



सूर्योदय राजपत्र

सूर्योदय नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (३), फिक्कल, इलाम, १ नं. प्रदेश, नेपाल, पौष २५ गते २०७६ साल, संख्या ८

भाग-२

नेपालको संबिधानको धारा २२३ को उपधारा (१) बमोजिम गठन भएको यस सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखीए बमोजिमको नियमावलीकार्यविधि तथा निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सूर्योदय नगरपालिकाको कम्प्यूटर तालिम तथा कम्प्यूटर अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि

२०७६

प्रस्तावना

संघीय सहकारी ऐन २०७४ को दफा १४९ र दफा १५१ ले दिएको अधिकार तथा सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को दफा १०० र १०१ ले प्रदान गरेको अधिकार प्रयोग गर्दै सहकारी संस्थाहरूलाई समय सापेक्ष प्रविधि मैत्री बनाउन वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम "सूर्योदय नगरपालिकाको कम्प्यूटर तालिम तथा कम्प्यूटर अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७६" तर्जुमा गरी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ १. यी कार्यविधिहरूको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको कम्प्यूटर तालिम तथा कम्प्यूटर अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि २०७६" रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि कार्यापालिकाबाट पारित भई राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि तुरुन्त लागू हुने छ ।
२. परिभाषा - विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - क. "सहकारी संस्था" भन्नाले सहकारी ऐन २०४८ तथा संशोधित ऐन २०७४ र सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ बमोजिम दर्ता भए का सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
 - ख. "तालिम तथा कम्प्यूटर अनुदान " भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाबाट निशुल्क अनुदानमा दिने कम्प्यूटर प्रिन्टर सहित तालिम सम्झनु पर्छ ।
 - ग. "अनुदान" भन्नाले खान, मास्न नहुने जगेडा कोषमा राखी हिसाव देखाउनु पर्ने सम्पति तथा पूँजी सम्झनु पर्छ ।
 - घ. "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका फिक्कल इलाम सम्झनु पर्छ ।
 - ङ. "नगर प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
 - च. "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
 - छ. "आर्थिक विकास संयोजक " भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक विकास समितिका संयोजक सम्झनु पर्छ ।
 - ज. "वडाध्यक्ष" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका वडाका वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
 - झ. "आर्थिक प्रशासन शाखा" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका लेखा प्रमुख सम्झनु पर्छ ।

ज. "प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका प्रशासकिय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।

ट. "उद्योग, व्यवसाय प्रवर्द्धन, सहकारी तथा संघसंस्था शाखा" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका उद्योग व्यवसाय प्रवर्द्धन सहकारी तथा संघसंस्था शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

ठ. "कृषि शाखा" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका कृषि शाखा प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ ।

ड. "वडा सचिव" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका वडाका वडामा कार्यरत वडा सचिवलाई सम्झनुपर्छ ।

३. सहकारी संस्था सूर्योदय नगरपालिका भित्र कार्यालय राखी काम गरिरहेको हुनुपर्नेछ ।

क. नियमित रूपमा साधारण सभा गरेको नियमित लेखा प्ररिक्षण गरेको कारोबारमा भाका ननाघेको उद्देश्य अनुसारको कारोबार गरेको हुनु पर्नेछ ।

ख. सहकारी ऐन, नियम तथा प्रचलित कानुन अनुसारको सम्बन्धीत निकायहरूको नियमको समेत पालना गरेको हुनुपर्नेछ ।

ग. समुदायमा आधारित र विनियमको पालना गरेको हुनुपर्नेछ ।

घ. बिधुत वा बैकल्पिक उर्जाको व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।

ड. कार्यालय व्यवस्थापन व्यवथित र भरपर्दो हुनु पर्नेछ ।

च. कम्प्यूटरबाट उपलब्ध हुने सेवा:कम्प्यूटरबाट सहकारी संस्थाले देहाय बमोजिम कार्य गर्न सक्ने छ ।

अ. कोपोमिस (COPOMIS) प्रयोग सम्बन्धी कार्यलाई सफल बनाउन ।

आ. संस्थाले दैनिक कामहरूको अध्यवधिक विवरण राख ।

इ. संस्थाको दैनिक चार खाता अभिलेख राख ।

ई. मलखाद तथा विउविजनका खरिद विक्री विवरण राख ।

उ. इन्टरनेट सेवा प्रयोग गर्न ।

ऊ. सम्पूर्ण कार्य कम्प्यूटर मार्फत गरि सहकारीका सदस्यहरूलाई पारदर्शिता ल्याउन ।

४. तालिम तथा कम्प्यूटर अनुदान तथा अन्य अधिकार प्रदान गर्न सकिने:

क. सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को दफा ७८ अनुसार छुट सुविधाको व्यवस्था अनुसार सहकारी संस्था छनौट गरी छनौट गरिएका सहकारी संस्थाहरूलाई तालिम तथा कम्प्यूटर उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

ख. छनौट भएका सहकारी संस्था प्राप्त गर्ने कम्प्यूटरको परत मूल्यको २०% र सूर्योदय नगरपालिकाको ८०% को लागत साझेदारीमा कम्प्यूटर अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छ ।

५. अनुदान छनौट समिति:

क. सूर्योदय नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त गरेका सहकारी संस्थाले सूर्योदय नगरपालिका स्तरमा देहायको एक छनौट समिति रहने छ ।

संयोजक - प्रशासकिय अधिकृत

सदस्य - आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख

सदस्य - जिन्सी शाखा प्रमुख

सदस्य-सचिव - सहकारी शाखा प्रमुख

ख. तालिम कम्प्यूटर अनुदान कार्यविधि २०७६ को दफा ९ र १० मा भएको व्यवस्था बमोजिमको प्रकृया पुराई छनौट गरिएका सहकारी संस्थालाई तालिम सहित कम्प्यूटर वितरण गर्ने प्रकृया अगाडी बढाइने छ ।

ग. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्ने छ ।

घ. नगरस्तरीय समन्वय समितिले गरेको निर्णय कार्यान्वयनका लागि नियम ७ बमोजिम नगरस्तरमा कम्प्यूटर व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन हुनेछ ।

ङ. दफा ६ बमोजिम गठित अनुदान छनौट समिति ले कम्प्यूटर अनुदान सम्बन्धी १५ दिने सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन माग गर्नु पर्नेछ ।

च. कम्प्यूटर अनुदान सम्बन्धी आवेदन गर्न चाहाने सहकारी संस्थाहरुले अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा सूर्योदय नगरपालिकाको उद्योग व्यवसाय प्रवद्धन सहकारी तथा संघसंस्था शाखामा आवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६. अनुदान व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति, सूर्योदय नगरपालिकाबाट अनुदानमा कम्प्यूटर पाइ सहकारी सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्थालाई प्रदान गर्ने अनुदानको कम्प्यूटर वितरण तथा त्यसको व्यवस्थापन र अनुगमनका लागि प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन गरिने छ ।

वडाध्यक्ष

संयोजक

जिन्सी शाखा प्रमुख

सदस्य

वडा सचिव

सदस्य-सचिव

७. अनुदान व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: सहकारी अनुदान व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. अनुदान संचालन गर्ने सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन गर्ने ।

ख. अनुदान संचालन गर्ने सहकारी संस्थालाई आवश्यक सूझाव तथा निर्देशन दिने ।

ग. अनुदान संचालन गर्न प्रवद्धनात्मक सहजीकरण कार्य गर्ने ।

घ. संघीय सरकारबाट, प्रदेश सरकारबाट सूर्योदय नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने अनुदान रकम भुक्तानी गर्ने र उपयोगको निरीक्षण गर्ने ।

- ड. समन्वय समितिबाट निर्देशन भएका अन्य कुराहरू लागू गर्ने ।
८. अनुदान संचालन गर्न सक्ने सहकारीहरू ।
१. देहायमा उल्लेखित सहकारी संस्थाहरूले वा सूर्योदय नगरपालिकाको तालिम तथा कम्प्यूटर अनुदान सहयोग प्राप्त गर्न सक्ने छन् ।
- क. नियमित चलेका सहकारी संस्थाहरू ।
- ख. नियमित साधारण सभा, लेखा परीक्षण, कर चुक्ताको विवरण र अन्य विवरण अनिवार्य राखेको हुनुपर्ने छ ।
- ग. सहकारी ऐन नियमावली तथा प्रचलित कानून अनुसार संचालन भएको ।
- घ. महिलाद्वारा संचालित र प्राङ्गरिक उत्पादक सहकारी संस्था तथा नगरको प्राथमिकतामा परेको
- ड. तालिम र कम्प्यूटर आवश्यकता भएको सहकारी संस्था ।
९. स्थानिय सरकार (सूर्योदय नगरपालिका) बाट अनुदान प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू: स्थानिय सरकारबाट प्रदान हुने अनुदानको जिन्सी प्राप्तीको लागि देहायका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।
- क. न्यूनतम २ वर्षदेखि नियमित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालनमा रहेका संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- ख. संस्थाको विनियमको प्रतिलिपि ।
- ग. कम्प्यूटर अनुदान माग गरी संचालन गर्ने सम्बन्धमा साधारण सभा वा संचालक समितिको निर्णय ।
- घ. संस्थाले लगानी गर्ने पूँजी रकम ।
- ड. दैनिक कार्यालयमा उपस्थित हुने कर्मचारी ।
- च. संस्थाको स्थायी लेखा नम्बर लिएको हुनुपर्ने ।
- छ. पछिल्लो आ.ब. को कर चुक्ता कागजात पेश गरेको हुनुपर्ने ।
- ज. विधुत व्यवस्थापन वा बैकल्पिक उर्जाको व्यवस्था भएको हुनुपर्ने ।
- झ. पछिल्लो आ.ब.को लेखा परीक्षण प्रतिवेदन ।
- ञ. अनुसूची २ अनुसारको कार्ययोजना
१०. अभिलेख राख्नुपर्ने:
- क. कम्प्यूटरमा सहकारी संस्थाले सहकारी नियमावली २०७५ को नियम २१ बमोजिमको अभिलेखहरूको अतिरिक्त देहायका अभिलेख राख्नु पर्दछ ।
- अ. खरिद तथा विक्री खाता ।
- आ. खरिद विक्रीको दैनिक वही र नगदी वही ।
- इ. सहकारीका मूख्य खाताहरूको दैनिक अभिलेख ।
- ई. अन्य सहायक खाताहरू

- ख. सहकारी संस्थाले संस्था सम्बन्धी कारोबारको लेखा पारदर्शी ढंगले कम्प्यूटरमा राख्नु पर्ने छ ।
- ग. नगरपालिका सहकारी शाखा तथा नगरपालिकाले मागेको समयमा संस्थाले उक्त लेखा पेश गर्नु पर्नेछ ।
११. छनौटका लागि निवेदन दिनु पर्ने । कम्प्यूटर अनुदानका लागि संस्थाहरूले देहायको विवरण खुलाई सम्बन्धित सहकारी शाखा मार्फत निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- क. सहकारी संस्थाको नाम र ठेगाना ।
- ख. सहकारी संस्थाको संचालकहरूको नाम , थर ठेगाना सहितको तीन पुस्ते विवरण ।
- ग. सहकारी संस्थाले कम्प्यूटरमा लगानी गर्ने लागत साझेदारीको रकम ।
- घ. सहकारी संस्थाको दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।
- ङ. सहकारी संस्थाको विनियमको प्रतिलिपि ।
- च. कम्प्यूटर अनुदान सम्बन्धमा साधारण सभा वा संचालक समितिबाट भएको निर्णयको प्रतिलिपि
- छ. सहकारी संस्थाको व्यवसायीक कार्य योजना ।
- ज. अरुको भवन वहालमा लिइ संस्था संचालन गर्ने भए मासिक रूपमा तिर्ने वहाल रकमको विवरण ।
१२. संशोधन: यस कार्याविधिमा आवश्यकता अनुसार नगर कार्यापालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।
१३. बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्याविधि कार्या न्यवनमा बाधा अड्काउ परेमा सोको व्याख्या गर्ने अधिकार नगरकार्य पालिकालाई नै हुनेछ ।
१४. खारेजी तथा बचाउ: यस कार्याविधिमा भएको कुनै पनि व्यवस्था नेपालको संबिधान, प्रचलित संघीय तथा प्रा देशिक कानुन तथा सर्वोच्च अदालतबाट समय समयमा प्रतिपादित नजिर सँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म बदर भागी हुनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ५ को उपदफा (च) सँग सम्बन्धीत)

निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू

सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय

फिक्कल, इलाम

विषय - अनुदानको लागि निवेदन पेश गरेको बारे ।

त्यस नगरपालिकाबाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार यस सहकारी संस्थाले स्थानीय सरकारको वित्तीय अनुदान सहयोग समेतमा संचालन गर्ने मितिको साधारण सभाले निर्णय गरेको हुँदा त्यहाँबाट माग गरिएका कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरिएको छ ।

निवेदक

अध्यक्षको पुरा नामः

.....

ठेगानाः.....

संस्थाको छाप/सही

अनुसूची २

दफा ९ (ज) सँग सम्बन्धीत

कम्प्युटर अनुदान कार्ययोजनाको संक्षिप्त विवरण

१. सहकारी संस्थाको नामः
२. ठेगानाः इलाम जिल्ला, सूर्योदय नगरपालिका वडा नं..... टोल विकास संस्था
३. संस्था दर्ता नं. दर्ता मितिः
४. कार्ययोजनाको नाम
५. कार्ययोजनाको कुल लागत रु
६. संस्थाको चालुपूँजी रु
७. संस्थाले व्यहोर्ने लागत प्रतिशत
८. संस्थाले व्यहोर्ने लागत श्रोतः
- क. शेयर रु
- ख. जगेडा कोष रु
- ग. अन्य कोष रु
९. कार्ययोजना स्थलको पूर्वाधारको स्थिति (+ चिन्ह लगाउनु होस)
क. विजुली

ख. पानी

ग. पक्की सडक

घ. कच्ची सडक

१०. कम्प्यूटर संचालनको लागि घरको अवस्था (+ चिन्ह लगाउनु होस)

क. निर्माण भएको अवस्था भए के के निर्माण भएको छ:

ख. निर्माणाधिन अवस्था भए केके निर्माणाधिन के के निर्माण भएको छ: छ:

११. कार्यालयको भौतिक अवस्था (+ चिन्ह लगाउनु होस्)

क. आफ्नै स्वामित्वको भवन

ख. भाडाको भवन

१२. संस्थागत सुशासनको अवस्था:

क. संचालक समितिको बैठक नियमित छ/छैन

ख. वार्षिक साधारणसभा नियमित छ/ छैन

ग. लेखापरिक्षण नियमित छ / छैन

घ. कार्यसम्पादन नियमावली छ / छैन

ङ. छ भने कुनकुन नियमावली तयार भएको छ नाम दिनुहोस:

च. कार्ययोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन भएको छ / छैन

छ. सम्भाव्यता अध्ययन भएको छ भने वार्षिक मुनाफा दर कति छ:

१३. अन्य कुनै व्यहोरा भए खुलाउने:

अध्यक्षको हस्ताक्षर

नाम/ थर

सम्पर्क नं.

संस्थाको नाम र ठेगाना

संस्थाको छाप

अनुसूची ३
(अनुसूची १२२सँग सम्बन्धीत)
प्रारम्भिक जाँचसूची

१. सूचनाको म्याद भित्र दरखास्त दर्ता भएको / नभएको
२. सूचनामा तोकिएका सबै कागजात संलग्न भएको / नभएको
३. नियमित रूपमा बार्षिक साधारणसभा सम्पन्न भएको / नभएको
४. नियमित रूपमा लेखापरीक्षण सम्पन्न भएको / नभएको
५. निर्धारित समयमा संचालक समिति तथा लेखा समितिको निर्वाचन भएको / नभएको
६. यस अगाडी अनुदान पाएको भए सदुपयोग भएको / नभएको
७. कार्यक्षेत्र बाहिर कारोबार संचालन भएको / नभएको
८. नियमानुसार कर चुक्ता भएको / नभएको
९. संस्था संचालनमा आएको २ बर्ष पूरा भएको / नभएको
१०. संचालक समितिको बैठक नियमित भएको / नभएको
११. लेखा तथा सुपरीवेक्षण समिति सक्रिय भएको / नभएको
१२. अनुदान लिन चाहने संस्थाको मुख्य कारोबार बचत तथा ऋण भएको / नभएको

रजू गर्ने कर्मचारीको:

नाम/थर:

दस्तखत:

पद:

मिति:

प्रमाणित गर्ने कार्यकारी प्रमुख

नाम/थर:

दस्तखत:

पद:

मिति:

सूर्योदय नगरपालिकाको सुपथ मूल्यका सहकारी पसलसञ्चालन कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना:

संघीय सहकारी ऐन २०७४ को दफा १४९ र दफा १५१ ले दिएको अधिकार तथा सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन २०७५ को दफा १०० र १०१ ले प्रदान गरेको अधिकार प्रयोग गर्दै सर्वसाधारणलाई आवश्यक पर्ने दैनिक उपभोग्य बस्तुहरू दाल, चिनी, चामल, तेल, नुन लगायतका सामानहरू सर्वसुलभ तथा गुण स्तरीय आपूर्ति गर्न गराउन वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संबिधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम "सूर्योदय नगरपालिकाको सुपथ मूल्यका सहकारी पसल सञ्चालन कार्यविधि २०७६" तर्जुमा गरी लागू गरीएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (क) यो कार्यविधिको नाम "सूर्योदय नगरपालिकाको सुपथ मूल्यका सहकारी पसल सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित भई राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि तुरुन्त लागू हुनेछ।

(ग) यो कार्यविधि स्थानीय तह अन्तर्गत सूर्योदय नगरपालिका, इलाम, प्रदेश नं १ मा लागू हुनेछ।

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

(क) "सहकारी संस्था" भन्नाले सहकारी ऐन, २०४८ तथा संशोधित ऐन, २०७४ र सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी ऐन, २०७५ बमोजिम दर्ता भएका सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "पसल" भन्नाले सुपथ मूल्यका सहकारी पसल सम्झनु पर्छ।

(ग) "अत्यावश्यक बस्तु" भन्नाले दैनिक जीवनमा उपयोग हुने खाद्यान्य लगायत अन्य बस्तु सम्झनु पर्छ।

(घ) "नगरपालिका" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिका फिक्कल इलाम सम्झनु पर्छ।

(ङ) "नगर प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका नगर प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(छ) "आर्थिक प्रशासन शाखा" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको लेखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।

- (झ) "उद्योग व्यवसाय प्रवर्धन प्रमुख " भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका उद्योग व्यवसाय प्रवर्धन शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) " सहकारी तथा संघसंस्था प्रमुख" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी तथा संघसंस्था उपशाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "कृषि शाखा प्रमुख " भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका कृषि शाखा प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) "नगर सहकारी संघ " भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकामा दर्ता भएको नगर सहकारी संघलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) "वडा अध्यक्ष " भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका वडाका वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) "वडा सचिव" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाका वडामा कार्यरत वडा सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ण) "आर्थिक विकास समितिका संयोजक" भन्नाले सूर्योदय नगरपालिकाको आर्थिक विकास समितिका संयोजकलाई सम्झनु पर्छ ।
- (त) "अनुदान " भन्नाले सुपथ सहकारी पसल सञ्चालन गर्न सहकारी संस्थाहरूलाई पछि फिर्ता गर्ने गरी दिइएको बिउ पूँजी सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

सुपथ मूल्यको सहकारी पसल स्थापना

३. सुपथ मूल्यको सहकारी पसल सञ्चालन तथा स्थापना:

- (क) सूर्योदय नगरपालिकाको प्रत्येक वडामा एक एक ओटा सुपथ पसल सञ्चालन गर्ने गरी छनोट गरि एका सहकारी संस्थाहरूलाई आर्थिक अनुदान कोषको रूपमा ३ वर्षपछि फिर्ता गर्ने गरी रु .५,००,०००।— (अक्षरेपी पाँच लाख) सम्म बिउ पूँजीको रूपमा उपलब्ध गराउन सकिन्छ ।
- (ख) नेपाल सरकारको स्वामित्वमा रहेका सार्वजनिक संस्थानहरूले उत्पादन तथा विक्री बितरण गर्ने गरी बस्तुको डिलरसिप वा नगरपालिका क्षेत्र भित्र बितरणको एकाधिकार पसललाई दिनुपर्नेछ ।
- (ग) लक्षित समूह: पसलका आफ्ना सदस्यबाहेक सुपथ मूल्य मा पसल सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्थाका लक्षित समूह देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(अ) दलित तथा आर्थिक रूपमा विपन्न वर्ग ।

(आ) पिछडिएका आदिवासी जनजाति , महिला, सुकुम्बासी, द्वन्द पिडित , एकल महिला ।

(इ) भूमीहिन ।

४. **पसलबाट उपलब्ध हुने सेवा र बस्तु:** सहकारी संस्थाले देहायबमोजिम कार्य गर्न सक्नेछः
- (क) दाल, चिनी, चामल लगायतका दैनिक उपभोग्य बस्तुहरू ।
- (ख) स-साना कृषि यान्त्रिक उपकरण र तिनका पार्टपुर्जा ।
- (ग) मलखाद तथा बिउबिजन ।
- (घ) सार्वजनिक संस्था वा सहकारी कार्यालयले बेचबिखनका लागि उपलब्ध गराएका अन्य बस्तु तथा सेवाहरू ।
- (ङ) सञ्चार तथा इन्टरनेट सेवा ।
- (च) चिकित्सकीय प्रेश्कृषन आवश्यक नपर्ने औषधीहरू , घरायसी सरसफाई का सामग्रीहरू ।
- (छ) शैक्षिक सामग्रीहरू ।
- (ज) संस्थाले आवश्यक ठानेको अन्य बस्तु वा सेवाको कारोवारहरू ।
५. **सुपथ मूल्यको पसल छनोट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स मिति:** (१) सूर्योदय नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त गरेका सहकारी संस्थाले विक्री गर्ने अत्यावश्यक दैनिक उपभोग्य बस्तुको सहज आपूर्ती मिलाउन सूर्योदय नगरपालिका स्तरमा देहायको एक सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।
- | | | |
|---|---|------------|
| (क) प्रशासकीय अधिकृत | - | संयोजक |
| (ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख | - | सदस्य |
| (ग) कृषि सेवा शाखा प्रमुख | - | सदस्य |
| (घ) नगर उद्योग वाणिज्य संघ अध्यक्ष | - | सदस्य |
| (ङ) सहकारी तथा संघ संस्था उपशाखा प्रमुख | - | सदस्य सचिव |
- (२) माथि दफा ५ मा गठित समितिले सहकारी संस्थाहरूबाट प्राप्त प्रस्तावहरूको आधारमा सुपथ मूल्यको सहकारी पसल छनोट गर्नुपर्नेछ ।
- (३) पसलले सर्वसाधारण जनतामा पारेको प्रभाव अत्यावश्यक उपभोग्य बस्तु को आपूर्ती र पसल सञ्चालनमा देखि एका कठिनाइ उपर छलफल गरी समितिले निराकरणको उपायहरू पहिचान गर्नुपर्नेछ ।
- (४) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
६. सुपथ मूल्यको पसल छनोट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले सुपथ मूल्य को सहकारी पसल सञ्चालन गर्न चाह ने सहकारी संस्थाबाट प्रस्ताव आह्वानका लागि १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
७. सुपथ मूल्यको सहकारी पसल सञ्चालन गर्न चाहाने सहकारी संस्थाहरूले अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा सूर्योदय नगरपालिकाको सहकारी शाखामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।
८. **सुपथ मूल्यको सहकारी संस्था छनोटका आधारहरू:**

- (क) अनुदान प्राप्त गर्ने सहकारी पसलको छनोट गर्दा उल्लेखित सहकारी संस्थाहरू मध्ये मजदुर /किसान/महिला/दलित, आदिबसी जनजाति, सीमान्तकृत तथा पिछडिएको बर्गद्वारा सञ्चालित सहकारी संस्थाहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ।
- (ख) न्यूनतम २ वर्षदेखि नियमित र व्यवस्थित रूपमा सञ्चालनमा रहेका संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- (ग) संस्थाको विनियमको प्रतिलिपि ।
- (घ) सुपथ मूल्यको पसल सञ्चालन गर्न उपयुक्त र पर्याप्त स्थान भएको हुनुपर्नेछ।
- (ङ) उपभोक्ता पसल सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा साधारण सभा वा सञ्चालक समितिको निर्णय ।
- (च) सञ्चालकहरूको फोटोसहितको तिन पुस्ते विवरण ।
- (छ) व्यवसायिक कार्ययोजना अनुसूचि २ अनुसार पेश गर्नुपर्ने ।
- (ज) संस्थाले लगानी गर्ने पूँजी रकम ।
- (झ) प्रस्तावित पसलको प्रभाव क्षेत्रको अनुमानित उपभोक्ता संख्या ।
- (ञ) नियमितल साधारण सभा गरेको, नियमित लेखा परीक्षण गरेको र स्थायी लेखा नम्बर भएको ।
- (ट) सम्बन्धित संस्था सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यक्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेको हुनुपर्नेछ ।
- (ठ) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-३

सुपथ मूल्यको सहकारी पसल अनुगमन तथा सहजिकरण व्यवस्था

९. सुपथ मूल्यको सहकारी पसल व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति: सूर्योदय नगरपालिकाबाट पसल सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्थालाई प्रदान गर्ने सहयोग रकमको वितरण तथा त्यसको व्यवस्थापन र अनुगमनका लागि उपयुक्त सहकारी संस्थाको छनोट गर्न प्रत्येक वडामा देहाय बमोजिमको पसल व्यवस्थापन तथा अनुगमन समिति गठन गरिनेछ
- (क) सम्बन्धित वडाका वडाअध्यक्ष - संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य
- (ग) उद्योग व्यवसाय प्रवर्धन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (घ) नगर स्थित उद्योग वाणिज्य संघको अध्यक्ष - सदस्य
- (ङ) सम्बन्धित वडाका सचिव - सदस्य सचिव
१०. पसल व्यवस्थापन तथा अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: सहकारी उपभोक्ता पसल व्यवस्थान तथा अनुगमन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) सूर्योदय नगरपालिकाको प्रत्येक वडाको लागि एउटा र प्रत्येक नगरपालिका क्षेत्रको प्रत्येक ५००० जनसंख्याको बिचमा पर्ने गरी एउटाको दरले पसल सञ्चालन गर्ने सहकारी संस्थाको छनोट गर्ने ।

११. पसल संचालन गर्न सहकारीहरू

देहायमा उल्लिखित सहकारी संस्थाहरूले सूर्योदय नगरपालिकाको सहयोग प्राप्त गरी उपभोक्ता पसल संचालन गर्न सक्नेछन्:

क) उपभोक्ता सहकारी संस्थाहरू

ख) उपभोक्ता सहकारी संस्था नभएको स्थानमा कायम रहेका बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाहरू ।

ग) बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था नभए अन्य विषयगत सहकारी संस्थाहरू

१२) सूर्योदय नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त गर्न पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू

स्थानीय सरकारबाट प्रदान हुने अनुदानको रकम प्राप्तीको लागि देहायका कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।

क) संस्था दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि

ख) संस्थाको विनियमको प्रतिलिपि

ग) उपभोक्ता पसल संचालन गर्ने सम्बन्धमा साधारण सभा वा सञ्चालक समितिको निर्णय

घ) सञ्चालकहरूको तीन पुस्ते विवरण

ङ) व्यवसायिक कार्य योजना

च) प्रस्तावित पसलको प्रभाव क्षेत्रको अनुमानित उपभोक्ता संख्या

१३) **उपभोक्ता कार्ड:** उपलब्ध भए सम्म सहकारी संस्थाको गरिवीको रेखामुनि रहेका परिवारलाई महिला बालबालिकाका शाखाबाट वितरण गरिएको कार्डको आधारमा अत्यावश्यक दैनिक बस्तु सुपथ मूल्यमा उपलब्ध गराउने छ ।

परिच्छेद: ४

सुपथ मूल्यको सहकारी पसल संचालन गर्ने सहकारी संस्थाको जिम्मेवारी

१४. पसलको संचालन सम्बन्धि कार्यविधि:

क) पसलको संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धित सहकारी संस्थाको संचालक समितिले गर्नेछ । सहकारी संस्थाको संचालक समितिले पसलको संचालन र व्यवस्थापनको लागि आवश्यक कार्यविधि आफै बनाउने छ ।

ख) सहकारी संस्थाले पसल संचालन दैनिक समय उपभोक्ताको सुविधालाई ध्यानमा राखी आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

ग) सहकारी संस्थाको संचालक समितिले पसल संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने निजको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा संस्थाको विनियमको अधिनमा रही तोक्न सक्नेछ ।

घ) पसल संचालन गर्ने सहकारी संस्थाले सहकारी नियमावली २०७५ को नियम २१ बमोजिमको अभिलेखहरूको अतिरिक्त देहायका अभिलेख राख्नुपर्दछ ।

क) खरिद तथा विक्री खाता

ख) खरिद विक्रीको दैनिक वही र नगदी वही

ङ) सहकारी संस्थाले पसल संचालन सम्बन्धि कारोबारको लेखा पारदर्शी ढंगले राख्नुपर्नेछ । सम्बन्धित नगरपालिका सहकारी शाखा तथा नगरपालिकाले मागेको समयमा संस्थाले उक्त लेखा पेश गर्नुपर्ने छ ।

च) सूपथ मूल्यको सहकारी पसल संचालन गर्ने संस्थाले सर्वसाधारणले देखिने गरी दैनिक उपभोग्य बस्तुहरूको मूल्यसूची अनिवार्यरूपमा राख्नुपर्दछ ।

१५) मूल्य निर्धारण:

क) नेपाल सरकारको स्वामित्व प्राप्त सार्वजनिक वा कम्पनीबाट आपूर्ति हुने अत्यावश्यक दैनिक उपभोग्य बस्तुहरूको विक्री मूल्य त्यस्ता सार्वजनिक संस्थान वा कम्पनीले तोकी दिए बमोजिम हुनेछ ।

ख) सार्वजनिक संस्थान वा कम्पनीले यस्ता सहकारी संस्थालाई सो सामान विक्री गरे वापत अन्य व्यापारिक संस्थालाई दिएको भन्दा थप कमिशन दिनु पर्नेछ ।

ग) अन्य उपभोग्य बस्तुहरूको विक्री मूल्य प्रचलित बजार भाउ भन्दा बढी नहुने गरी सम्बन्धित सहकारी संस्थाले आफै तोक्न सक्ने छ ।

१६) संस्था दर्ता गराउने पर्ने:

क) पसल संचालन गर्न चाहाने सहकारी संस्थाले वडा कार्यालयमा व्यवसायको अनिवार्य दर्ता गराउनुपर्ने छ ।

ख) उपनियम (क) बमोजिमको व्यवसाय प्रमाण-पत्रको आधारमा उपभोक्ता पसल संचालन गर्नुपर्ने छ ।

१७) संशोधन: यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार नगर कार्यापालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्ने छ ।

१८) बाधा अड्काउ फुकाउने: यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा बाधा अड्काउ फुकाउने तथा व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यापालिकालाई हुनेछ ।

१९) खारेजी तथा बचाउ: यस कार्यविधिमा भएको कुनै पनि व्यवस्था नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय तथा प्रादेशिक कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदरभागी हुनेछन् ।

अनुसूचि १

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

सूपथ मूल्य पसल अनुदानको निवेदन ढाँचा

मिति: २०७६/ /

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
सूर्योदय नगरपालिकाको कार्यालय
फिक्कल, इलाम

विषय - अनुदानको लागि निवेदन पेश गरेको बारे ।

त्यस नगरपालिकाबाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार यस सहकारी संस्थाले स्थानीय सरकारको वित्तीय अनुदान सहयोग समेतमा संचालन गर्ने मितिको साधारण सभाले निर्णय गरेको हुँदा त्यहाँबाट माग गरिएका कागजात संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरिएको छ ।

निवेदक

अध्यक्षको पूरा नाम:.....

ठेगाना:.....

संस्थाको छाप/सही

अनुसूचि २

(दफा ८ (छ) सँग सम्बन्धित)

व्यवसायिक कार्ययोजना संक्षिप्त विवरण

१. सहकारी संस्थाको नाम:
२. ठेगाना: इलाम जिल्ला सूर्योदय नगरपालिका वडा नं./.... टोल विकास संस्था
३. संस्था दर्ता नं. दर्ता मिति:
४. व्यवसायको नाम:
५. व्यवसायिक योजनाको ठेगाना:
६. व्यवसायको प्रारम्भ मिति:
७. व्यवसायको सम्पन्न हुने मिति:
८. व्यवसायको कुल लागत: रु
- ८.१ स्थिरपूँजी रु
 - क. मेशीनरी
 - ख. जग्गा
 - ग. भवन
 - घ. पशुपक्षी खरिद:
 - ड. अन्य (खुलाउने)
- ८.२ चालुपूँजी रु
९. संस्थाले व्यहोर्ने लागत प्रतिशत
१०. संस्थाले व्यहोर्ने लागत श्रोत:
- क. शेयर रु
- ख. जगेडा कोष रु
- ग. अन्य कोष रु
११. अन्य स्रोत वा निकायबाट वित्तीय सहयोग प्राप्त गरेको भए खुलाउने
१२. सदस्य सहभागिताको अवस्था:

	साधारण सदस्यता		संचालक समिति		पसल संचालनबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेमा	
	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत
जम्मा						
महिला						
अपाङ्ग						
दलित						
सीमान्तकृत र पिछडिएको जातजाति						
अन्य						

१३. संस्थाको व्यवसायिक सेवामा सदस्य केन्द्रियता:

विवरण		हालको अवस्था		व्यवसाय पछिको अवस्था	
		रु हजार	प्रतिशत	रु हजार	प्रतिशत
उत्पादित बस्तुको खरिद	सदस्यको उत्पादन				
	गैर सदस्यको उत्पादन				

जम्मा				
उत्पादनसामग्री र	सदस्यलाई			
उपभोग्य वस्तुको विक्री	गैर सदस्यलाई			
जम्मा				

१४. रोजगारी सृजना:

स्वरोजगारी		हालको अवस्था				व्यवसाय पछि अवस्था		
	सदस्य संख्या	गैरसदस्य संख्या	जम्मा	सदस्यको प्रतिशत	सदस्य संख्या	गैरसदस्य संख्या	जम्मा	सदस्यको प्रतिशत
प्रत्यक्ष								
अप्रत्यक्ष								
जम्मा								

नोट: बर्षमा २०८० घण्टा काम पाउने भए एक जना मानी संख्या निर्धारण गर्ने ।

१५. व्यवसाय स्थलमा पूर्वाधारको स्थिति (+ चिन्ह लगाउनु होस)

क. विजुली ख. पानी ग. पक्की सडक घ. कच्ची सडक

१६. व्यवसाय संचालनको लागि घर/ सेड/गोठ/ खोर/टहरा आदिको अवस्था (+चिन्ह लगाउनु होस)

क. निर्माण भएको अवस्था भए के के निर्माण भएको छ:

ख. निर्माणाधिन अवस्था भए केके निर्माणाधिन के के निर्माण भएको छ: छैन

१७. कार्यालयको भौतिक अवस्था (+ चिन्ह लगाउनु होस्)

क. आफ्नै स्वामित्वको भवन

ख. भाडाको भवन

१८. संस्थागत सुशासनको अवस्था:

क. संचालक समितिको बैठक नियमित छ/छैन

ख. वार्षिक साधारणसभा नियमित छ/ छैन

ग. लेखापरीक्षण नियमित छ/छैन

घ. कार्यसम्पादन नियमावली छ/छैन

ड. छ भने कुनकुन नियमावली तयार भएको छ नाम दिनुहोस्:

च. व्यवसायको सम्भाव्यता अध्ययन भएको छ / छैन

छ. सम्भाव्यता अध्ययन भएको छ भने वार्षिक मुनाफा दर कति छ:

१९. उत्पादित वस्तुको बजार पहुँचको सम्भावना:

क. अन्तर्राष्ट्रिय बजारको पहुँच छ/छैन:

ख. राष्ट्रिय बजारको पहुँच छ/छैन:

ग. स्थानीय बजारको पहुँच छ / छैन:

२०. समूह व्यवस्थापनमा संचालन हुने / नहुने:

२१. उत्पादकत्वमा सुधार गर्न नयाँ प्रविधि वा नवप्रवर्द्धनको प्रयोग हुने / नहुने

२२. मूल्य शृङ्खला अवलम्बनबाट मूल्य अभिवृद्धि हुने/ नहुने

२३. बजारीकरण:

विवरण	हालको अवस्था		व्यवसाय पछिको अवस्था	
	रु	प्रतिशत	रु	प्रतिशत
स्वदेशमा विक्री				
विदेशमा विक्री				
जम्मा विक्री				

२४. वातावरणीय सरोकार:

क. प्राकृतिक स्रोतको जगेर्ना हुने/नहुने

ख. जैविक विविधताका बढोत्तरी हुने/नहुने

ग. स्थानीय स्रोतको संरक्षण हुने / नहुने

घ. प्रदुषणको रोकथाम हुने / नहुने

ड. प्रांगारिक खेतीपानी हुने / नहुने:

२५. अन्य कुनै व्यहोरा भए खुलाउने:

.....

अध्यक्षको हस्ताक्षर

म/ थर-.....

सम्पर्क नं.

ठेगाना

संस्थाको छाप

आज्ञाले

प्रकाशराज पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत