता: ५ अंक
- ऊर्जा, पानी, यातायात, पहुँचयोग्यता: ५ अंक

७) वातावरण संरक्षण तथा दिगोपन – ५ अंक

- वातावरणमैत्री उत्पादन, जैविक अभ्यास, फोहोर व्यवस्थापन: ५ अंक

कुल: १०० अंक

अनुसुचि-५

दफा (५) को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

चारित्रिक मुचुल्का

बागलुङ जिल्ला तमानखोला गाउँपालिलका वडा नं ………....मा बस्ने श्री ....को छोरा वर्ष .... को श्री................................. को नाती श्री ....ले संचालन गरेको व्यवसाय/उद्योग/फर्म ……………………………………………………. को जाने बुझे सम्म नैतिक आचरण ठिक छ निज……………………… ले विगतमा समाजलाई गाउँपालिका बाट प्रदान गरिने व्यवसायीक ऋणको लागि व्याज अनुदान कार्यक्रममा सहभागि बनाउँदा जुन उद्धेश्यले ऋण लिइएको हो सो उद्देश्य पुरा गर्ने छ भन्ने वषियमा हामी विश्वस्त छौं । निजले ऋण उपलब्ध गराएको समयबाट प्रदान गरिएको ऋण चुक्ता तालिम बमोजिम ऋण चुक्ता गर्दै जने छ यदि ऋण चुक्ता नगरेमा निजको जाय ज्येथाबाट चुक्ता गराउनमा हामी मञ्जुर छौँ। उद्देश्य अनुसार ऋण परिचालन नगरेको पाइएमा हामिले तुरुन्त गाउँपालिकामा सूचना दिनेछौँ। असुल उपर गराउने दायित्व हामी स्वयंमा रहने छ।

वडा प्रतिनिधि कम्तिमा १ जना

नाम थार	सम्पर्क नं	हस्ताक्षर
१.		
२.		

समाजजेवि तथा बुद्धिजिवी कम्तिमा १ जना

नाम थार	सम्पर्क नं	हस्ताक्षर
१.		
२.		
३.		

सधियार छर छिमेकी कम्तिमा ३ जना

नाम थार	सम्पर्क नं	हस्ताक्षर
१.		
२.		
३.		
४.		
५.		

अनुसूची –६

दफा (५) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित

सम्झौता –पत्र

श्री तमानखोला गाउँपालिका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र बागलुङ जिल्ला तमानखोला गा.पा. वडा न……. को ……………………मा संचालनमा रहेको फर्म, कम्पनी, कृषक समूह र कृषि सहकारी संस्थाको नाम (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच साझेदारी/सहकार्यमा आ.व............................. को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत ऋणमा व्याज अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्न तपसिल बमोजिमका शर्तहरुको अधिनमा रही यो सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गरि लियौं/दियौं।

तपशिल :

१. सम्झौता भएको मिति देखि यस सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिनेछ। तर ऋणको व्याज अनुदान रकम ऋण स्वीकृत भएको मिति बाट भुक्तानी गरिनेछ।

२. दोश्रो पक्षले कार्ययोजना अनुरुपको कार्यहरु सम्झौता भएको मितिले ....दिन भित्र शुरु गर्नुपर्नेछ।

३. प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षलाई कार्यप्रगतिको आधारमा व्याज अनुदानको रकम बढीमा वार्षिक ४ किस्तामा ऋण प्राप्त गर्ने सम्बन्धित व्यक्तिगत व्यवसाय वा संस्थाको खातामा उपलब्ध गराउने छ। व्याज अनुदानको रकम बढीमा रु………………….. हुनेछ। पछिल्लो किस्ता माग गर्दा अधिल्लो किस्ताको व्याज चुक्ता गरेको कागजात पेश गर्नुपर्ने छ।

४) किस्तामा भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित प्राविधिकको मूल्याङ्कन तथा स्थलगत अनुगमन सहितको सिफारिसको आधारमा रकम भुक्तानी गरिनेछ। दोश्रो पक्षले कार्य गर्दा प्राविधिकको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ।

५) सोधभर्ना दिनुपर्ने भएमा वा अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा प्राविधिकले कार्य सम्पन्न मूल्याङ्कन गरी अन्तिम बिल सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षसँग अनुरोध गर्नुपर्नेछ। प्रथम पक्षबाट रीतपूर्वक सम्पूर्ण प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि भुक्तानीको आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ।

६) व्याजमा अनुदान रकम कम गर्दा सम्बन्धित ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाको तोकिएको अवधिको व्याज रकम खुल्ने प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ।

७) सम्झौता लागू हुने मिति/अवधिः-

८) भुक्तानी अवस्थाः त्रैमासिक वा बार्षिक

९) दोस्रो पक्षले नियमित रुपमा त्रैमासिक प्रतिवेदन र वर्षिक प्रतिवेद प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ।

१०) यो सम्झौता दफा १५ बमोजिमका कार्यहरुमा संलग्न देखिएमा स्वत रद्द तथा खारेज हुने छ।

प्रथम पक्ष	**दोश्रो पक्ष (अनुदानग्राही)**
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नामः	नामः
पद :	पदः
संस्थाको छाप :	फोन नं.

अनुसूची-७

दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

व्यवसाय कर्जा उपलब्ध गराउनको लागि प्रस्तावना आह्वान सम्बन्धि सूचना ।

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः

तमानखोला गाउँपालिकाको आ.व.२०८..../०८...को स्वीकृत कार्यकम अनुसार कृषि पशु तथा उद्योग क्षेत्रमा व्यवसायिक रुपमा काम गर्न इच्छुक उद्यमशील युवा जनशक्तिलाई व्यवसायिक ऋणका लागि व्याज अनुदान कार्यविधि २०८२ बमोजिम १ लाख देखि ५ लाख रुपैया सम्म ऋणको लागि बढिमा १ वर्षसम्म व्याज अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यक्रम अन्तर्गत ....जना आवेदकहरुलाई ....सम्म व्यवसायिक ऋण उपलब्ध गराउनु पर्ने भएको हुँदा, ईच्छुक बैङ्क तथा वित्तिय संस्थाहरुबाट यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र आवश्यक कागजातहरु सहित आफुले उपलब्ध गराउने ऋणको न्युनतम मासिक ब्याजदर र अधिकतम ऋण प्रवाह गर्न सक्ने रकम खुलाई प्रस्ताव पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

थम जनाकारिका लागि .... मा सम्पर्क गर्न सकिने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची – ८
दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित
ऋण प्रवाह गर्ने संस्थाले पेश गर्ने पत्रको नमूना

मितिः. . . . .

श्री तमानखोला गाउँपालिका,
बागलुङ।

विषयः ऋणको लागि उपलब्ध गराउन सक्ने ब्याजदरको विवरण सम्बन्धमा।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ गाउँपालिकाबाट मिति २० ………….. गते प्रकाशित सूचनाको आधारमा तहाँबाट प्रदान गरिने व्यवसायिक ऋणमा ब्याज अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धमा यस बैंक/संस्थाले प्रदान गर्ने ऋणमा प्रचलित नियमानुसार तपसिल बमोजिमको ब्याजदरमा प्रदान गर्न सकिने व्योहोरा अनुरोध छ। साथै तमानखोला गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको व्यवसायिक ऋणमा ब्याज अनुदान कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न हाम्रो बैंक/वित्तीय संस्था पूर्ण रूपमा सहकार्य गर्न इच्छुक रहेको कुरा अनुरोधछ। आवश्यक परेमा थप विवरण उपलब्ध गराउन हामी सधैं तयारछौँ।

तपसिलः

१. ऋणको प्रकार (Loan Category) र उपलब्ध गराउन सकिने ब्याजदर (Interest Rate Structure)

ऋणको प्रकार	ब्याजदर (प्रतिवर्ष)	मुद्रा	टिप्पणी
कृषि तथा पशुपालन	…… %	रु	घट्दो/स्थिर
साना उद्यम तथा व्यवसाय	…… %	रु	बजार दर अनुसार
उद्योग/व्यवसाय विस्तार	…… %	रु	वार्षिक समायोजनसहित
महिला/युवा उद्यमशीलता	…… %	रु	प्रोत्साहन दर
अन्य	…………………… %	रु	आवश्यक अनुसार

(बैंकको नियमअनुसार समय–समयमा परिवर्तन हुन सक्छ)

३. ब्याजदर निर्धारणका आधारहरू

नेपाल राष्ट्र बैंकको निर्देशनअनुसार
बजार परिस्थितिअनुरूप
जोखिम मूल्यांकनको आधारमा
ग्राहकको कारोबार क्षमता/इतिहास

४. अन्य सेवा शुल्क तथा व्यवस्था

बैंक तथा वित्तिय संस्थाले नियमानुसार लिन मिल्ने शुल्क: रु ……

ऋण प्रवाह गर्ने संस्था
नामः. . . . .
ठेगानाः. . . . .
छापः .. . .

अनुसूची-९

दफा (७) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

ऋणको लागि ब्याज अनुदान उपलब्ध हुने व्यवसायहरु

क) कृषि तथा पशुपालन

१. तरकारी उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरण

२. बीउ बिजन, उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्रि वितरण

३. पशुपन्छीपालन, लोकल कुखुरा, कालिज, अष्ट्रिच, टर्की र हाँसपालन, सो को मासु एवं अण्डाको भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरण

४. फलफूल उत्पादन, उत्पादित फलफूलको प्रशोधन, भण्डारण र विक्रि वितरण

५. दुग्ध उत्पादन, प्रशोधन र विक्रि वितरण

६. मत्स्यपालन, उत्पादित माछाको भण्डारण तथा विक्रि वितरण

७. च्याउ उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा विक्रि वितरण

८. व्यवसायिक बाख्रापालन, मौरीपालन, गाईपालन, बंगुर पालन

९. पशु वधशाला, मासुजन्य उत्पादन, सो को भण्डारण, प्रशोधन तथा विक्रि वितरण

१०. आलुखेती, खाद्यान्न बालीउत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बिक्री वितरण

११. उखु, कफि, चिया, अलैची, अदुवा, बेसार, सूर्यमूखी खेती तथा यिनीहरुको भण्डारण, प्रशोधन र बिक्रि वितरण

१२. कोदो, जौ, फापर, सिलामको उत्पादन, प्रशोधन र विक्रि वितरण

१५. दलहन बालिको उत्पादन, प्रशोधन र विक्री वितरण

१६. प्राङ्गरीक तथा जैवीक मल, जैविक विषादी निर्माण/उत्पादन

१७. पशुपन्छीजन्य उद्योग

१८. भेडा, च्याङग्रा र चौरी जस्ता संरक्षणको आवश्यकता रहेका पशुपन्छीको व्यवसायिक उत्पादन

१९ कृषि वन प्रणालीमा समाविष्ट व्यवसायहरु

ख) औद्योगिक क्षेत्र

१. होटल, मोटल, रिसोर्ट, होमस्टे लगायतका पर्यटकीय तथा व्यवसायिक उद्योगहरु

२. मिनरल वाटर उद्योग, ढुङ्गा उद्योग, चुनढुङ्गा उद्योग, कृषिजन्य उत्पादनबाट संचालित उद्योग :अचार बनाउने, गुन्द्रुक, चिप्स, जुस लगायतका घरेलु उद्योगहरु

३. जडिबुटि अनुसन्धान तथा प्रशोधन केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन आदि।

४. सिलाई बुनाई तथा आरन व्यवसाय सञ्चालनः (उनिसल बुनाई, झोला बुनाई तथा बुट्टिक आदि)

५. स्थानीय उत्पादन प्रयोग गरी गर्न सकिने साना उद्यम व्यवसाय सञ्चालन (साबुन सरफ बनाउने, सिस्नो पाउडर बनाउने, बाँस तथा निगालो बाट विभिन्न सामग्रीहरु निर्माण आदि)

आज्ञाले,

अमित परियार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत