



## कटारी नगरपालिका

### स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ०६

संख्या: १६

मिति: २०७९/१०/१८

कृषिजन्य नगदेवाली खेति तथा प्रशोधनका लागि उद्योग संचालन कार्यविधि – २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७९/१०/१८

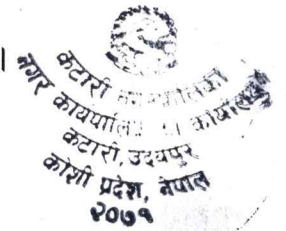
प्रस्तावना:-

स्थानीय स्तरमा अकबरे खुर्सानी खेति गर्न र उत्पादित वस्तुलाई प्रवर्द्धन तथा बजारीकरण गर्न अकबरे खुर्सानीको उद्योग निर्माण तथा संचालनका लागि स्थानीय संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि कटारी नगरपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि जारी गरेकोछ ।

#### परिच्छेद – १

##### संक्षिप्त नाम र परम्भ:-

१. संक्षिप्त नाम र परम्भ:- (१) यो कार्यविधिको नाम "कृषिजन्य नगदेवाली खेति तथा प्रशोधनका लागि उद्योग संचालन कार्यविधि – २०७९ रहने छ ।  
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट संचालन हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा  
१. "अध्यक्ष" भन्नाले उद्योग संचालन समितिको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।



"सुन्दर कटारी नगरको पहिचान: सुशासन र समृद्धि हाम्रो अभियान"

प्रमुख अधिकारी

२. "कार्यविधि" भन्नाले अकबरे खुर्सानी खेति तथा प्रशोधनका लागि उद्योग संचालन कार्यविधि २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ ।
३. "कार्यपालिका" भन्नाले कटारी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
४. "उद्योग" भन्नाले अकबरे खुर्सानीको प्रशोधन, व्याण्डिङ्ग आदी कार्य गर्ने सरकारी स्वामित्वमा रहेको र समिति मार्फत संचालन हुने आवश्यक मेसिन, औजार भएको घरलाई सम्झनु पर्दछ ।
५. "समिति" भन्नाले अकबरे खुर्सानी खेति तथा प्रशोधनका लागि उद्योग संचालन गर्न बनेका गठित र आधिकारिक सम्पूर्ण पदाधिकारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
६. "मेसिन औजार" भन्नाले उद्योग संचालनको लागि आवश्यक पर्ने सम्पूर्ण विद्युतिय वा अन्य औजारहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
७. "निर्माण" भन्नाले उद्योग संचालनको लागि निर्माण गरिने भवन र अन्य जुनसुकै भौतिक पुर्वाधारलाई सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद - २

#### उद्योग निर्माण प्रक्रिया:

३. उद्योग निर्माण प्रक्रिया: (१) भौतिक संरचनाहरू निर्माण गर्दा नेपालको प्रचलित ऐन कानून बमोजिम ठेक्का वा उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण कार्य संचालन हुनेछ ।  
(२) भवन, धारा, विजुली बत्ती, सौचालय, मोटर बाटो, विद्युतिय मेसिन/औजार र अन्य अति आवश्यक सामग्रीहरू भौतिक संरचना भित्र पर्नेछ ।

### परिच्छेद - ३

#### उद्योग संचालन समिति गठन:

४. उद्योग संचालन समिति गठन: (१) नगरपालिका स्तरमा उत्पादन हुने अकबरे खुर्सानीको परिकार, प्रशोधन, बजारीकरणका लागि उद्योग संचालन गर्न देहाय बमोजिमको उद्योग संचालक समिति गठन हुनेछ ।

१. वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको १ जना	अध्यक्ष
२. भेलाबाट छनौट भएको १ जना	उपाध्यक्ष
३. भेलाबाट छनौट भएको १ जना	कोषाध्यक्ष
४. अगुवा कृषकबाट १ जना	सचिव
५. स्थानीय व्यापारी १ जना	सदस्य
६. उत्पदक कृषक समुह तथा सहारी २ जना महिला सहित ३ जना	सदस्य
७. कृषि विकास शाखाबाट खटिएको कृषि प्राविधिक १	सदस्य

गरि जम्मा ९ सदस्य संचालक समिति गठन हुनेछ ।  
नोट कार्य समितिमा कार्य समितिमा ३३ प्रतिशत महिला अनिवार्य हुनुपर्ने ।

### परिच्छेद - ४

"सुन्दर कटारी नगरको पहिचान: सुशासन र समृद्धि हाम्रो अभियान"



समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

४. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: यस समितिको काम कर्तव्य र अधिकास देहाय बमोजिम हुनेछ।
- (१) उद्योग संचालनको लागि निर्माण भएका र खरिद भएका भवन/सामग्रीहरूको संरक्षण र उपयोग गर्ने ।
  - (२) उद्योग संचालनको लागि आवश्यक नीति नियमहरू निर्माण तथा कार्यन्वयन गर्ने र गराउने ।
  - (३) उद्योगलाई कानूनी मान्यता दिन सम्बन्धित निकायहमा दर्ता गरि संचालन गर्ने ।
  - (४) उद्योगको वार्षिक अडिट गराउने र सो को प्रतिलिपि सम्बन्धित तहमा पेश गर्ने ।
  - (५) उद्योग सम्बन्धि कार्य संचालन गर्ने निकायसँगको समुन्वयमा उद्योग वृद्धि विकासका लागि आवश्यक क्रियाकलाप संचालन गर्ने ।
  - (६) समितिको बैठक सम्बन्धि समय निर्धारण गरि नियमित रूपमा बैठक संचालन गर्ने ।
  - (७) उद्योग बाणिज्य संघसँग समन्वय गरि आवश्यक कार्य संचालन गर्ने ।

परिच्छेद - ५

उद्योगको लोगो र लेटरप्याड

५. उद्योगको लोगो: उद्योगको एक आधिकारीक लोगो हुने, जस्मा निम्न कुराहरू समावेश हुनेछ ।
१. आकार: गोलाकार हुने, यस्तो गोलाकारमा २ वटा भित्रि र बाहिरी गोला व्यासहरूको प्रयोग हुने ।
  २. बाहिरि भित्रि गोलाको विचमा माथिपट्टी समितिको नाम र विचमा तारा र तलतिर ठेगाना उल्लेख हुने ।
  ३. भित्रि गोलाधार व्यासमा स्थापना मिति उल्लेख हुने ।
६. उद्योगको लेटरप्याड: उद्योगको एक आधिकारीक लेटरप्याड हुने, जस्मा निम्न कुराहरू समावेश हुनेछ ।
१. लेटरप्याडको बाँयापट्टिको माथिल्लो भागमा उद्योगको आधिकारिक लोगोको फोटो हुने ।
  २. लोगोको फोटो मुनी पत्र संख्या र चलानी नं. हुने ।
  ३. लेटरप्याडको विचमा उद्योगको नाम, ठेगाना, र स्थापना उल्लेख हुने ।
  ४. लेटरप्याडको दाँयापट्टि मिति उल्लेख हुने ।
  ५. उक्त विषयको मुनिबाट हरियो रङ्गको तेर्सो लाईनको प्रयोग हुने ।
  ६. लाईनको मुनिबाट विचमा विषय र बाँयापट्टि श्री उल्लेख हुने ।

परिच्छेद - ६


पदाधीकारीहरूको जिम्मेवारी:

७. अध्यक्षको जिम्मेवारी: उद्योग संचालमा अध्यक्षको काम कर्तव्य र कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१. समितिको बैठकमा अध्यक्षता ग्रहण गर्ने ।
  २. आफ्नो अनुपस्थितमा उपाध्यक्षलाई बैठकको अध्यक्षतामा जिम्मेवारी प्रदान गर्ने

"सुन्दर कटारी नगरको पहिचान: सुशासन र समृद्धि हाम्रो अभियान"

३. बैठकमा अन्तिम निर्णय दिने ।
  ४. उद्योग संचालनमा हरेक निकायसँग समन्वयनकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
  ५. उद्योग संचालनको लागि आवश्यक कोषहरूको परिचालन गर्ने र नीति नियम बनाउने ।
८. उपाध्यक्षको जिम्मेवारी: उद्योग संचालनमा उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१. समितिको हरेक बैठकमा उपस्थित हुने ।
  २. अध्यक्षको अनुपस्थितमा अध्यक्षको भूमिका निर्वाह गर्ने ।
  ३. उद्योग संचालनमा आफ्नो भूमिका अवल राख्ने ।
  ४. निर्णय प्रक्रियामा अध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।
९. कोषाध्यक्षको जिम्मेवारी: उद्योग संचालनमा कोषाध्यक्षको काम कर्तव्य र कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१. समितिको हरेक बैठकमा उपस्थित हुने ।
  २. समितिको आय व्ययको लेखाजोखा तुरुस्त तुरुस्त राख्ने ।
  ३. समितिको लेखासँग सम्बन्धित कार्यमा आफ्नो दक्षता कायम राख्ने ।
  ४. लेखा व्यवस्थापन सम्बन्धि तालिम गोष्ठिमा उपस्थित हुने ।
१०. सचिवको जिम्मेवारी: उद्योग संचालनमा सचिवको काम कर्तव्य र कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१. समितिको हरेक बैठकमा उपस्थित हुने ।
  २. समितिको हरेक बैठकको निर्णय स्पष्ट हुने गरि लेख्ने र अन्तिममा बाचन गरि सुनाउने ।
  ३. अन्य कार्यालयबाट प्राप्त पत्रको समितिमा जानकारी दिने र आफ्नो कार्यालयको परिपत्रहरू अध्यक्षको निर्देशनमा लेखी पठाउने कार्य गर्ने र
  ४. निर्णय पुस्तिका सधैं सुरक्षित राख्ने र आवश्यक प्रतिलिपीहरू सम्बन्धित निकायमा पेश गर्न पठाउने ।
११. सदस्यको जिम्मेवारी: उद्योग संचालनमा सदस्यको काम कर्तव्य र कार्य जिम्मेवारी देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१. समितिको हरेक बैठकमा रहेक सदस्यहरू उपस्थित हुने ।
  २. उद्योग संचालन प्रक्रियामा समितिको बैठकले गर्ने निर्णयको फाईदा वेफाईदा बारे जानकारी राख्ने र निर्णय प्रक्रियामा सघाउने ।
  ३. उद्योग संचालनको लागि उत्पादित बस्तुको प्रोत्साहन गर्न मुख्य भूमिका निर्वाह गर्ने ।
  ४. उत्पादित वस्तुलाई सिधा उद्योगसँग जोड्ने कार्यमा भूमिका निर्वाह गर्ने ।
१२. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको व्यवस्था कार्यन्वयनमा कुनै बाधा व्यवधान आएमा कार्यपालिकाको आवश्यक निर्णय गरि त्यस्ता बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

"सुन्दर कटारी नगरको पहिचान: सुशासन र समृद्धि हाम्रो अभियान"

  
प्रमुख परामर्शक अधिकृत

अनुसूची-१

कृषिजन्य नगदेवाली खेति तथा प्रशोधनका लागि उद्योग संचालन कार्यविधी - २०७९ को दफा ५  
संग सम्बन्धित।



  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
कटारी

"सुन्दर कटारी नगरको पहिचान: सुशासन र समृद्धि हाम्रो अभियान"

अनुसूची-२

कार्यविधिको नाम "कृषिजन्य नगदेवाली खेति तथा प्रशोधनका लागि उद्योग संचालन कार्यविधि - २०७९ को दफा ६ सँग सम्बन्धित।



पत्र संख्या:  
चलानी नं.

कृषिजन्य नगदेवाली उद्योग संचालन समिति  
कटारी नगरपालिका, उदयपुर  
स्थापना: २०७९

मिति:

वियषः

श्री,

प्रमाणीकरण मिति २०७९/१०/१८

आज्ञाले

अनिल किराती

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



"सुन्दर कटारी नगरको पहिचान: सुशासन र समृद्धि हाम्रो अभियान"