आठविसकोट नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः १९ मितिः २०८३/०२/२६

भाग–२

आठविसकोट नगरपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन,को दफा को उपदफा (३) बमोजिम आठविसकोट नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत ऐनहरु सर्वधारणका लागि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरिएको छ ।

आठविसकोट नगरपालिकाको साझा सुविधा केन्द्र सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३

नगर कार्यपालिकामा पेश भएको मिति :२०८३/०२/०४

नगर कार्यपालिकामा पारित भएको मिति:२०८३/०२/०४

प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०२/०६

आठविसकोट नगरपालिका रुकुम (पश्चिम भाग)

आठविसकोट नगरपालिका

नगर कार्यपालिका कार्यालय

आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम भाग)

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

आठविसकोट नगरपालिकाको साझा सुविधा केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८३

आठविसकोट नगरपालिका

रुकुम (पश्चिम भाग)

आठविसकोट नगरपालिका रुकुम (पश्चिम भाग)

प्रस्तावना : गरिबी निवारणका लागि लघु उद्यम विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका, २०७८ को परिच्छेद ५ दफा ३३ (१०) मा स्थानीय तहले साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) को स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापनको लागि छुट्टै कार्यविधि बनाई लागू गर्न सक्नेछ भन्ने व्यवस्था भएको र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ को उपदफा (२) ले कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार ऐन, नियम, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउन सक्ने अधिकार दिएको हुँदा यसै बमोजिम आठविसकोट नगरपालिकाले निर्माण गरेको साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) व्यवस्थित गर्नका लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यस कार्यविधिको नाम " आठविसकोट नगरपालिकाको साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि आठविसकोट नगरपालिका कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिले प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा (Definitions):

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) **"कार्यालय"** भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ख) **"सदस्य"** भन्नाले साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) सञ्चालनको लागि उद्यमीहरूबाट गठन गरिएको सञ्चालन समितिको सदस्य भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

(ग) **"लघु उद्यमी"** भन्नाले नाफा कमाउने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गरी उद्योग व्यवसाय सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा समूह सम्झनु पर्छ। यस कार्यविधिमा "उद्यम" वा "उद्यमी" मात्र उल्लेख भएको स्थानमा क्रमशः लघु उद्यम र लघु उद्यमी बुझ्नु पर्दछ।

(घ) **"साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर)"** भन्नाले आर्थिक दृष्टिले गरिबीको रेखामुनिका, एउटै प्रकृतिको उद्यम (सुधारिएको आरन र बाँसको मुडा बनाउने) व्यवसाय भएका, आफ्नो निजी घर वा जग्गामा उद्यम सञ्चालन गर्ने उपयुक्त ठाउँ नभएका लघु उद्यमीहरूलाई उत्पादन, कच्चा पदार्थको प्रशोधन, भण्डारण र बिक्री वितरणमा सहज पुर्याउने उद्देश्यले स्थापना गरिएको भवन र त्यसमा भएका उपकरणहरू समेतलाई बुझ्नु पर्दछ।

(ङ) **"परियोजना"** भन्नाले जापान सरकारको आर्थिक सहयोग, युएनडीपीको नेतृत्व तथा युएन ह्याविट्याटको सहकार्यमा जाजरकोट भूकम्पबाट प्रभावित क्षेत्रहरूमा जीविकोपार्जन सुधार र विपद् उत्थानशीलता सुदृढीकरणका लागि कार्यान्वयन परियोजना सम्झनु पर्दछ।

(च) **"मर्मत सम्भार कोष"** भन्नाले साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) मर्मत सम्भारका लागि स्थापना गरिएको कोष भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

(छ) **"नगरपालिका वा पालिका"** भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) **"उद्यमी"** भन्नाले सुधारिएको आरन र बाँसको मुडा बनाउने लघु उद्यमी बुझ्नु पर्दछ।

(झ) **"वडाध्यक्ष"** भन्नाले साझा सुविधा केन्द्र रहेको वडाका वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ । साथै वडा भन्नाले साझा सुविधा केन्द्र रहेको वडालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) **"सञ्चालन समिति"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम केन्द्रको व्यवस्थापनका लागि गठित समिति बुझ्नु पर्दछ ।

(ट) **"उद्यम शाखा"** भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकाको उद्यम विकास हेर्ने शाखालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २: साझा सुविधा केन्द्र सञ्चालन समिति गठन र व्यवस्था

३. साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) सञ्चालन:

(क) पालिका स्तरको संरचनाको रूपमा पालिकासँग समन्वय र स्वीकृति लिई परियोजनाबाट साझा सुविधा केन्द्र निर्माण गरिएकोले यसलाई पालिका स्तरको संरचना मानिनेछ ।

(ख) पालिकाले साझा सुविधा केन्द्र निर्माण भएको वडालाई यसको सञ्चालन र व्यवस्थापनको जिम्मेवारी दिनेछ।पालिकाको उद्यम शाखाले यसका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।

(ग) सम्बन्धित वडाका वडाध्यक्षको संयोजकत्वमा साझा सुविधा केन्द्र सञ्चालन समिति गठन गरिनेछ। सञ्चालन समितिमा निम्न पदाधिकारीहरू रहनेछन्:

- वडाध्यक्ष – संयोजक
- वडा सदस्य (महिला सदस्य) – सदस्य
- पालिका लेखा प्रमुख – सदस्य
- वडा सचिव – सदस्य
- उद्यम शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(घ) सञ्चालन समितिले हरेक महिनाको अन्तिम साता नियमित बैठक बस्नेछ । समितिले उद्यमीहरूको उत्पादन तथा वित्तीय विवरण अनुगमन गर्नेछ, मर्मत सम्भार कोषको व्यवस्थापन गर्नेछ, र पालिका लाई त्रैमासिक प्रगति प्रतिवेदन बुझाउनेछ ।

(ङ) साझा सुविधा केन्द्र व्यवस्थापन, रेखदेख, दीर्घकालीन सञ्चालन र संरक्षणको जिम्मा वडाको रहनेछ। वडाले सम्बन्धित लाभग्राही उद्यमीलाई त्यसको जिम्मा दिई आवश्यक समन्वय गर्नेछ ।

परिच्छेद ३: नियमित सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

४. नियमित सञ्चालन व्यवस्था:

(क) **विद्युत, पानी, सरसफाइ महसुल:** विद्युत, पानी, सरसफाइ आदिको महसुल सम्बन्धित लाभग्राही उद्यमीले आफैले तिर्नु पर्नेछ । महसुल नतिरेमा सेवा सुविधा बन्द गरिनेछ ।

आठविसकोट नगरपालिका रुकुम (पश्चिम भाग)

(ख) **सरसफाइ तथा फोहोर व्यवस्थापन:** साझा सुविधा केन्द्रको नियमित सरसफाइ र फोहोर व्यवस्थापनको जिम्मा सम्बन्धित लाभग्राही उद्यमीहरूकै हुनेछ। लाभग्राही उद्यमीहरूले कुहिने (जैविक) र नकुहिने (प्लास्टिक, धातु) फोहोरहरू छुट्याएर राख्नु पर्नेछ। खतरनाक फोहोर (मेसिनको प्रयोग भएको तेल, रसायन) लाई छुट्टै संकलन गरी पालिकाको समन्वयमा व्यवस्थापन गरिनेछ।

(ग) **सुरक्षा व्यवस्थापन:** सुरक्षासँग सम्बन्धित उपकरणहरू जस्तै आगो निवारण उपकरण (फायर एक्सटिङ्गुइशर) र प्राथमिक उपचार बाकसको वडा वा नगरपालिकाको समन्वयमा प्रदान गरिनु पर्छ। हरेक ३ महिनामा आगो निभाउने उपकरणको जाँच गर्नुपर्नेछ।

(घ) **व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (PPE):** कामदारहरूलाई उपयुक्त व्यक्तिगत सुरक्षा उपकरण (पञ्जा, मास्क, चश्मा, सुरक्षा जुत्ता) वडा वा नगरपालिकाको समन्वयमा प्रदान गरिनु पर्छ र उनीहरूले त्यसको प्रयोग गर्नु अनिवार्य हुन्छ। PPE नलगाई काम गर्न पाइने छैन।

(ङ) **भवन संरक्षण:** साझा सुविधा केन्द्र भवनमा कुनै परिवर्तन (भित्ता तोड्ने, प्वाल पार्ने, संरचना परिवर्तन) गर्न र क्षति पुर्याउन पाइने छैन। कुनै पनि मर्मतका लागि सञ्चालन समितिको पूर्वस्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(च) **कच्चा पदार्थ व्यवस्थापन:** उत्पादनका लागि आवश्यक कच्चा पदार्थ लाभग्राही उद्यमी आफैंले व्यवस्था गर्नुपर्नेछ र व्यवस्थित तथा सुरक्षित किसिमले भण्डारण गर्नुपर्नेछ। ज्वलनशील पदार्थ (तेल, पेन्ट) छुट्टै सुरक्षित स्थानमा राख्नुपर्नेछ।

(छ) **थप सुविधा:** साझा सुविधा केन्द्रमा चर्पीको व्यवस्था हुनेछ। साइनबोर्ड राखिनेछ जसमा निर्माणमा सहयोग गर्ने निकायहरूको नाम, लागत, र मिति स्पष्ट उल्लेख गरिनेछ। आवश्यकता र बजेटलाई ध्यान दिई अन्य व्यवस्था गरिनेछ।

(ज) **सञ्चालन समय:** साझा सुविधा केन्द्र पालिकाको कार्यालय सञ्चालन समय (बिहान ०९:०० बजेदेखि बेलुका ५:०० बजेसम्म, सार्वजनिक बिदा बाहेक) मा सञ्चालन हुनेछ। आवश्यकता अनुसार सञ्चालन समितिको स्वीकृतिमा थप समय राख्न सकिनेछ।

परिच्छेद ४: लाभग्राही उद्यमी छनौट र सम्झौता

५. लाभग्राही उद्यमी छनौटको प्रक्रिया:

(क) लाभग्राही उद्यमी छनौटमा पालिकाको उद्यम शाखाले वडासँग आवश्यक समन्वय गर्नेछ।

(ख) **प्राथमिकता:** भूकम्पले घर भत्किएका, परिवारको सदस्य गुमाएका, गम्भीर घाइते भएका, आफ्नो परम्परागत उद्यम क्षतिग्रस्त हुन गई उद्यम सञ्चालन गर्न नसकेका, विपन्न, दलित, एकल महिला, अपांगता भएका, सीमान्तकृत समुदायलाई प्राथमिकता दिइनेछ। न्यूनतम ३० प्रतिशत महिला सहभागिता अनिवार्य रहनेछ।

(ग) **छनौट मापदण्ड:** सम्बन्धित काम (सुधारिएको आरन र बाँसको मुडा बनाउने) मा दक्षता भएका व्यक्तिहरूलाई आवेदनका लागि आह्वान गरिनेछ। पालिकाको उद्यम शाखाले सीप, पारिवारिक अवस्था, अपांगता, आर्थिक सामाजिक अवस्थालाई मूल्यांकन गरी छनौट गर्नेछ।

(घ) **उद्यमी संख्या:** साझा सुविधा केन्द्रमा ३ देखि १० जना उद्यमीहरू रहनेछन्। यस केन्द्रमा दुई प्रकृतिका उद्यम (सुधारिएको आरन र बाँसको मुडा बनाउने) सञ्चालन हुने भएकाले तिनीहरूबीच जिम्मेवारी बाँडफाँट गरिनेछ। छनौट भएका लाभग्राही उद्यमीहरुलाई व्यवसाय सम्बन्धित तालिम, अभिमुखीकरणमा पालिकाले नेतृत्व गर्नेछ।

(ङ) **सम्झौता:** छनौट भएपछि उद्यमीसँग पालिकाले एक वर्षका लागि कार्य सम्झौता गर्नेछ। नवीकरणका लागि उद्यमीले वार्षिक प्रगति विवरण र मर्मत सम्भार कोष योगदानको प्रमाण पेश गर्नुपर्नेछ।

(च) **साझा सुविधा केन्द्रको उपयोग:** केन्द्र उद्यम व्यवसाय सञ्चालन बाहेकको अन्य गतिविधिका लागि प्रयोग गरिने छैन।

परिच्छेद ५: आर्थिक व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार कोष र उपकरण संरक्षण

६. आर्थिक व्यवस्थापन:

(क) साझा सुविधा केन्द्रमा एकै किसिमको उत्पादनमा २ वा सोभन्दा बढी उद्यमी संलग्न भएमा उत्पादित सामग्री साझा हुनेछ र लागत घटाई भएको मुनाफामा बराबर हक लाग्नेछ। मुनाफा बाँडफाँट सञ्चालन समितिको रोहबरमा गरिनेछ।

(ख) पालिकाले व्यवसाय दर्ता र कर (घरेलु तथा साना उद्योग दर्ता, सामाजिक सुरक्षा कोष) मा आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ।

७. मर्मत सम्भार कोष स्थापना र व्यवस्थापन:

(क) साझा सुविधा केन्द्रको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार सुनिश्चित गर्न "मर्मत सम्भार कोष" स्थापना गरिनेछ। कोषको रकम पालिकाको अलग खातामा जम्मा गरिनेछ र वार्षिक लेखापरीक्षण गरिनेछ।

(ख) कोषमा वडा, पालिका, दातृ निकाय तथा लाभग्राहीहरूले योगदान गर्न सक्नेछन्। उद्यमीहरूले निर्माणको क्रममा अनुमानित लागतको कम्तीमा १ प्रतिशत रकम एकमुष्ट जम्मा गर्नुपर्नेछ (नगद वा श्रम योगदान)।

(ग) कोषको रकम साझा सुविधा केन्द्रको मर्मत सम्भार, स्तरोन्नति र आवश्यक पर्ने उपकरणहरू खरिदका लागि मात्र प्रयोग हुनेछ। कोष खर्च गर्न सञ्चालन समितिको बैठकको अनिवार्य निर्णय हुनुपर्नेछ।

(घ) **कोषको रकम दावी नपाइने:** कुनै उद्यमीले उद्यम व्यवसाय छाडेमा वा अन्यत्र सारेमा उक्त उद्यमीले मर्मत सम्भार कोषमा जम्मा भएको रकमको आफ्नो हिस्साको कुनै दावी गर्न पाउने छैन।

(ङ) **कोषको सदुपयोग:** कोषको रकम सही सदुपयोग गर्ने जिम्मेवारी सञ्चालन समितिको हुनेछ। हिनामिना गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय हुनेछ।

८. उपकरणको संरक्षण र मर्मत सम्भार:

(क) परियोजना साथै अन्य साझेदार संस्थाले उपलब्ध गराएको सम्पूर्ण उपकरणको लगत (सीएफसी उपकरण पञ्जी) पालिकाले राख्नेछ। उपकरणको संरक्षण गर्नु उद्यमीहरूको कर्तव्य हुनेछ।

(ख) सामान्य ह्रास (Natural Wear and Tear) को मर्मत मर्मत सम्भार कोषबाट गरिनेछ।लापरवाहीपूर्वक क्षति पुर्‍याएमा सम्बन्धित उद्यमी मर्मत खर्चको ७० देखि १०० प्रतिशत व्यहोर्नुपर्नेछ।

(ग) पालिका वा वडा कार्यालयले कुनै पनि बेला कोषको विवरण माग गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद ६: सम्झौता रद्द, विवाद व्यवस्थापन र उजुरी

९. सम्झौता रद्द र विवाद व्यवस्थापन:

(क) पालिकालाई जानकारी नगराई लगातार ४५ दिनभन्दा बढी केन्द्र बन्द राखेमा, वा लगातार ३ महिना महसुल नतिरेमा, पालिकाले १५ दिने सूचना दिई सम्झौता रद्द गरी नयाँ उद्यमीसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ।

(ख) उद्यमीले स्वेच्छिक रूपमा उद्यम छाड्न चाहेमा १ महिना अगाडि लिखित सूचना दिनुपर्नेछ। छाड्नु अगाडि सबै आर्थिक दायित्व (विद्युत, पानी महसुल, मर्मत कोषको बाँकी) पूरा गर्नुपर्नेछ।

(ग) **विवाद तथा उजुरी व्यवस्थापन:** लाभग्राही उद्यमीहरूबीच वा समिति र उद्यमीबीच कुनै विवाद वा उजुरी आएमा सञ्चालन समितिले आवश्यक सहजीकरण र मेलमिलाप गर्नेछ। मेलमिलाप नभएमा उजुरी पालिकाको उद्यम शाखामा पठाइनेछ र पालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

परिच्छेद ७: क्षमता विकास, तालिम र बजारीकरण

१०. तालिम र क्षमता विकास:

(क) पालिकाले आफ्नो वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार उद्यमीहरूलाई तालिम (गुणस्तर नियन्त्रण, वित्तीय साक्षरता, सुरक्षा, उत्पादन प्रविधि) दिनेछ। प्रत्येक आर्थिक वर्षमा कम्तीमा ३ वटा तालिम सञ्चालन गरिनेछ।

(ख) पालिकाले परियोजनासँग सहकार्य गरी प्रारम्भिक अभिमुखीकरण र आवधिक क्षमता अभिवृद्धि तालिम सञ्चालन गर्नेछ।

११. बजारीकरण सहायता:

(क) उत्पादित सामग्रीको बजारीकरणमा पालिकाले सहयोग गर्नेछ। पालिकाले स्थानीय, प्रदेश, र राष्ट्रिय मेलाहरूमा सहभागिताको लागि ५० प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउनेछ।

(ख) उत्पादित सामग्रीको बजारीकरणका लागि पालिकाको हाटबजारमा निःशुल्क स्टल उपलब्ध गराइनेछ।

(ग) पालिकाले लागत साझेदारीमा स्तरोन्नति गर्न आवश्यक सहयोग गर्नेछ।

परिच्छेद ८: विविध

१२. सार्वजनिक लेखापरीक्षण:

साझा सुविधा केन्द्र निर्माण सम्पन्न भएपछि पालिकाको आयोजनामा सञ्चालन समिति र वडा प्रतिनिधिको उपस्थितिमा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गरिनेछ। त्यसपछि मात्र केन्द्र समितिलाई हस्तान्तरण गरिनेछ।

१३. स्तरोन्नति र अनुगमन:

हस्तान्तरणपछि पालिकाले बेला बेलामा अनुगमन गर्नेछ र आवश्यकता अनुसार स्तरोन्नतिका लागि बजेटको व्यवस्था गर्नेछ। स्तरोन्नतिका लागि मर्मत सम्भार कोषमा भएको रकमले नपुगेमा सञ्चालन समितिले पालिका वा वडामा लागत साझेदारी गर्न निवेदन दिन सक्नेछ।

१४. पुनरावलोकन र संशोधन:

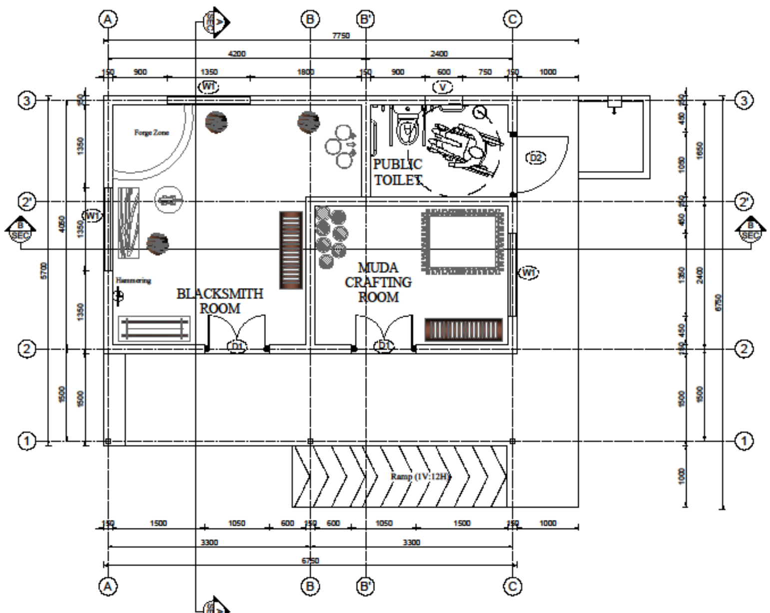
(क) यस कार्यविधिको पुनरावलोकन प्रत्येक २ वर्षमा गरिनेछ।

(ख) संशोधन आठविसकोट नगरपालिका कार्यपालिकाको निर्णयबाट गर्न सकिनेछ।

आठबिसकोट नगरपालिका रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची

१ निर्माण भएको साझा सुविधा केन्द्र (उद्यम घर) प्राविधिक रूपरेखा



GROUND FLOOR PLAN
Plinth Area = 28.35 sq.m.
Scale = 1:50

PROJECT DETAIL : Livelihoods Improvement and Disaster Resilience Enhancement in the areas affected by the Jajarkot Earthquake		LOCATION :	DRAWING DETAIL:	SCHEME NAME :	DESIGNED BY:	DWG. NO. A2
Submitted To UN Habitat Nepal, Lalitpur	Submitted by Community Impact Nepal, Lalitpur	Aathibiskot Municipality-11, Simbagar, Rukum West, Karnali Province	Floor Plan	Construction of Common Facility Center	CHECKED BY:	SCALE: 1:50

आठविसकोट नग