

कोशेली गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना: कर्णाली प्रदेशका उत्पादनमूलक लघु, घरेलु तथा साना उद्योगका उत्पादनलाई बजारीकरणका लागि कोशेली गृह सञ्चालन र व्यवस्थापन गरी स्थानीय उत्पादनलाई प्रोत्साहन र प्रवर्धन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, प्रदेश औद्योगिक व्यवसाय ऐन, २०७८ को दफा ५६ को अधिकार प्रयोग गरी मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "कोशेली गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
- (क) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय मातहतको उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय वा कार्यालय सम्झनु पर्छ।
 - (ख) "उद्यमी" भन्नाले नाफा कमाउने उद्देश्यले उद्योग व्यवसाय सञ्चालनका लागि जोखिम बहन गरी लगानी गर्ने व्यक्ति वा समूहलाई सम्झनु पर्छ।
 - (ग) "उद्योग" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका लघु उद्यम, घरेलु उद्योग र साना उद्योगलाई सम्झनु पर्छ।
 - (घ) "कोशेली गृह" भन्नाले कार्यालय मातहत रहेका कोशेली घर वा गृहलाई सम्झनु पर्छ।
 - (ङ) "निर्देशनालय" भन्नाले मन्त्रालय मातहतको उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय सम्झनु पर्छ।
 - (च) "मन्त्रालय" भन्नाले उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
 - (छ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिम गठन भएको सञ्चालक समितिलाई सम्झनु पर्छ।
 - (ज) "सदस्य-सचिव" भन्नाले सञ्चालक समितिको सदस्य-सचिव सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

कोशेली गृह सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **कोशेली गृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन:** (१) यस कार्यविधि बमोजिम कोशेली गृहको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन देहायको प्राथमिकताको आधारमा गर्नु पर्नेछ:-
- (क) लघु उद्यमी संघ,
 - (ख) लघु औद्योगिक ग्राममा उद्योग सञ्चालन गर्ने उद्यमीको समुह,
 - (ग) जिल्ला स्थित आर्थिक पूर्वाधार, प्रशासनिक स्रोत साधन र आवश्यकता अनुसारको मानव जनशक्ति भएको उद्योगी व्यवसायीको संघ वा संगठन मार्फत।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम उद्यमीको समुहको हकमा देहाय बमोजिमको योग्यता भएको हुनु पर्नेछः-

- (क) ग्राम भित्र अवस्थित उद्योगका उद्यमीहरूको समुहबाट सञ्चालन हुने गरी साझेदारी फर्म दर्ता भएको,
- (ख) आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा कर दर्ता भई अद्यावधिक भएको,
- (ग) ग्राममा उद्योग सञ्चालन गर्ने कम्तिमा तीस प्रतिशत उद्यमीको सहभागिता भएको,
- (घ) कम्तिमा पचास लाख रुपैयाँ बराबरको पूँजी लगानी भएको समुह।

४. प्रस्ताव आव्हान तथा प्रस्ताव छनौट सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कार्यालयले कोशेली गृहको लागि उपलब्ध भौतिक संरचना वा कार्यालयको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कोशेली गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि भाडामा दिने प्रयोजनका लागि कम्तिमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्थानीय दैनिक पत्रिकामा प्रस्ताव आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव आव्हान भएमा दफा ३ बमोजिमका फर्म, संघ वा संगठनले व्यवसायिक योजना सहितको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा देहाय बमोजिमका कागजात समेत संलग्न राख्नु पर्नेछः-

- (क) प्रस्ताव सहितको व्यवसायिक कार्ययोजना,
- (ख) प्रोप्राइटर फर्म (उद्योग)को सञ्चालक भए निजको एकल प्रस्ताव, साझेदार फर्मको सञ्चालक मध्येको सदस्य भए अन्य साझेदारहरूको मञ्जुरीनामा,
- (ग) प्राइभेट लिमिटेड वा पब्लिक लिमिटेडको सञ्चालक मध्येको सदस्य भए कम्पनीको सञ्चालक समितिको सिफारिस,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिमको कम्पनीको हकमा उक्त कम्पनी अनिवार्य रूपमा कर्णाली प्रदेश सरकार मातहतको उद्योग कार्यालयमा दर्ता भएको हुनुपर्ने।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएमा समितिले प्राप्त प्रस्तावको छनौट गर्दा दफा ३ बमोजिमका प्राथमिकताका आधारमा छनौटका वस्तुगत मापदण्ड बनाई उपयुक्त प्रस्ताव छनौट गर्नु पर्नेछ।

५. कोशेली गृहको भाडा दर सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कोशेली गृहको भाडा दर प्रचलित कानूनको अधिनमा रही जिल्ला दर रेटका आधारमा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कोशेली घरको भाडादर निर्धारण गर्दा समितिले स्थानीय उद्योगको प्रवर्धनको अवस्था अनुसार आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रचलित जिल्ला दर रेटको बढीमा पचास प्रतिशत रकमसम्म छुट हुने गरी निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम निर्धारण भएको भाडा दर समितिले प्रत्येक पाँच वर्षमा जिल्ला दर रेटको आधारमा पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ।

६. कोशेली गृहको भाडा सम्झौता र सम्झौताका शर्तः (१) समितिको सदस्य-सचिवले छनौट भएका उद्यमीसँग सम्झौता गर्दा समितिले निर्धारण गरेका अन्य शर्तका अतिरिक्त न्यूनतम देहाय बमोजिमका

शर्त उल्लेख गरी गर्नु पर्नेछः-

- (क) कोशेली गृहले ग्राममा सञ्चालित उद्योगका उत्पादनहरू सबै बिक्री वितरण वा बजारीकरण गर्नु पर्ने,
 - (ख) कोशेली गृहमा खण्ड (क) बमोजिमका उत्पादन पर्याप्त नभएकोमा कर्णाली प्रदेशका घरेलु उत्पादनलाई प्राथमिकता दिई राख्नु पर्ने,
 - (ग) कोशेली गृहमा खण्ड (ख) बमोजिमका उत्पादन पर्याप्त नभएकोमा सञ्चालक समितिको सिफारिसमा कार्यालयको सहमति लिई अन्य प्रदेशका घरेलु उत्पादनलाई प्राथमिकता दिई राख्नु पर्ने,
 - (घ) कोशेली गृहले अन्य उद्योग वा व्यक्तिसँग सम्झौता गरी वा भाडा लिन वा भाडामा दिन नहुने।
- (२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिम सम्झौता गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम लाग्ने बाहालकर अग्रिम कट्टा गरी लिनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गरिने सम्झौताको अवधि बढीमा पाँच वर्षको हुनेछ र त्यस्तो अवधि एक पटकका लागि पाँच वर्ष थप हुन सक्नेछ।
- (४) उपदफा (१) मा उल्लिखित शर्तको पालना नगरेमा समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी उद्यमिसँग भएको सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।
- तर, सम्झौता रद्द गर्नु अघि सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सम्झौता रद्द भएमा उद्यमीले समितिले तोकेको अवधिभित्र निजले प्रयोग गरेको कोशेली गृह खाली गर्नु पर्नेछ।
- (६) समितिले प्रत्येक पाँच वर्षमा भाडाको प्रचलित जिल्ला दर रेटको आधार लिई भाडामा पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

सञ्चालक समिति तथा सञ्चालक समितिको प्रशासनिक कार्य सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

७. सञ्चालक समिति गठनः ^१(१) कोशेली गृह सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको अध्यक्ष र सदस्य रहने गरी एक सञ्चालक समिति रहनेछः-

(क) निर्देशक, उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय	- अध्यक्ष
(ख) अधिकृत प्रतिनिधी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय, सुर्खेत	- सदस्य
(ग) शाखा प्रमुख, वाणिज्य शाखा, मन्त्रालय	-सदस्य
(घ) अधिकृत प्रतिनिधी, प्रदेश लेखानियन्त्रक कार्यालय, सुर्खेत	- सदस्य
(ङ) प्रतिनिधी, जिल्ला उद्योग वाणिज्य संघ, सुर्खेत	-सदस्य
(च) प्रतिनिधी, लघु उद्यमी समुह संघ, सुर्खेत	-सदस्य
(छ) प्रतिनिधी, नेपाल लघु तथा घरेलु उद्योग महासंघ	-सदस्य
(ज) प्रतिनिधी, कर्णाली प्रदेश उद्योग परिसंघ	-सदस्य

^१ पहिलो संशोधन

२(२) समितिले चेम्बर अफ कमर्स, उद्योग, व्यापार महासंघका प्रतिनिधी, विषय विशेषज्ञ वा विज्ञ, उद्योग वाणिज्य संघ, सरोकारवाल संस्था वा कार्यालयका प्रतिनिधिलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

(४) सञ्चालक समितिको बैठक छ महिनामा एकपटक बस्नेछ। आवश्यकता अनुसार अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले अन्य बैठकहरू समेत बोलाउन सक्नेछ।

(५) समितिको सचिवालय कार्यालयमा रहनेछ।

(६) समितिका सदस्यले बैठक सहभागी भए बापत प्रचलित कानून बमोजिमको बैठक भत्ता प्राप्त गर्नेछन्।

(७) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(८) समितिको कूल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(९) समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(१०) समितिको निर्णय सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

(११) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१२. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) कोशेली गृह सञ्चालन कार्यलाई अनुगमन, निरीक्षण तथा सहजीकरण गर्ने,
- (ख) समितिका पदाधिकारी, कर्मचारी, कोशेली गृहको सञ्चालकका सम्बन्धमा आवश्यक मापदण्ड एवम् आचारसंहिता बनाई लागू गर्ने,
- (ग) कार्यविधि संशोधनको लागि मन्त्रालयलाई राय सुझाव दिने,
- (घ) प्रस्ताव छनौट गर्दा व्यवसायिक योजनाको मूल्याङ्कन तथा प्रस्ताव छनौट प्रयोजनका लागि आवश्यक मापदण्ड कार्यविधि बनाउने,
- (ङ) यो कार्यविधि बमोजिमका कार्य सम्पादन गर्न गराउन आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्ने,
- (च) भाडा नतिरे बापत तिर्नु बुझाउनु पर्ने जरिवाना, भाडा भुक्तानी प्रक्रिया लगायतका विषयहरूमा मापदण्ड बनाउने,
- (छ) कोशेली गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

१३. सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त सदस्य-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) सञ्चालक समितिको अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक सञ्चालन गर्ने,
- (ख) वार्षिक कार्यतालिका अनुसार सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउने,

- (ग) वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गरी अनुमोदनका लागि सञ्चालक समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (घ) सञ्चालक समितिको निर्णयानुसार पत्राचार गर्ने,
- (च) सञ्चालक समितिको निर्णय प्रमाणित गरी राख्ने,
- (छ) कोशेली गृह व्यवस्थापन सम्बन्धमा सम्पूर्ण प्रशासनिक काम कारवाही गर्ने वा गराउने।

१४. कोशेली गृहको प्रशासनिक कार्य सञ्चालन: निर्देशनालयले कोशेली गृहको प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्नको लागि निर्देशनालयको कुनै कर्मचारीलाई कामकाज गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४

विविध

१५. कोशेली गृहको आर्थिक व्यवस्थापन: (१) कोशेली गृहको भाडा, जरिवाना तथा सञ्चालक समितिले तोकेका अन्य सेवा शुल्क बापतको रकम कार्यालयको राजस्व खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(२) सञ्चालक समितिले उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक रूपमा सङ्कलन भएको राजस्व तथा आर्थिक वर्षको मसान्त सम्ममा सङ्कलन हुन सक्ने राजस्व आम्दानी र कोशेली गृह सञ्चालनको लागि आवश्यक सञ्चालन खर्चको विवरण सहितको वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी कार्यालय मार्फत प्रत्येक वर्षको जेष्ठ मसान्तसम्ममा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) मन्त्रालयले उपदफा (२) बमोजिमको कार्ययोजना समेतको आधारमा वार्षिक रूपमा कोशेली गृह सञ्चालनको लागि व्यवस्थापन खर्च कार्यालयलाई उपलब्ध गराउनेछ।

१६. कोशेली गृहको खर्चको लेखापरीक्षण: कोशेली गृह सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी भए गरिएका आर्थिक कारोबारको प्रचलित कानून बमोजिम आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण हुनेछ।

१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयहरू यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्यमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१८. कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफेर: मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

१९. बाझिएमा गर्ने: यो कार्यविधिमा भएका कुनै व्यवस्था प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा प्रचलित कानूनमा भएका प्रावधानहरू लागू हुनेछन्।