



लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका



"स्व-रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधी- २०८०"

"Procedure of Self-employment grant support program ,2080"



गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

लक्ष्मीनियाँ, मधेश प्रदेश



गणेश
मो.पा.अ.स.स.स.

स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०

प्रस्तावना

वैदेशिक रोजगारीबाट स्वदेश फिर्ता आएकाहरू पुनः रोजगारीका लागि वैदेशिक रोजगारीमा नजानु परोस साथै स्थानीय तहको वैदेशिक रोजगारीमाथीको निरभर्ता कम गर्नका लागि स्थानीय स्तरमा आर्थिक पुनःएकीकरणका अवसरहरू श्रृजना गर्ने उद्देश्यले यस गाउँपालिकामा वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएकाहरूलाई स्वरोजगारको अवसर प्रदान गर्ने उद्देश्य अनुरूप नेपालको संविधानको अनुसूची ८ मा व्यवस्था भएको एकल अधिकार तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३, दफा ११ को उपदफा (२) को नं. (६) बमोजिम एवम् स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिकाले "स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०" तर्जुमा गरी मिति २०८०।१०।२३ गतेको गाउँ कार्यपालिका बैठकको निर्णयबाट स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

- (क) "कार्यक्रम" भन्नाले स्थानीय तह अन्तर्गतको स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "उप समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिमको उपसमितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "संयोजक" भन्नाले उप समितिका संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "सदस्य" भन्नाले दफा ९ को उपदफा (१) र (४) बमोजिमको समिति र उप समितिका सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको कार्यालय वा स्थानीय तहले तोकेको कार्यालयलाई बुझाउँछ ।
- (ज) "स्थानीय तह" भन्नाले लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका लाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) "अनुदान" भन्नाले उत्पादनमुलक, सेवामुलक वा ट्रेड एवम् व्यापार व्यावसाय संचालन गर्नका लागि आवेदन दिएका व्यक्तिहरूलाई स्थानीय तहबाट प्रदान गरिने नगद अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "वस्तुगत अनुदान" भन्नाले उत्पादनमुलक, सेवामुलक वा ट्रेड एवम् व्यापार व्यावसाय संचालन गर्नका लागि आवेदन दिएका व्यक्तिहरूलाई स्थानीय तहबाट खरिद गरि प्रदान गरिने भौतिक संरचना निर्माण लगायतको वस्तुगत अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) "प्रविधि अनुदान" भन्नाले उत्पादनमुलक, सेवामुलक वा ट्रेड एवम् व्यापार व्यावसाय संचालन गर्नका लागि आवेदन दिएका व्यक्तिहरूलाई प्रदान गरिने मेसिन उपकरण लगायतका अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (थ) "लाभग्राही" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ को अनुसूचीको व्यक्ति, फर्म, स्थानीय तह, सहकारी तथा कम्पनीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

गणेश
मो.पा.अ.स.स.स.

(द) "वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएको व्यक्ति" भन्नाले श्रम स्वीकृती निष्पत्तिकार मेलेशियामा, यु.ए.ई., साउदीअरेबिया, अल्मान बेहराईन र कुवेत गई स्थानीय तहमा आवेदन दिने मिति सम्ममा फिर्ता आएको अवधि ५ वर्ष पार नगरेको व्यक्तिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यविधीको पालना गर्नुपर्ने:

- (१) समिती तथा उपसमितिले आफ्नो कार्यक्रम संचालनको क्रममा यो कार्यविधीको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (२) यस कार्यक्रमबाट स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र भित्र लाभ पुर्याउने सबै गैरसरकारी संस्थाहरू, निजि कम्पनीहरू एवं सहकारी संस्थाहरूले यो कार्यविधीको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (३) स्थानीय तह भित्रका यस कार्यक्रमबाट लाभ लिन चाहने र लाभ लिएका स्व-रोजगार हुन चाहने बैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका सम्पूर्ण व्यक्तिहरूले पूर्णरूपमा यो कार्यविधीको पालना गर्नुपर्नेछ ।

४. कार्यक्रम संचालन र उद्देश्य:

- (१) स्व-रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम: यस कार्यक्रम अन्तर्गत सेवाग्राहीले आफु स्वदेशमै स्व-रोजगार हुनका लागि गर्न लागेको कृषि तथा गैरकृषि क्षेत्र अन्तर्गतको आयआर्जन, लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यावसाय सम्बन्धि उत्पादनमुलक, सेवामुलक वा ट्रेड एवं व्यापार सम्बन्धि नयाँ वा विस्तार योग्य व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालनको लागि अनुदान सहयोगहरू प्रदान गरिनेछ ।
- (२) यस कार्यक्रमबाट स्थानीय तह भित्रका बैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरूको आर्थिक पुनःएकीकरणका लागि स्व-रोजगारको अवसरहरू श्रृजना गरीने छ । स्थानीय तह भित्रको आर्थिक पुनःएकीकरण सम्बन्धि समस्या सामाधान गर्न, स्थानीय उत्पादकत्व वृद्धि लाई टेवा एवम् बैदेशिक रोजगारी माथिको पर निर्भरता कम गर्नका लागि चौतर्फीरूपमा सहयोग संयन्त्र स्थापित गर्न रहेको छ ।
- (३) कार्यक्रमको उद्देश्य: कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:
 - क. स्थानीय तह भित्रका बैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका वेरोजगार युवाहरूका लागि रोजगारीको अवसर श्रृजना गर्ने ।
 - ख. स्थानीय तह भित्र कृषि तथा गैर कृषि क्षेत्रमा उत्पादनमुलक उद्यम व्यावसायहरूको प्रवर्धन गरि देशको कुल गृहस्थ उत्पादनमा स्थानीय तहको हिस्सेदारी बढाउने ।
 - ग. स्थानीय तह
 - घ. हमा रहेका कृषि तथा गैर व्यावसायलाई आधुनिकीकरण गरि उक्त क्षेत्रमा आधारित रोजगारलाई तुलनात्मकरुमा प्रतिस्पर्धी बनाउने ।
 - ङ. बैदेशिक रोजगारीको पर निर्भरतालाई कम गरि बैदेशिक रोजगारीको क्रममा हासिल गरेको ज्ञान, सिप एवं विप्रेषणको उत्पादनमुलक क्षेत्रमा उपयोग गराउनु ।
 - च. आयात प्रतिस्थापन एवं निर्यात प्रवर्धनमुलक व्यावसायिक कारोवारहरूलाई टेवा दिनु ।
 - छ. आप्रवासनबाट स्वदेश फिर्ता आएकाहरूको सहयोगमा सहकारी व्यावसायहरूको प्रवर्धन गर्नु ।

५. कार्यविधीको उद्देश्य: यस कार्यविधीको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- क. कार्यान्वयनमा संलग्न पक्षहरूलाई कार्यक्रमका रकम बाट संचालन हुने कार्यहरूको छनौट, कार्यान्वयन र प्रशासनका सम्बन्धमा व्यावहारिक रूपमा मार्गदर्शन प्रदान गर्नु ।
- ख. यस कार्यक्रमबाट सहयोग प्राप्त गर्न योग्य लक्षित वर्ग, सम्बद्ध सरोकारवालाहरूको छनौटका लागि निर्देशक सिद्धान्त, प्रक्रिया, योग्यता-तथा मूल्यांकनको मापदण्ड प्रदान गर्नु ।



भोगेन्द्र मिश्र
गा.पा.बख्ख

ग. स्थानीय तह भित्र कार्यक्रम संचालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न स्थानीय तह सहितका सरोकारवालाहरु र कार्यान्वयन साझेदारहरुको बुझाइमा एकरूपता ल्याउनु ।

घ. वार्षिकरूपमा संचालन गरिने क्रियाकलापहरुको योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमनमा स्थानीय तह तथा समितिका पदाधिकारीहरुलाई सहयोग र मार्गदर्शन प्रदान गर्नु ।

६. कार्यक्रम संचालनका सीमा, लगानिका क्षेत्र र विशेष व्यवस्थाहरु:

६.१ कार्यक्रम संचालनका सीमाहरु:

क. कार्यक्रमको परिचालन स्थानीय तहको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा "वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरुका लागि पुनःएकीकरण" गर्नका लागि तोकिएको कार्यक्रम र विनियोजित बजेट अनुसार हुनेछ ।

ख. कार्यक्रमवाट लाभ लिने रित्तपूर्वक आवेदन गरेका स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र भित्रका वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका व्यक्ति वा उनीहरुद्वारा संचालित फर्म वा सहकारी संस्था जस्तो व्यावसायिक कार्य सुरु वा विस्तार गर्न चाहिरहेको हुनेछ ।

ग. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय तहले तोके अनुसारको बजेट र यस कार्यविधी अनुसार हुनेछ तर कार्यक्रममा कुनै दान्वृ निकाय वा सरकारी निकायहरु वाट योगदान हुने भएमा योगदान गरिएको रकम योगदान गर्ने निकायले तोके अनुसार परिचालन हुनेछ ।

६.२ प्रस्टीकरण


क. उत्पादनमुलक उद्यम लाई कृषि वा गैरकृषि क्षेत्रको व्यावसायिक कार्य जस्तो वस्तु उत्पादन गर्छ उक्त वस्तु आन्तरीक उपभोक्ताको आवश्यकता पुरा गर्छ र कम्तिमा सञ्चालकलाई पुर्ण वा आन्सीकरूपमा रोजगार प्रदान गर्छ भनी प्रस्टीकरण गरिएको छ। यदि आयात प्रतिस्थापन वा निर्यात प्रवर्धनमा टेवा पुर्‍याउने खालको उत्पादनमुलक कार्य भएमा विशेष जोड दिइनेछ ।

ख. सेवामुलक उद्यम लाई कृषि वा गैरकृषि क्षेत्रको व्यावसायिक कार्य जस्तो वस्तु उत्पादकहरु वा सेवाग्राहीहरुलाई सशुल्क प्राविधिक एवं परामर्श सेवा वा अन्य सेवाहरु उपलब्ध गराउछ भनी प्रस्टीकरण गरिएको छ।

ग. ट्रेड एवं व्यापार व्यावसाय लाई कृषि, पशुपंक्षी, मत्स्य वा फलफुल जन्य फ्रेस वस्तु उत्पादकहरुवाट प्रत्यक्ष खरिद वा स.साना संकलनकर्ताहरुवाट खरिद गरि संकलन तथा स्तरीकरण वा विक्रि वितरण, एवं प्रशोधन वा निर्यात प्रवर्धन गर्ने व्यावसायिक कार्यहरु भनी प्रस्टीकरण गरिएको छ।

घ. परम्परागत एवं साँस्कृतिक व्यावसाय लाई समाजमा पुर्वकाल देखि चलि आएको परम्परागत व्यावसायिक कार्य जस्तो सम्बन्ध प्रत्यक्ष हाम्रो चाडपर्व एवं साँस्कृतिक कार्यहरुसंग हुन्छ जस्तै आरण, कपाल काट्ने शैलुन, माटोको वस्तु, छालाको वस्तु, टेन्ट तथा कैटरिङ्ग सेवा, वैण्डवाजा, मिथिला पेन्टिङ्ग, सुन/चाँदी/तामा/पितल र अन्य धातुका कारिगरहरु, दुनाटपरी एवं काठ/बाँस/रेसा जन्य परम्परागत एवं साँस्कृतिक व्यावसायहरु भनी प्रस्टीकरण गरिएको छ।

ङ. सिपमा आधारित अन्य व्यावसायिक कार्य:- लाई बौधिक क्षमता वा प्राविधिक सिपमा आधारित गैरकृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित विभिन्न किसिमको सेवा व्यावसाय, जडान तथा नव निर्माण एवं मर्मत संभार सम्बन्धि सेवाहरु, सवै खालका रिपेरिङ्ग केन्द्र वा गैराजहरु, फोटो व्यावसाय, फाईन आर्ट, फास्टफुड पसल, इरिक्स, फोहरमैला संकलन वा प्रशोधन, तथा अन्य सिपमा आधारित व्यावसायिक कार्यहरु भनी प्रस्टीकरण गरिएको छ।


भोगन्द्र मिश्र
 अध्यक्ष

६.३ विशेष व्यवस्थाहरु:

विभिन्न प्रकृति तथा क्षेत्रका व्यावसायिक गतिविधिका लागि देहाय अनुसार अनुदानको विशेष व्यवस्था गरिएको छ । जुन तलको तालिका अनुसार हुनेछ ।

तालिका-१ व्यावसायिक गतिविधि अनुसारको अनुदानका सिमाहरु:

व्यावसायिक क्रियाकलाहरु अनुसार	उत्पादनमुलक उधम	सेवामुलक उधम	ट्रेड एवम् व्यापार व्यावसाय
कृषिमा आधारीत हरियो सागसब्जी, फुल खेती, नर्सरी एवम् एकिकृत व्यावसायिक खेती, पंक्षि तथा पशुपालन एवम् जलमा आधारीत व्यावसायिक कार्यहरु	उत्पादकहरुका लागी क. बढीमा प्रति व्यक्ति वा निजी फर्म रु पचास हजार सम्म। ख. वैदेशिक रोजगारवाट प्राप्त सीपमा आधारीत उत्पादनकार्य भएमा बढीमा रु एक लाख सम्म। ग. निर्यात प्रवर्धन वा आयात प्रतिस्थापन कार्य भएमा बढीमा रु एक लाख पचास हजार सम्म। घ. प्रती समुह, साझेदारी फर्म वा सहकारी लाई बढीमा रु पाँच लाख सम्म।	प्राविधिक सेवा प्रदायकहरुका लागी क. बढीमा प्रति व्यक्ति वा फर्म रु एक लाख सम्म। ख. वैदेशिक रोजगारवाट प्राप्त सीपमा आधारीत सेवाकार्य भएमा बढीमा रु एक लाख पचास हजार सम्म। ग. बढीमा प्रती सहकारी लाई रु तिन लाख सम्म।	क. प्रती निजि/साझेदारी फर्म तथा कम्पनी रु पाँच लाख सम्म। ख. प्रती सहकारी लाई रु सात लाख सम्म। ग. निर्यात प्रवर्धन गर्ने निजि/साझेदारी फर्महरु तथा कम्पनी लाई रु दुई लाख सम्म थप गर्न सकिनेछ।
गैरकृषि तथा परम्परागत एवम् संस्कृतिमा आधारीत व्यावसायिक कार्य वा सिपमा आधारीत अन्य व्यावसायिक कार्यहरु	क. प्रती व्यक्ति वा फर्म बढीमा रु पचास हजार सम्म। ख. वैदेशिक रोजगारवाट प्राप्त सीपमा आधारीत गैर कृषिकार्य भए बढीमा रु एक लाख सम्म। ग. प्रति समुह रु दुई लाख सम्म।	क. प्रती व्यक्ति वा फर्म बढीमा रु दुई लाख सम्म। ख. वैदेशिक रोजगार वाट प्राप्त सीपमा आधारीत गैर कृषि कार्य भए बढीमा रु तिन लाख सम्म।	क. प्रती फर्मलाई बढीमा रु तिन लाख सम्म। ख. निर्यात प्रवर्धन गर्ने निजि फर्महरुलाई रु एक लाख सम्म थप गर्न सकिनेछ।


७. कार्यक्रमवाट लाभ लिन योग्य लाभग्राहीहरु:

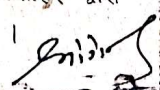
७.१ कार्यक्रमको प्रत्यक्ष लाभग्राहीहरु:

क. वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका र आफुसंग भएको संचित विप्रेषण वा अनुभव वा सिपको प्रयोग स्वदेशमै गरि स्व-रोजगार भई कामगर्ने चाहना भएका वा स्व-रोजगारमुलक कार्यमा संलग्न व्यक्तिहरु जो आफ्नो व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहेको छ ।

ख. नेपाल सरकारले तोकेको परिधिमा रहि वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरु द्वारा संचालनमा रहेका समुह, सहकारी र निजि/साझेदारीमा संचालीत व्यावसायिक फर्महरु ।

२०७३
 मन्त्रालय


 २०७३
 मन्त्रालय


भोगन्द्र मिश्र
 अध्यक्ष



ग. लाभ लिन योग्य लाभग्राही का व्यक्ति सेवा प्रदायकहरूको योग्यता:

- i. अनुसूची १ अनुसार आवेदन गरेको हुनु पर्ने ।
- ii. स्थानीय तहको स्थार्ड बासिन्दा भएको र कार्यस्थल स्थानीय तह भित्रै हुनु पर्नेछ ।
- iii. न्युनतम २५ वर्ष पुरा भएको र ५० वर्ष ननाघेको व्यक्तिहरू ।
- iv. नागरिकताको प्रतिलिपी र पासपोर्टको मुख्य पेज र आएको वा गएको स्पस्ट हुने पेजको प्रतिलिपी ।
- v. रोजगार सेवा केन्द्रमा वेरोजगार सुचिमा दर्ता रहेको ।
- vi. अनुसूची २ अनुसारको व्यावसायिक योजना ।
- vii. सेवा प्रदायकको हकमा आफुले प्रदान गर्न खोजेको सेवा सम्बन्धी लाईसेन्स वा तालिम वा अध्ययन वा कार्य अनुभव सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपी ।
- viii. यो बुदा अनिवार्य नभए पनि व्यक्तिको हकमा आफुले गर्न खोजेको व्यावसायिक कार्य सम्बन्धी लाईसेन्स वा तालिम वा अध्ययन वा कार्य अनुभव सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपी भएमा प्रथम प्राथमीकतामा राखिने छ ।

७.२ लाभ लिन योग्य उत्पादक समुह र तिनको योग्यता:

- i. अनुसूची ३ अनुसार आवेदन गरेको हुनु पर्ने ।
- ii. स्थानीय तहमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
- iii. वैदेशिक रोजगारी बाट फिर्ता आएका वा वैदेशिक रोजगारीमा गएका परिवार सम्मिलित कम्तीमा ७ जना तथा वढीमा २१ जना व्यक्ति रहेका समुह ।
- iv. अनुसूची २ अनुसारको व्यावसायिक योजना ।
- v. समुह दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र अन्तिम आ.ब. मा नविकरण गरेको प्रमाण ।
- vi. कम्तीमा अन्तिम एक आ.ब. को लेखा प्रतिवेदन ।
- vii. समुहको खाताको बैंक स्टेटमेन्ट ।
- viii. प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा समुहले गरेको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- ix. समुहका सबै सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- x. यो बुदा अनिवार्य नभए पनि समुहको हकमा समुहले गर्न खोजेको व्यावसायिक कार्य सम्बन्धी समुह वा समुह सदस्यहरूसंग लाईसेन्स वा तालिम वा अध्ययन वा कार्य अनुभव सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपी भएमा प्रथम प्राथमीकतामा राखिने छ ।

७.३ प्रत्यक्ष लाभार्थि सहकारी संस्थाहरूको योग्यताहरू

- क. अनुसूची ३ अनुसारको खाकामा निवेदन ।
- ख. अनुसूची २ अनुसारको व्यावसायिक योजना ।
- ग. कुल शेयर सदस्य मध्ये कम्तीमा ५१ प्रतिशत सदस्य वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएको वा वैदेशिक रोजगारमा रहेका व्यक्तिहरूको परिवारका सदस्य हुनु पर्नेछ ।
- घ. सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- ङ. अन्तिम कर चुक्ताको प्रमाण पत्र ।
- च. कम्तीमा अन्तिम तिन आ.ब. को अडिट प्रतिवेदन ।
- छ. सम्बन्धित वडा कार्यालय वा कार्यपालिका सदस्य वा सम्बन्धित स्थानीय तहको जनप्रतिनिधीको सिफारीस ।

७.४ निजि/साझेदारी फर्म तथा कम्पनी वा विस्तार गर्न चाहनेहरूको योग्यताहरू

ग. निजि/साझेदारी फर्म तथा कम्पनी वा विस्तार गर्न चाहनेहरूको योग्यताहरू

गुड

- क. अनुसूची ३ अनुसारको खाकामा निवेदन ।
- ख. अनुसूची २ अनुसारको खाकामा व्यावसायिक योजना पेश गरेको ।
- ग. बैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरु द्वारा संचालीत ।
- घ. सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- ङ. अन्तिम कर चुक्ताको प्रमाण पत्र ।
- च. कम्तिमा अन्तिम एक आ.व. को अडिट प्रतिवेदन ।

द. देहायका क्षेत्रहरुमा कार्यक्रमको रकम परिचालन गर्न सकिनेछ:

कार्यक्रमको रकम परिचालन गर्नका लागि देहायका क्षेत्रहरुमा रकम विनियोजन गरी सदुपयोग गर्ने सकिनेछ । स्थानीय तहको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटमा यस कार्यक्रमका लागि विनियोजित कुल बजेटलाई एक ढिक्कामानी तल दिइएको तालिमा उल्लेख शिर्षक अनुसार टुक्रा गरि खर्च गर्न सकिनेछ ।

तालिका-२. बजेट बाँडफाँड तालिका

क्र.स	खर्चका शिर्षकहरु	कृषि क्षेत्र	गैरकृषि क्षेत्र	जम्मा	कैफियत
१	उत्पादनमुलक उद्यम	३० %	१० %	४० %	अनुदान वितरण
२	सेवामुलक उद्यम	५ %	३२ %	३७ %	अनुदान वितरण
३	ट्रेड एवम् व्यापार व्यवसाय	१५ %		१५ %	अनुदान वितरण
४	समिति र उप समितिको बैठक संचालन			०.५ %	कार्यान्वयन खर्च
५	प्रिन्ट तथा डिजिटल मेडियाबाट सुचना प्रकाशन			१ %	कार्यान्वयन खर्च
६	लाभग्राही दर्ता तथा सुचना व्यवस्थापनका लागि सफ्टवेर निर्माण			१ %	कार्यान्वयन खर्च
७	प्रस्ताव मुल्याङ्कनका लागि बाह्य सेवा प्रदायकको परामर्श सेवा खरिद			२ %	कार्यान्वयन खर्च
८	कार्यक्रम आन्तरीक अनुगमन एवम् सुपरिवेक्षण			०.५ %	कार्यान्वयन खर्च
९	कार्यक्रमको बाह्य एवम् स्वतन्त्र सेवा प्रदायकहरु वाट अनुदान कार्यान्वयन एवम् मुल्याङ्कनका लागि परामर्श सेवा खरिद			२ %	कार्यान्वयन खर्च
१०	कार्यक्रमका सरोकारवालाहरुको क्षमता विकास एवम् बैठक संचालन			१ %	कार्यान्वयन खर्च
				१००	

नोट: माथि तोकिएको खर्चका शिर्षकहरुमा रकम खर्च हुन नसकेमा वा रकम नपुग भएमा वा कुनै क्षेत्रमा प्रस्ताव कम परेमा संचालन समितिको निर्णयबाट आवश्यक भएको खर्च शिर्षकहरुमा रकमान्तरण गर्न सकिने छ ।

गुड

संस्थापक अध्यक्ष

मध्य

२०७३



सं. १०५

परिच्छेद-२

समिति तथा उप समितिको गठन र संचालन

१. समिति तथा उप समितिको गठन

१.१ संचालन समिति गठन:

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ५ (पाँच) सदस्य सहितको संचालन समिति गठन गर्नेछ ।

१. अध्यक्ष : श्रम तथा रोजगारका मामिला हेर्ने स्थानीय तहको अधिकृत प्रतिनिधि
२. सदस्य : स्थानीय तहको लेखा शाखाको प्रतिनिधि
३. सदस्य : लघु, धरेलु तथा साना उद्योग हेर्ने शाखाको प्रतिनिधि
४. सदस्य : बैदेशिक रोजगार सम्बन्धि कार्यमा सक्रिय सहकारी वा संस्थाको प्रतिनिधि
५. सदस्य सचिव : रोजगार संयोजक वा रोजगार सेवा केन्द्रले तोकेको पदाधिकारी
६. आमन्त्रित सदस्यहरू : आवश्यकता अनुसार सहभागी गराउन सक्नेछ ।

समितिको अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई बैठकमा आमन्त्रित सदस्यकोरूपमा बोलाउन सक्नेछ ।

१.२ संचालन समिति गठन तथा बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरू :

क. दफा ९ को उप दफा १ बमोजिम सदस्य वा पदाधिकारी नियुक्ति भई समितिको गठन हुनेछ । तोके बमोजिमको समिति गठन गर्न असहज परिस्थिती आएमा स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ ।

ख. कामकाजको प्रभावकारिताको आधारमा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नु पर्ने हुन्छ ।

१.३ संचालन, समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संचालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. कार्यक्रम संचालनका लागि निर्धारित समयमा आवेदन मागका लागि सुचना प्रकाशन गर्ने र सोको लागि प्रिन्ट तथा डिजिटल मेडियाहरूको सेवा खरिदका लागि आदेश गर्ने ।

ख. स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम शिर्षकमा समयानुकूल वार्षिकरूपमा स्थानीय तहबाट बजेट विनियोजन हुनकालागि आवश्यक पहल तथा पैरवी गर्ने ।

ग. लाभग्राही दर्ता तथा सुचना व्यवस्थापनका लागि सफ्टवेर निर्माण गर्न आवश्यक सेवा परामर्श खरिदका लागि नियमानुसारको पहल गर्ने ।

घ. वास्तविक लाभग्राहि छनौट गर्ने सोको लागि निष्पक्ष प्रस्ताव मुल्याङ्कनको वातावरण बनाउने आवश्यक भएमा बाह्य सेवा प्रदायकको परामर्श सेवा खरिदका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

ङ. अनुदान प्राप्तिका लागि छनौट भएका योग्य सेवाग्राहीले अनुदान प्राप्त गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने गराउने ।

च. सेवाग्राहीले प्राप्त गरेको अनुदान राशी सहि सदुपयोग गरे नगरेको साथै कार्यक्रमले लक्ष्य प्राप्त भए नभएको सुनिश्चित गर्ने । यस्का लागि निष्पक्ष अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गराउन बाह्य एवम् स्वतन्त्र सेवा प्रदायकहरूको परामर्श सेवा खरिद गर्ने गराउने ।

छ. कार्यक्रमको नियमित अनुगमनका तथा सुपरिवेक्षणका लागि उप समितिलाई आवश्यक निर्देशन तथा सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने ।

ज. कार्यक्रमको प्रभावकारीता बढि गर्न संरोकारवालाहरूको क्षमता विकास गर्न पहल गर्ने गराउने ।

झ. कार्यक्रमको सफल अभ्यासहरूको प्रचार प्रसारका लागि संघिय, प्रदेश स्तरीय तथा स्थानीय तहहरूबाट आयोजनहुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने ।

सं. १०५
सं. १०५
सं. १०५

ग. १०५

परिच्छेद-२

समिति तथा उप समितिको गठन र संचालन

१. समिति तथा उप समितिको गठन

१.१ संचालन समिति गठन:

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले ५ (पाँच) सदस्य सहितको संचालन समिति गठन गर्नेछ ।

१. अध्यक्ष :- श्रम तथा रोजगारका मामिला हेर्ने स्थानीय तहको अधिकृत प्रतिनिधि
२. सदस्य :- स्थानीय तहको लेखा शाखाको प्रतिनिधि
३. सदस्य :- लघु, घरेलु तथा साना उद्योग हेर्ने शाखाको प्रतिनिधि
४. सदस्य :- बैदेशिक रोजगार सम्बन्धि कार्यमा सक्रिय सहकारी वा संस्थाको प्रतिनिधि
५. सदस्य सचिव :- रोजगार संयोजक वा रोजगार सेवा केन्द्रले तोकेको पदाधिकारी
६. आमन्त्रित सदस्यहरु :- आवश्यकता अनुसार सहभागी गराउन सक्नेछ ।

समितिको अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा विज्ञको रूपमा कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई बैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सक्नेछ ।

१.२ संचालन समिति गठन तथा बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाहरु :

- क. दफा ९ को उप दफा १ बमोजिम सदस्य वा पदाधिकारी नियुक्ति भई समितिको गठन हुनेछ । तोके बमोजिमको समिति गठन गर्न असहज परिस्थिती आएमा स्थानीय तहले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- ख. कामकाजको प्रभावकारिताको आधारमा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नु पर्ने हुन्छ ।

१.३ संचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. कार्यक्रम संचालनका लागि निर्धारित समयमा आवेदन मागका लागि सुचना प्रकाशन गर्ने र सोको लागि प्रिन्ट तथा डिजिटल मेडियाहरुको सेवा खरिदका लागि आदेश गर्ने ।
- ख. स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम शिर्षकमा समयानुकूल वार्षिकरूपमा स्थानीय तहबाट बजेट विनियोजन हुनकालागि आवश्यक पहल तथा पैरवी गर्ने ।
- ग. लाभग्राही दर्ता तथा सुचना व्यवस्थापनका लागि सफ्टवेर निर्माण गर्न आवश्यक सेवा परामर्श खरिदका लागि नियमानुसारको पहल गर्ने ।
- घ. वास्तविक लाभग्राहि छनौट गर्ने सोको लागि निष्पक्ष प्रस्ताव मुल्याङ्कनको वातावरण बनाउने आवश्यक भएमा बाह्य सेवा प्रदायकको परामर्श सेवा खरिदका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
- ङ. अनुदान प्राप्तिका लागि छनौट भएका योग्य सेवाग्राहीले अनुदान प्राप्त गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने गराउने ।
- च. सेवाग्राहीले प्राप्त गरेको अनुदान राशी सहि सदुपयोग गरे नगरेको साथै कार्यक्रमले लक्ष्य प्राप्त भए नभएको सुनिश्चित गर्ने । यस्का लागि निष्पक्ष अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गराउन बाह्य एवम् स्वतन्त्र सेवा प्रदायकहरुको परामर्श सेवा खरिद गर्ने गराउने ।
- छ. कार्यक्रमको नियमित अनुगमनका तथा सुपरिवेक्षणका लागि उप समितिलाई आवश्यक निर्देशन तथा सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने ।
- ज. कार्यक्रमको प्रभावकारीता वृद्धि गर्न सरोकारवालाहरुको क्षमता विकास गर्न पहल गर्ने गराउने ।
- झ. कार्यक्रमको सफल अभ्यासहरुको प्रचार प्रसारका लागि संघिय, प्रदेश स्तरीय तथा स्थानीय तहहरुबाट आयोजनहुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुने ।



ग. १०५
सचिव
संचालन समिति



ज. कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सबै प्रयास, पहल एवं कार्यहरू गर्ने गराउने।

९.४ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समिति गठन: कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि संचालन समितिले उप दफा ९.१ को बुदा (ज) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तल उल्लेख भए बमोजिमका तीन सदस्य अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समिति गठन गर्नेछ ।

क. संयोजक :- योजना शाखाले तोकेको प्रतिनिधी

ख. सदस्य :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्रतिनिधी एक जना

ग. सदस्य :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको स्वतन्त्र विज्ञ एक जना

(नोट: आवश्यकता अनुसारको विभिन्न विषयसंग सम्बन्धित विज्ञ एवं सदस्यहरूको न्युक्ति समय समयमा

संचालन समितिको अध्यक्षले गर्नेछ ।)

९.५ अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. कार्यक्रमबाट संचालन भएका क्रियाकलापहरूको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गरि स्थानीय तहका पदाधिकारीहरूसहित संचालन समितिलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने गराउने।

ख. अनुगमनका दौरान प्राप्त भएका सिकाई एवं सुधारका पक्षहरू रोजगार सेवा केन्द्र एवं स्थानीय तहलाई जानकारी गर्ने गराउने ।

ग. स्वतन्त्र सेवा प्रदायकहरूबाट सम्पादित कार्यहरूको प्रतिवेदन मशयौदा उपर सुझाव प्रदान गर्ने र अन्तिम प्रतिवेदनहरूको अभिलेखिकरण गर्ने वा गर्नकालगि आवश्यक व्यवस्था गर्ने गराउने।

घ. सेवा प्रवाहमा सुधारका लागि आवश्यक मानविय श्रोतको व्यवस्थापन तथा परिचालनका लागि संचालन समिति समक्ष सुझाव पेश गर्ने ।

ङ. सेवाग्राही दर्ता तथा सुचना व्यवस्थापन प्रणालिको कार्यान्वयन, व्यवस्थापन एवं अध्यावधिका लागि आवश्यक सबै पहल गर्ने गराउने।

च. कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट प्राप्त परिणामहरूको विश्लेषण गरि सफल र असफल सिकाईहरूको संग्रह बनाई संचालन समिति समक्ष पेश गर्ने । यस्का लागि आवश्यक बाह्य जनशक्तिका लागि समिती समक्ष सुझाव पेश गर्ने ।

छ. सुचना सम्प्रेषणका लागि सहकार्य गरेको मिडिया हाउसहरूको प्रभाव एवं प्रभावकारीता मुल्याङ्कन गरि स्थानीय तह एवं समिति समक्ष पेश गर्ने ।

सि.सि.सि.सि.
सि.सि.सि.सि.
सि.सि.सि.सि.

१०. स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन:

कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि स्थानीय तहले यस कार्यविधिमा तोके अनुसारको समिति, उप समिति, लाभग्राही (व्यक्ती, समुह, सहकारी संस्था, गैर सरकारी संस्था, निजिफर्म एवम् कम्पनीहरु) कार्यालय मातहतका कर्मचारीहरु परिचालन गरि तपसिल अनुसारका कार्यहरु गर्नेछ ।

१०.१ अनुदान मागका लागि आवेदन पेश गर्न सुचना प्रकाशन :-

संचालन समितिको बैठकबाट कार्यविधिले तोके अनुसारको सर्त भित्र रहि कार्यक्रमबाट लाभ लिन इच्छुक व्यक्ती, समुह, सहकारी, निजि/साझेदारी फर्म र कम्पनीहरु संग आवेदन मागका लागि सुचना प्रकाशन गर्ने। आवेदकहरुले आफ्नो आवेदन स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्र वा समितिले तोके शाखामा प्रस्ताव दर्ता गर्न सकिनेछ । यसरी दर्ता भएको आवेदन सुरक्षित राखे जिम्मा आवेदन बुझ्ने शाखाको हुनेछ ।

१०.२ सेवाग्राहि आवेदन दर्ता एवं व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण:

सेवाग्राहिहरुको आवेदन दर्तालाई चुस्तदुरुस्त बनाउन, सुचना सुरक्षित राख्नको लागि साथै प्राप्त आवेदनलाई आधुनिक तरिकाले मुल्याङ्कन गरी अनुदान वितरणको प्रक्रियालाई छिटोछरीतो बनाउन तथा सम्बन्धि अभिलेख व्यवस्थापनका लागि अनुदान आवेदन दर्ता एवम् व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण गरिनेछ । यस प्रकारको सुचना व्यवस्थापन प्रणाली (सफ्टवेर) निर्माणका लागि सेवा खरिद गर्ने । परामर्श सेवा खरीदकालागि स्थानीय तहले तोके अनुसारको सेवा खरीद निर्देशिका अनुसार गर्ने ।

१०.२.१ परामर्शकर्ता छनौट एवं सहमति पत्रमा हस्ताक्षर ।

१०.२.२ आवेदन फारम र व्यावसायिक योजना लाई सुचनाको आधार मानि परामर्शकर्ताले सफ्टवेरको निर्माण गर्नेछ ।

१०.२.३ आवेदनको मुल्याङ्कनका लागि अनुसूची ४ मा उल्लेख सुचकहरुको अंक भारलाई आधार मानी आवेदन मुल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था सफ्टवेरमा गर्नु पर्नेछ ।

१०.२.४ सफ्टवेर विकास भएको खण्डमा सोको नमुना परिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

१०.२.५ तयार भएको डाटावेस स्थानीय तहको वेब साईटमा जडान गर्नु पर्नेछ ।

१०.२.६ तयार भएको डाटावेस वा सुचना व्यवस्थापन प्रणाली संचालनको वारेमा सबै सरोकारवालाहरुको क्षमता विकास गर्नु पर्नेछ । यसका लागि संचालन हातेपुस्तिका तयार गरि निर्माणकर्ताले दिनु पर्नेछ ।

१०.२.७ तयार भएको सुचना व्यवस्थापन प्रणालीको संचालनमा प्राविधिक सेवा प्रदान गर्ने ।

१०.३ आवेदन मुल्याङ्कनका लागि परामर्श सेवा खरीद:-

संचालन समितिले प्राप्त आवेदन मुल्याङ्कनका लागि संकलित प्रती ४० देखि ५० आवेदन बराबर एक व्यक्ति मुल्याङ्कनकर्ता वा प्रति दुईतिन वडाका लागि एक गैर सरकारी संस्थाबाट मुल्याङ्कनका लागि परामर्श सेवा खरीद गर्न सक्नेछ । सेवा खरीद गर्दा समितिले स्थानीय तहको परामर्श सेवा खरीद निर्देशिका बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१०.३.१ परामर्शकर्ता छनौट एवं सहमति पत्रमा हस्ताक्षर ।

१०.३.२ परामर्शकर्ता द्वारा स्थलगत अवलोकन टोलिको गठन ।

१०.३.३ आवेदनको मुल्याङ्कन ।

१०.३.४ आवेदकहरुको स्थलगत निरिक्षण एवम् प्रतिवेदन तर्जुमा । स्थलगत निरिक्षण फारमको नमुना अनुसूची ५ लाई आवश्यक सुधार सहित प्रयोग गर्ने ।



मि. मि. मि.
गा.पा.अध्यक्ष



१०.३.५ स्थलगत निरिक्षण प्रतिवेदन र आवेदनको प्रतिफलको आधारमा समितिलाई अनुदान स्वीकृतीका लागि सिफारीस गर्ने।

१०.३.६ समितीको बैठकमा अनुदान स्वीकृतीका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने।

१०.४ आवेदन स्वीकृती, सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर एवं रकम निकास

१०.४.१ अनुदानका लागि योग्य आवेदन स्वीकृत।

१०.४.२ स्वीकृत भएका आवेदनकर्ताहरूलाई सम्झौताको लागि क्रमशः दर्ताक्रम अनुसार सुचना प्रकाशन गरी सम्झौताको लागि विभिन्न चरणमा आवहान।

१०.४.३ सुचना अनुसार उपस्थित सफल आवेदनकर्ताहरू संग अनुदान कार्यान्वयनका लागि समितिले नमुना सहमती पत्रको मशयौदा तयार गरी हस्ताक्षर गर्नेछ।

१०.४.४ दुई पक्षिय सहमती पत्रमा हस्ताक्षर भए अनुसारको सर्तमा प्रथम किस्ताको रकम लाभग्राहीको बैंक खातामा सोझै निकास स्थानीय तहबाट गरिनेछ।

१०.४.५ रकम निकास भएको विवरण संचालन समिति समक्ष लेखा शाखाले पेश गर्ने।

१०.५ अनुदान कार्यान्वयन एवम् मुल्याङ्कनका लागि परामर्श सेवा खरीद :-

संचालन समितिको निर्णय अनुसार रोजगार सेवा केन्द्रले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि भएको लाभग्राही र रोजगार सेवा केन्द्र विचको सम्झौता कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा कार्यान्वयनको मुल्याङ्कन गर्नका लागि स्वतन्त्र परामर्शकर्ताहरूको सेवा "सेवा खरीद निर्देशिका" बमोजिम गर्ने। यस कार्यका लागि समितिले व्यक्ति, फर्म वा गैरसरकारी संस्था मध्ये आवश्यकता अनुसार छनौट गर्न सकिने छ।

१०.५.१ परामर्शकर्ता छनौट एवं सहमति पत्रमा हस्ताक्षर।

१०.५.२ परामर्शकर्ता द्वारा स्थलगत अवलोकन टोलिको गठन।

१०.५.३ अनुदान कार्यान्वयनको मुल्याङ्कनका लागि समितिले उपयुक्त मुल्याङ्कन फारम तयार गरी प्रयोगमा ल्याउनेछ।

१०.५.४ अनुदान कार्यान्वयन एवम् उपयोग प्रतिवेदन तर्जुमा प्रतिवेदनको आधारमा दोश्रो तथा अन्तिम किस्ता निकास वा कार्यवाहीको लागि समिति समक्ष लाभग्राहीहरू सिफारीस गर्ने।

१०.६ अनुदान कार्यान्वयनको पुनः अनुगमन:-

समितिले आवश्यक ठानेमा स्वतन्त्र परामर्शकर्ताहरूको प्रतिवेदन प्राप्त पक्षि पुनः सुपरिवेक्षण गराउन सक्नेछ। यसका लागि अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समितिको मद्दत लिनेछ। यसरी पुनः अनुगमनको सुचिमा परेका लाभग्राहीहरूले अन्तिम सुपरिवेक्षण प्रतिवेदनको आधारमा अन्तिम भुक्तानी पाउनेछ।

११. कार्यक्रमका लागि बजेट तथा भुक्तानि प्रक्रिया

अनुदान प्राप्त गर्न सिफारीस लाभग्राहीहरूलाई तल अनुसारको अवस्थामा स्थानीय तहले भुक्तानी दिन योग्य ठहर गर्नेछ।

क. स्थानीय तहको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत बैदेशिक रोजगारबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरूको पुनः एकीकरणका लागि विनियोजित बजेट स्व.रोजगार अनुदान सहयोग कार्यक्रमका लागि विनियोजित भएको रकम मानिनेछ वा बजेट विनियोजन नभएको अवस्थामा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट तोके अनुसार हुनेछ।

भोगेन्द्र मिश्र
गा.पा.अध्यक्ष

ख. स्थानीय तह र लाभग्राहीहरु विचको अनुसूची-६ अनुसार सम्झदारी पत्रमा हस्ताक्षर भएमा कार्यालयले सम्झदारी पत्रमा उल्लेख खाता नम्बरको माध्यमबाट तोके अनुसारको प्रथम किस्ता कुल रकमको तोके अनुसारको प्रतिशतमा निकासा गर्नेछ।

ग. दोश्रो तथा अन्तिम किस्ता रकम प्राप्त गर्नकालागि तपसिल अनुसार हुनेछ।

i. लाभग्राहिले सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन समितिले तोकेको खाकामा दिनु पर्नेछ, सक्कल विलहरु, भर्पाइहरु, खरिद तथा निर्माण गरेको सम्पतीको फोटो, बैंक खाताको स्टेटमेन्ट र सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि सहित कार्यालयमा पेश गरेमा।

ii. स्वतन्त्र मुल्याङ्कनकर्ताको प्रतिवेदनमा अन्तिम किस्ता निकासाका लागि योग्य ठहर गरिएको मा।

iii. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समितिबाट कुनै किसिमको भुक्तानि सम्बन्धि प्रश्न नआएमा।

परिच्छेद-४, विविध

१२. कार्यविधि, संशोधन: यस कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नु परेमा स्व-रोजगार सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८० संचालन समितिले संशोधन सहितको प्रस्तावना स्थानीय तह समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ। स्थानीय तहको कार्यपालिकाले प्रस्ताव पारित गरे पछि मात्र लागु हुनेछ।

१३. कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार स्थानीय तहलाई हुनेछ।

१४. दफाको निष्कृत्यता: यस कार्यविधिमा लेखिएका अन्य कुनै कुरा नेपाल सरकारको संघीय र प्रदेश सरकारको प्रचलित ऐन कानून संग वाझिन गएमा सो वाझिएको हद सम्म मात्र निष्कृत्य हुनेछ।

।। इति शुभम् ।।



भोगिन्द्र मिश्र
शा.पा. अध्यक्ष



अनुसूची १

लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिका, मधेश प्रदेश

स्व-रोजगार सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०

(कार्यविधिकाे दफा ७ को उपदफा ७.१ संग सम्बन्धीत)

“आवेदन फारम”

आवेदकको
हालसालै
खिचेको तस्वीर

कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिकालागि आवेदन फारम

(क) व्यक्तिगत विवरण										
आवेदकको पुरा नाम					लिङ्गः		धर्मः			
बुवाको नामः				आमाको नामः						
वैवाहिक अवस्थाः			जन्म मितिः		YYYY/MM/DD		जातिः			
परिवार सदस्य संख्या		महिला सदस्य		पुरुष सदस्य		परिवारको कुल सदस्य संख्या				
स्थानीय तहको नामः					वार्ड नं.		टोलः			
सम्पर्क नं.:			शैक्षिक अवस्थाः							
नेपाली नागरिकता नं.			वैदेशिक रोजगारी वाट फिर्ता हुनेकाे लागि पासपोर्ट नं.							
तपाईंसंग कुनै रोजगार योग्य सीप छ? छ भने सीप उल्लेख गर्नुहोस :-										
यो सीप तपाईले कसरी हासिल गर्नु भएको छ (तालिम वा पारिवारीक/परम्परागत वा वैदेशिक रोजगारी वा अन्य) वाट उल्लेख गर्नुहोस										
(ख) तपाई आफ्नो परिवारको आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन गर्नुहोस (कुनै एकमा टिक लगाउनुहोस)										
अतिगरीब		गरीब		मध्यम		सम्पन्न		अति सम्पन्न		
तपाईको परिवारले खाना बनाउन कुन इन्धन प्रयोग गर्छन ?					दाउरा/पराल		विद्युत		ग्यास	
तपाईको घरमा कस्तो खालको शौचालय छ?			रिड शौचालय		प्यान सिट शौचालय		फ्लस शौचालय		खुल्ला	
तपाईको घरमा कति वटा मोवाईल सेट र सिम छ?			मोवाईल सेट संख्या		मोवाईल सिम संख्या					
तपाईको परिवारमा संचारका कुन कुन साधनहरु उपयोग हुन्छ ? टिक लगाउनुहोस				रेडीयो		पत्रपत्रिका		फेसबुक		इन्स्टाग्राम
				टेलिभिजन		अनलाईन समाचार		टुइटर		युटुव
तपाईको घरमा निजि सवारी साधन कुन कुन उपयोग हुन्छ ? टिक लगाउनुहोस			साईकल		मोटरसाईकल		चार पाँगे सवारी सधन		टेम्पु/अटोरिक्सा	
माथिको कुनै पनि सवारी साधन मेरो परिवारसंग छैन ।										
तपाईको घरको छाना केको छ ? टिक लगाउनुहोस			खर/प्लास्टिक		खपडा/टायल्स		टिन		पक्कि	
तपाईको सगोल परिवारमा कति जना सदस्य रोजगार वा स्वरोजगार छन् ?					रोजगार.... जना		स्वरोजगार जना			
तपाईको परिवारले कसैको खेतवारी अधिवा वा बटैया गर्ने गर्छ ?					गर्छ		गर्दैन			
(ग) रोजगारीको अवस्था टिक लगाउनुहोस										
म बेरोजगार छु		म स्वरोजगार छु		म आन्सीक स्वरोजगार छु		म वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएको छु				
यदि तपाई वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आउनु भएको छ भने फिर्ता आएको वर्ष उल्लेख गर्नुहोस							२०.....साल			
यदि तपाई वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आउनु भएको छ भने देशको नाम उल्लेख गर्नुहोस										
यदि तपाई पुर्ण वा आन्सीक स्वरोजगार हुनुहुन्छ भने कार्य उल्लेख गर्नुहोस										

भोगेन्द्र मिश्र
गा.पा.अध्यक्ष

भोगेन्द्र विश्व
गा.पा. बख्खन

(घ) तपाईंको परिवारले बार्षिकरूपमा तलका शिर्षकहरूमा कती खर्च गरिरहेका छन ?	
बालबालिकाहरूको अध्ययन अध्यापनमा लाग्ने कुल खर्च	रु.
परिवार सदस्यहरूको स्वास्थ्य उपचारमा लाग्ने कुल खर्च	रु.
परिवारको खाना तथा पोसाकमा लाग्ने कुल खर्च	रु.
अतिथि सत्कारमा लाग्ने कुल खर्च	रु.
घर तथा घरायशी मेसिन उपकरण मर्मत संभार खर्च	रु.
चाडपर्व तथा दान एवं धार्मिक अनुष्ठान खर्च	रु.
कुल वार्षिक खर्च	रु.
व्यावसाय बाहेक को पारिवारी उपभोगका लागि लिएको कुल ऋण रकम	रु.

(ङ) तपाईंले स्वरोजगारीका लागि गर्न चाहेका व्यावसायी कार्य के हो? उल्लेख गर्नुहोस	
(च) के तपाईंले गर्न चाहेको व्यावसायिक कार्यबाट आयात प्रतिस्थापन वा निर्यात प्रवर्धनमा सहयोग गर्छु ?	
(छ) तपाईंले गर्न चाहेका व्यावसायिक कार्यमा लगानिको अवस्था	
स्वलगानी :- रु.	व्यावसायिक ऋण लिएको वा ऋण आवश्यकता रु.
अन्य अनुदान प्राप्त गरेको भएमा:- रु.	अनुदान माग गरेको रकम:- रु.
स्वलगानीमा बैदेशिक रोजगारीबाट आर्जित विप्रेषणको लगानी प्रतिशत कति छ?प्रतिशत

(ज) अनुदान सदुपयोगको प्रतिवद्धता (टिक लगाउनुहोस)		
कार्यक्रमबाट प्राप्त अनुदानको म सत प्रतिशत सदुपयोगका लागि	प्रतिवद्ध छु	भन्न सकिदैन
अनुदान प्राप्ति पछि म आफ्नो लागि स्वरोजगारी आफै श्रृजना गर्न	प्रतिवद्ध छु	भन्न सकिदैन
मेरो व्यावसायिक कार्यमा थप व्यक्तिहरूका लागि रोजगार श्रृजना गर्न	प्रतिवद्ध छु	भन्न सकिदैन

म स्वमले मेरो वारेमा माथि उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य हुन फरक परेमा म अनुदान लिन अयोग्य ठहर हुनुका साथै कानुन अनुसारको सहुला बुझाउँला । यस कार्यक्रममा सहभागी हुने अबसर प्राप्त भएको खण्डमा आफ्नो लागि स्वरोजगार श्रृजना आफै गर्नेछु साथै स्थानीय तहले जारी गरेको नियमानुसारका शर्तहरू मलाई मञ्जुर छ र सोको पालना गर्न प्रतिवद्ध छु ।

आवेदकको हस्ताक्षर:
आवेदन गरेको मिति: २०८ । ।

दायाँ	बायाँ
औंठा छाप	



भोगेन्द्र विश्व
गा.पा. बख्खन



शुभ

लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिका, मधेश प्रदेश

स्व-रोजगार सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०

(कार्यविधिको दफा ७ को उपदफाहरु क्रमश (७.१), (७.२), (७.३) र (७.४) संग सम्बन्धीत)

“व्यावसायिक योजनाको ढाँचा”

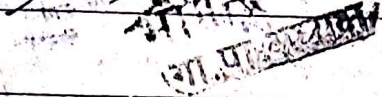
(क) परिचय

व्यावसायिक कार्यको नाम	
बस्तु उत्पादन एवम् सेवाकार्य शुरु मिति	
अनुमानीत कुल लगानी	
आवेदक व्यक्ति, समुह, फर्म, सहकारी वा कम्पनीको नाम	
पत्राचारको ठेगाना	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	
सम्पर्क व्यक्तिको मोबाईल नं.	

(ख) आवेदक व्यक्ति, समुह, निजि वा साझेदारी फर्म, सहकारी वा कम्पनीको अनुभव विवरण

देहायको बुँदाहरुमा केन्द्रित रही आवेदकले आफ्नो बारेमा संक्षिप्त विवरण उल्लेख गर्ने:	
१. व्यक्ति, समुह, निजि वा साझेदारी फर्म, सहकारी वा कम्पनीको नाम	
२. समुह, सहकारी वा कम्पनी भए संगठनको ढाँचा	
३. प्रस्तावित बस्तु वा सेवाकोलागी तपाईंसंग विद्यमान पुर्वाधार, सुविधा, उपकरण, मानवश्रोत आदी	
४. प्रस्तावित बस्तु वा सेवाको बजार एवम् प्रतिस्पर्धाको अवस्था विवरण ।	
५. बढीमा विगत तिन वर्षको विस्तार संभावना सम्बन्धी अनुभव । (विस्तार गर्न चाहनेहरुका लागि मात्र)	
६. बढीमा विगत तिन वर्षको वार्षिक कारोवार र औषुत नाफाको विवरण (विस्तार गर्न चाहनेहरुका लागि मात्र)	
७. यस व्यावसायिक कार्यलाई सफल बनाउनका लागि	

शुभ
श्रीलेन्द्र मिश्र
गा.प.स.स.स.

आवेदक संग रहेका प्रमुख क्षमता र सवल पक्ष ।	
---	---

(ग) कारोवार हुने वस्तु वा सेवाको विवरण

प्रस्तावित व्यावसायबाट कारोवार हुने वस्तु वा सेवाको बारेमा देहायको शिर्षकको आधारमा वर्णन गर्ने ।	
१. वस्तु तथा सेवाको स्पेशिफिकेशन	
२. वस्तु तथा सेवाको गुणस्तर, गुणस्तर सुधार एवं मूल्य वृद्धिको संभावना ।	
३. वस्तु तथा सेवा कार्य संचालनमा संभावित चुनौती र उक्त चुनौती सामनाका उपायहरू	

(घ) वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान लक्ष्य

प्रस्तावित व्यावसायबाट कारोवार हुने वस्तुको उत्पादन लक्ष्य वा सेवा प्रदान लक्ष्यको निर्धारण ।	
१. दैनिक लक्ष्य	
२. हप्ताको लक्ष्य	
३. मासिक लक्ष्य	
४. प्रथम वार्षिक लक्ष्य	
५. दोश्रो वार्षिक लक्ष्य	
६. तेश्रो वार्षिक लक्ष्य	

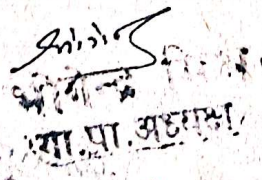
(ङ) वार्षिक लक्ष्य अनुरूप उत्पादन वा सेवा लक्ष्य प्राप्तीका लागि आवश्यक कच्चा पदार्थहरू (खर्च भएर जाने वस्तु वा वस्तु उत्पादन वा सेवा सामग्रीहरू) को विवरण ।

क्र.स.	वस्तुको विवरण	इकाई	परिमाण	दर	कुल रकम रु	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
१							
२							
३							
४							
५							
कुल योगफल							
स्वलगानी							

(च) वस्तु उत्पादन तथा सेवा वितरणका लागि आवश्यक मेसिन उपकरण एवं प्रविधिहरू ।

क्र.स.	वस्तुको विवरण	इकाई	परिमाण	दर	कुल रकम रु	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
१							





२							
३							
४							
५							
1. कुल योगफल							
II. हासकट्टि							
III. स्वलगानी							
IV. अनुदान आवश्यकता							

(छ) वार्षिक रोजगारको श्रृजना एवम कामदार खर्च

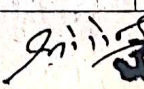
क्र.स.	कामदारको विवरण	इकाई	परिमाण	ज्याला वा तलब दर	कुल रकम रु	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
क. प्रत्यक्ष कामदार							
१							
२							
कुल जम्मा							
ख. प्रत्यक्ष कामदार							
३							
४							
कुल जम्मा							

(ज) अन्य खर्चको विवरण

क्र.स.	वस्तुको विवरण	इकाई	परिमाण	दर	कुल रकम रु	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
१							
२							
३							
४							
५							
कुल योगफल							
स्वलगानी							
अनुदानको आवश्यकता							

(झ) आवश्यक कुल लगानी

क्र.स.	विवरण	प्रथम वर्ष	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
१	कच्चा पदार्थ खरिदका लागि			
२	मेसीन उपकरण एवम अन्य निर्माणका लागि			


धोरेन्द्र मिश्र
 गा. पा. अध्यक्ष

शुद्ध

३	कामदार खर्च			
४	अन्य खर्चहरु			
अ	आवश्यक कुल लगानी रु.			
आ	कुल स्वलगानी रु.			
इ	कुल स्वलगानीको वैदेशिक रोजगारी वाट अर्जित विप्रेषण रु.			
ई	ऋणको आवश्यकता (बैंक वा सहकारीवाट)			
उ	अनुदानको आवश्यकता			

(ज) प्रती वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान लागत

क्र.स.	विवरण	प्रथम वर्ष	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
१	कच्चा पदार्थ खरीदको कुल रकम रु.			
२	कामदार खर्चको कुल रकम रु.			
३	अन्य खर्चको कुल रकम रु.			
४	जम्मा खर्च रकम रु.			
५	कुल वस्तु सेवा उत्पादन परिणाम			
६	प्रति वस्तु सेवा उत्पादन लागत			

(ट) अनुमानीत कुल विक्री

क्र.स.	वस्तु/सेवाको विवरण	इकाई	परिमाण	विक्री दर	कुल विक्री रु.	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
१							
२							
३							
विक्री वाट कुल आम्दानी रु.							

(ठ) वित्तिय विश्लेषण

- नाफा नेक्सान विवरण
- लाभ-अलाभ स्थिती (Break Even Point)
- लगानीमा प्रतिफल

(ड) ऋण भुक्तानी तालिका

(ढ) निश्कर्ष



शुद्ध
योगेश्वर मिश्र,
गा.पा. अध्यक्ष

2075
2075



अनुसूची ३ २०७३

लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिका, मधेश प्रदेश
स्व-रोजगार सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०
(कार्यविधिको दफा ७ को उपदफा (७.२), (७.३) र (७.४) संग सम्बन्धीत)
"समुह, सहकारी, निजि/साझेदारी फर्म एवम कम्पनीहरूका लागि आवेदन फारम"

(क) आधारभूत विवरण

समुह, सहकारी, निजि/साझेदारी फर्म वा कम्पनीको नाम	
ठेगाना	
टोलको नाम	
स्थानीय तहको नाम	
जिल्ला	
दर्ता नं.	
दर्ता भएको कार्यालय	
अन्तिम नविकरण भएको मिति	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	
सम्पर्क नं.	
बैंकको नाम र खाता नं.	

(ख) समुह, सहकारी, निजि/साझेदारी फर्म वा कम्पनी स्थापना मिति:-
(ग) समुह, सहकारी वा कम्पनीको सदस्य वा शेयर सदस्यहरूको विवरण:-

सदस्यको विवरण	संख्या	कैफियत
पुरुष		
महिला		
जनजाती		
दलित		
अन्य		
मुस्लिम		
वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएको व्यक्ति		
वैदेशिक रोजगारीमा रहेका घरपरिवारका व्यक्तिहरू		
जम्मा		

(घ) समुह, सहकारी, निजि/साझेदारी फर्म वा कम्पनी संचालकको विवरण

क्र.स.	नाम र धर	पद	लिङ्ग	जाति	सम्पर्क नं.
१					
२					
३					
४					
५					
६					
७					

2075
2075
भोगेन्द्र मिश्र
गा.पा. अध्यक्ष

Eni: 30-5

संचालक मण्डलमा एकै परिवारका दुई वा दुई भन्दा बढि सदस्य भए उल्लेख गर्नुहोस ।

- (ड) तपाईंको समुह, सहकारी, निजी/साझेदारी फर्म वा कम्पनीसंग हालमा भएको कुल सम्पति रकममा:-रु.
- (च) विगत पाँच वर्षको अवधिमा कुनै दात्रि संस्था वा सरकारी निकायहरूसंग अनुदान लिएको कुल रकम रु.
- (छ) विगतमा लिएको अनुदानबाट गरेको कार्यहरु र त्यस्को उपलब्धी वारे उल्लेख गर्नुहोस

- >
- >
- >
- >
- >
- >

(ज) हाल गर्न चाहेको व्यावसायीक कार्यको नाम:-

(झ) यो व्यावसायीक कार्य गर्न खोज्नुको प्रमुख पाँच पुस्टियाईहरु उल्लेख गर्नुहोस :-

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

(छ) अनुदान सदुपयोगको प्रतिबद्धता (टिक लगाउनुहोस)		
कार्यक्रमबाट प्राप्त अनुदानको हामी सत प्रतिशत सदुपयोगका लागि	प्रतिबद्ध छौं	भन्न सकिदैन
अनुदान प्राप्ति पछि हाम्रो संस्था आफ्नो सदस्यका लागि स्वरोजगारी आफै श्रृजना गर्न	प्रतिबद्ध छौं	भन्न सकिदैन
हाम्रो व्यावसायिक कार्यमा थप व्यक्तिहरुका लागि रोजगार श्रृजना गर्त हामी	प्रतिबद्ध छौं	भन्न सकिदैन

हामी द्वारा हाम्रो समुह/सहकारी/निजी/साझेदारी फर्म/कम्पनीको वारेमा माथि उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य हुन फरक परेमा हाम्रो समुह/संस्था/फर्म अनुदान लिन अयोग्य ठहर हुनुका साथै कानुन अनुसारको सहुंला बुझाउँला । यस कार्यक्रममा सहभागी हुने अवसर प्राप्त भएको खण्डमा आफ्नो सदस्य/शौयर सदस्यहरुका लागि स्वरोजगार श्रृजना हाम्रो समुह/संस्था/फर्मले गर्नेछ साथै स्थानीय तहले जारी गरेको नियमानुसारका शर्तहरु हामीलाई मञ्जुर छ र सोको पालना गर्न प्रतिबद्ध छौं ।

Eni: 30-5
योगेन्द्र विश्व
गा.पा. अध्यक्ष

संस्था प्रमुखको हस्ताक्षर:-
आवेदन गरेको मिति:- २०८० ।

संस्थाको छाप





अनुसूची ४

लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिका, मधेश प्रदेश
स्व-रोजगार सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०
(कार्यविधिको दफा १० को उपदफा १०.२ संग सम्बन्धीत)

“आवेदन मुल्याङ्कनका सुचकहरु अंक भार सहित”

(क) आवेदक व्यक्तिहरुका लागि आवेदन मुल्याङ्कनका सुचकहरु

क्र. सं.	व्यक्तिगत अनुदान मुल्याङ्कन सुचकहरुको विस्तरीत विवरण	अंकभार
क	लिङ्गीक तथा जातिगत अवस्था:- कुल योग	६.
१	महिला भएमा	३.०
२	पुरुष भएमा	१.०
३	मुस्लीम भएमा	३.
४	दलित भएमा	२.०
५	जनजाति तथा अन्यजाती भएमा	१.०
ख	उमेरको अवस्था :- कुल योग	४.०
१	उमेर ३५ भन्दा माथी र ४५ वर्ष भन्दा कम भएमा	४.०
२	उमेर २५ भन्दा माथी र ३५ वर्ष भन्दा कम भएमा	२.०
३	उमेर ४५ भन्दा माथी र ५० वर्ष सम्म भएमा	१.०
ग	सीप तथा रोजगारी को अवस्था :- कुल योग	७.०
१	वैदेशिक रोजगारबाट फिर्ता आएको बेरोजगार व्यक्ति	५.०
२	वैदेशिक रोजगारबाट फिर्ता आएको व्यावसाय विस्तार गर्न चाहने आन्सीक रोजगार व्यक्ति	३.०
३	वैदेशिक रोजगारबाट फिर्ता आएको व्यावसाय विस्तार गर्न चाहेको पुर्ण रोजगार व्यक्ति	१.०
१	परम्परागत/परिवारीक/वैदेशिक रोजगारीमा सिकेको रोजगार योग्य सीप भएको	२.०
२	रोजगार योग्य सीप भएको	१.०
३	रोजगार योग्य सीप नभएको	०.५
घ	परिवार सदस्यको अवस्था:- कुल योग	२.०
१	चार जना वा भन्दा कम परिवार सदस्य भएको	२.०
२	चार जना भन्दा बढी र आठ जना सम्म परिवार सदस्य भएको	१.०
३	आठ जना भन्दा बढी परिवार सदस्य भएको	०.५
ङ	आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन :- कुल योग	५.०
१	अतिगरीब आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन भएमा	५.०
२	गरीब आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन भएमा	४.०
३	मध्यम आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन भएमा	३.०
४	सम्पन्न आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन भएमा	२.०
५	अतिसम्पन्न आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन भएमा	१.०
च	जिवन यापनको स्तरको अवस्था:-	२८.०
१	खाना पकाउनको लागि दाउरा/ परालको उपयोग गर्ने गरेको ।	३.०
२	खाना पकाउनको लागि बिद्युतको उपयोग गर्ने गरेको ।	२.०
३	ग्यास खाना पकाउनको लागि ग्यासको उपयोग गर्ने गरेको ।	१.०
४	फलस युक्त शौचालयको उपयोग गर्ने गरेको	१.०
५	प्यान सिट युक्त शौचालयको उपयोग गर्ने गरेको	२.०
६	रिड शौचालयको उपयोग गर्ने गरेको	३.०
७	खुल्लामा शौचालय जाने गरेको	४.०
८	घरमा मोबाईल सेट उपयोग गर्ने नगरेको।	३.०
९	घरमा दुई वटा भन्दा कम मोबाईल सेट रहेको ।	२.०

भोगस मिश्र
गा.पा.अध्यक्ष

श्री

१०	घरमा कुनै भन्दा बढी मोवाईल सेट रहेको ।	१.०
११	घरमा कुनै पनि बटा भन्दा कम मोवाईल सिम उपयोगमा रहेको ।	२.०
१२	घरमा कुनै पनि भन्दा बढी मोवाईल सिम उपयोगमा रहेको ।	१.०
१३	कुनै पनि सञ्चारको माध्यम प्रयोग नगरेको ।	४.०
१४	अनलाईन खबर, फेसबुक, टुइटर, इन्स्टाग्राम तथा युटूवको प्रयोग गर्ने गरेको	३.०
१५	रेडियो र पत्रपत्रिका सुन्ने पढ्ने गरेको	२.०
१६	टेलिभिजनको उपयोग गर्ने गरेको	१.०
१७	कुनै पनि सवारी साधन परिवारसंग नरहेको ।	५
१८	सवारी साधनको रूपमा साईकल मात्र रहेको ।	४.०
१९	सवारी साधनको रूपमा टेम्पु तथा अटोरिक्सा रहेको ।	३
२०	सवारी साधनको रूपमा मोटरसाईकल रहेको ।	२.०
२१	सवारी साधनको रूपमा चार पांग्रे साधन रहेको ।	१.०
२२	घरको छाना खर/प्लास्टिक को रहेको ।	४.
२३	घरको छाना खपडा र टायल्सको रहेको ।	३.
२४	घरको छाना टिनको रहेको ।	२.
२५	घरको छाना पक्कि रहेको ।	१.
२६	परिवार सदस्यहरुले अर्काको खेत अधियामा लिई खेती गरिरहेको	३
छ	परिवारले बार्षिकरूप गर्ने गरेका खर्च सिमा र ऋणको अवस्था	८
१	परिवारमा उपभोगका लागि बार्षिकरूपमा रु. एक लाख भन्दा कम खर्च गर्ने गरेको ।	४.०
२	परिवारमा उपभोगका लागि बार्षिकरूपमा रु. एक लाख भन्दा बढी र रु. पाँच लाख सम्म खर्च गर्ने गरेको ।	३.०
३	परिवारमा उपभोगका लागि बार्षिकरूपमा रु. पाँच लाख भन्दा बढी र रु. दश लाख सम्म खर्च गर्ने गरेको ।	२.०
४	परिवारमा उपभोगका लागि बार्षिकरूपमा रु. दश लाख भन्दा बढि खर्च गर्ने गरेको ।	१.०
५	परिवारमा उपभोगका लागि लिएको ऋण रु. एक लाख भन्दा कम रहेको ।	४.०
६	परिवारमा उपभोगका लागि लिएको ऋण रु. एक लाख भन्दा बढी र रु. पाँच लाख सम्म रहेको ।	३.०
७	परिवारमा उपभोगका लागि लिएको ऋण रु. पाँच लाख भन्दा बढी र रु. दश लाख सम्म रहेको ।	२.०
८	परिवारमा उपभोगका लागि लिएको ऋण रु. दश लाख भन्दा बढि रहेको ।	१.०
ज	स्वरोजगारका लागि गर्न चाहेका व्यावसायिक कार्य एवम् (व्यावसायिक योजना) विक्षेपण	५
१	उत्पादनमुलक व्यावसायीक कार्य	५
४	परम्परागत एवम् साँस्कृतिक व्यावसाय	४
३	ट्रेड एवम् व्यापार व्यवसाय मुलक व्यावसायीक कार्य	३
२	सेवामुलक व्यावसायीक कार्य	२
५	सिपमा आधारित अन्य व्यावसायिक कार्य	१
झ	प्रस्तावित बस्तु वा सेवाकोलागी विद्यमान पुर्वाधार, सुविधा, उपकरण, मानवश्रोत भएको अवस्था	५
ञ	कम्तिमा एक वर्षको व्यावसायीक अनुभव भएको अवस्था	५
ट	व्यावसायमा कुल लगानीको अवस्था	५
१	पाँच लाख भन्दा कम	४
२	पाँच लाख भन्दा बढी र बिस लाख सम्म	३
३	बिस लाख भन्दा बढी र पचास लाख सम्म	२
४	पचास लाख भन्दा बढी	१
ठ	व्यावसायीक कार्यबाट रोजगार श्रृजनाको अवस्था	५
१	संचालकको लागि मात्र स्वरोजगार श्रृजना हुने	१
२	कम्तीमा दुई र बढीमा पाँच जना सम्मको लागि रोजगार श्रृजना हुने	३
३	पाँच जना भन्दा बढीको रोजगार श्रृजना हुने	५

भोगेन्द्र मिश्र,
जा.पा. अध्यक्ष



Smiles




ड	लाभ-अलाभको स्थिती	
१	सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी भएमा	५
२	तिस प्रतिशत भन्दा कम भएमा	१
३	तिस प्रतिशत भन्दा बढी र सत्तरी प्रतिशत सम्म भएमा	३
ढ	लगोत्रीमा प्रतिफलको अवस्था	
१	तिस प्रतिशत भन्दा कम भएमा	५
२	तिस प्रतिशत भन्दा बढी र सत्तरी प्रतिशत सम्म भएमा	१
३	सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी भएमा	३
ण	अनुदान मागको अवस्था	
१	स्वलगानीको २५ प्रतिशत भन्दा कम अनुदान माग गरेको भएमा	६
२	स्वलगानीको २५ प्रतिशत भन्दा बढी र ५० प्रतिशत भन्दा कम अनुदान माग गरेको भएमा	६
३	स्वलगानीको ५० प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अनुदान माग गरेको भएमा	४
४	स्वलगानीको ७५ प्रतिशत भन्दा बढी र सत प्रतिशत वा भन्दा बढी अनुदान माग गरेको भएमा	३
	कुल योग	१००

(ख) आवेदक समुह, सहकारी, निजि/साझेदारी फर्म एवम् कम्पनीहरुका लागि आवेदन मुल्याङ्कनका सुचकहरु

क्र.सं.	व्यक्तिगत अनुदान मुल्याङ्कन सुचकहरुको विस्तरीत विवरण	अंकभार
क	समुह, सहकारी, निजि/साझेदारी फर्म वा कम्पनीको दर्ता अवस्था	
१	चालु आ.व भित्र दर्ता भएको अवस्था	१०.
२	एक वर्ष पुरानो दर्ता भएको भएमा	०.०
३	दुई वर्ष पुरानो दर्ता भएको भएमा	३.०
४	तिन वर्ष पुरानो दर्ता भएको भएमा	५.
५	तिन वर्ष भन्दा बढी पुरानो दर्ता भएको भएमा	७.०
ख	प्रस्तावित व्यावसायीक कार्य सम्बन्धि अनुभवको अवस्था	- १०.०
१	चालु आर्थिक वर्षमा कार्य सुरु गरेको भएमा	१०.०
२	चालु आ.व. भन्दा पहिले कार्य सुरु गरेको र एक वर्ष भन्दा कम अनुभव भएको भएमा	०.०
३	एक वर्ष भन्दा बढी र दुई वर्ष भन्दा कम अनुभव भएको भएमा	३.०
४	दुई वर्ष भन्दा बढी र तिन वर्ष भन्दा कम अनुभव भएको भएमा	५.
५	तिन वर्ष भन्दा बढी अनुभव भएको भएमा	७.०
ग	संचालकको विवरण	१०.०
१	प्रमुख संचालक/अध्यक्ष वा प्रबन्धक महिला भएमा	१०.०
२	प्रमुख संचालक/अध्यक्ष वा प्रबन्धक मुस्लिम भएमा	५.०
३	प्रमुख संचालक/अध्यक्ष वा प्रबन्धक दलित भएमा	५.०
४	प्रमुख संचालक/अध्यक्ष वा प्रबन्धक जनजाती एवम् अन्य भएमा	३.०

Smiles

घ	समुहर सहकारीको सदस्यताको अवस्था	१०.०
१	महिला सदस्य ३३ प्रतिशत भन्दा कम भएमा	५.०
२	महिला सदस्य ३३ प्रतिशत भन्दा वढी र ५० प्रतिशत भन्दा कम भएमा	७.०
३	महिला सदस्य ५० प्रतिशत भन्दा वढी भएमा	१०.०
ङ	निजि/साझेदारी फर्म वा कम्पनीको दर्ता सम्बन्धमा ।	१०.०
१	महिलाको नाममा दर्ता भएको भए	१०.०
२	मुस्लीम पुरुषको नाममा दर्ता भएको भए	७.०
३	दलित पुरुषको नाममा दर्ता भएको भए	५.०
४	अन्य पुरुषको नाममा दर्ता भएको भए	३.०
च	समुहर सहकारीमा वैदेशिक रोजगार सम्बद्ध व्यक्तिको आवद्धताकव अवस्था	१०.०
१	वैदेशिक रोजगारी सम्बद्ध व्यक्तिको आवद्धता प्रतिशत ३३ भन्दा कम भएमा	३.०
२	वैदेशिक रोजगारी सम्बद्ध व्यक्तिको आवद्धता प्रतिशत ३३ भन्दा वढी र ५० सम्म भएमा	७.०
३	वैदेशिक रोजगारी सम्बद्ध व्यक्तिको आवद्धता प्रतिशत ५० भन्दा वढी भएमा	१०.०
छ	निजि/साझेदारी फर्म वा कम्पनीको दर्ता सम्बन्धमा ।	१०.०
१	वैदेशिक रोजगारी सम्बद्ध महिलाको नाममा दर्ता भएको भएमा	१०.०
२	वैदेशिक रोजगारी सम्बद्ध मुस्लीम पुरुषको नाममा दर्ता भएको भएमा	७.०
३	वैदेशिक रोजगारी सम्बद्ध दलित पुरुषको नाममा दर्ता भएमा	५.०
८	वैदेशिक रोजगारी सम्बद्ध अन्य पुरुषको नाममा दर्ता भएमा	३.०
ज	संस्था, फर्म एवंम् कम्पनीको सम्पती सम्बन्धमा ।	१०
१	संस्थाको सम्पती रु. १० लाख भन्दा कम रहेको भए ।	१०.०
२	संस्थाको सम्पती रु. १० लाख भन्दा कम र २० लाख भन्दा वढी रहेको भए ।	७.०
३	संस्थाको सम्पती रु. २० लाख भन्दा कम र ५० लाख भन्दा वढी रहेको भए ।	५.०
४	संस्थाको सम्पती रु. ५० लाख भन्दा वढी रहेको भए ।	१.०
ञ	स्वरोजगारका लागि गर्न चाहेका व्यावसायिक कार्य एवंम् (व्यावसायिक योजना) विक्षेपण	५
१	उत्पादनमुलक व्यावसायीक कार्य	५
४	परम्परागत एवंम् साँस्कृतिक व्यावसाय	४
३	ट्रेड एवंम् व्यापार व्यवसाय मुलक व्यावसायीक कार्य	३
२	सेवामुलक व्यावसायीक कार्य	२
५	सिपमा आधारित अन्य व्यावसायिक कार्य	१
त	प्रस्तावित बस्तु वा सेवाकोलागी विद्यमान पुर्वाधार, सुविधा, उपकरण, मानवश्रोत भएको अवस्था	१०
थ	व्यावसायमा कुल लगानीको अवस्था	४
१	पाँच लाख भन्दा कम	४


 तस्वीरमा
 कायमा
 तस्वीरमा
 मधेश प्रदेश, नेपाल
 २०७२

Shishu

२	पाँच लाख भन्दा बढी र विस लाख सम्म	३
३	विस लाख भन्दा बढी र पचास लाख सम्म	२
४	पचास लाख भन्दा बढी	१
द	व्यावसायिक काँग्रिवाट रोजगार श्रृजनाको अवस्था	५
१	संचालकको लागि मात्र स्वरोजगार श्रृजना हुने	१
२	कम्तीमा दुई र बढीमा पाँच जना सम्मको लागी रोजगार श्रृजना हुने	३
३	पाँच जना भन्दा बढीको रोजगार श्रृजना हुने	५
घ	लाभ-अलाभको स्थिती	५
१	सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी भएमा	१
२	तिस प्रतिशत भन्दा कम भएमा	३
३	तिस प्रतिशत भन्दा बढी र सत्तरी प्रतिशत सम्म भएमा	५
न	लगानीमा प्रतिफलको अवस्था	५
१	तिस प्रतिशत भन्दा कम भएमा	१
२	तिस प्रतिशत भन्दा बढी र सत्तरी प्रतिशत सम्म भएमा	३
३	सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी भएमा	५
प	अनुदान मागको अवस्था	६
१	स्वलगानीको २५ प्रतिशत भन्दा कम अनुदान माग गरेको भएमा	६
२	स्वलगानीको २५ प्रतिशत भन्दा बढी र ५० प्रतिशत भन्दा कम अनुदान माग गरेको भएमा	४
३	स्वलगानीको ५० प्रतिशत भन्दा बढी र ७५ प्रतिशत भन्दा कम अनुदान माग गरेको भएमा	३
४	स्वलगानीको ७५ प्रतिशत भन्दा बढी र सत प्रतिशत वा भन्दा बढी अनुदान माग गरेको भएमा	२
	कुल योग	१००

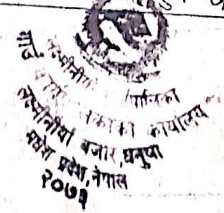
Shishu



गो. ३०५

		दोश्रो	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेपछि
		कुल	१००
		ग. दोश्रो पक्षले सम्पूर्ण कार्य सम्पन्नको प्रगती प्रतिवेदन/विल/भर्पाई आदि पहिलो पक्ष समक्ष पेश गरेपछि पहिलो पक्षले १५ दिन भित्रमा भुक्तानी गर्नेछ ।	
५	अनुदान प्रशासन	क. संयोजक पहिलो पक्षले अनुदान परिचालनका लागि 'रोजगार सेवा केन्द्रका संयोजक वा सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई संयोजक न्युक्त गर्नेछ, संयोजकले यस सम्झौता अन्तर्गतको क्रियाकलापहरुको संयोजन, पहिलो पक्षबाट स्वीकृत प्रतिवेदन र हस्तान्तरित वस्तुहरु ग्रहणका लागि जिम्मेवार हुनेछ तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले भुक्तानीका लागि भर्पाई/वीलहरु स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नेछ । ख. प्रतिवेदन दोश्रो पक्षले अनुच्छेद ३.ख मा सुचीबद्ध प्रतिवेदन दायित्वहरु अन्तर्गतको प्रतिवेदन अनुदान कार्यान्वयनका क्रममा पेश गर्नुपर्नेछ र सोहि बमोजिम भुक्तानीका लागि आधार बनेछ ।	
५	कार्य सम्पादन गुणस्तर	दोश्रो पक्षले स्व.रोजगार अनुदान सम्बन्धि क्रियाकलापहरु उच्चतम गुणस्तर र नैतिक क्षमता तथा इमान्दारी प्रदर्शनका साथ सम्पादन गर्नेछ । अनुगमन टोलीबाट कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन पेश भएमा पहिलो पक्षले सम्झौता अन्तर्गतका कुनै पनि क्रियाकलाप तत्काल रोक्न सक्नेछ ।	
६	गोपनीयता	दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षको पुर्व लिखित सहमति विना यस सम्झौताको अवधिभर र यसको समाप्तिको दुई वर्षभित्र स्व.रोजगार अनुदान कार्यक्रम, यो सम्झौता वा पहिलो पक्षको काम कारवाईसंग सम्बन्धित स्वामित्व वा गोप्य जानकारी प्रकट गर्न पाउने छैन ।	
७	सम्पतिको स्वामित्व	यस सम्झौता अन्तर्गत दोश्रो पक्षद्वारा तयार गरिएको कुनै पनि सम्पत्तिहरु दोश्रो पक्षको सम्पतिको रूपमा रहनेछन् तर अनुदान रकमबाट श्रृजित सम्पती दोश्रो पक्षले पाँच वर्ष सम्म विक्रि वितरण गर्न पाउने छैन । अनुगमन प्रयोजनको लागि सम्पतीको अभिलेख सुरक्षित राख्ने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ ।	
८	जिम्मेवारी	यस सम्झौतामा संलग्न तालिका-१ मा उल्लेख भएका सबै क्रियाकलापहरु समयमै सम्पन्न गर्न दोश्रो पक्ष जिम्मेवार हुनेछ भने समयमै भुक्तानी दिन प्रथम पक्ष जिम्मेवार हुनेछ ।	
९	अप्रत्याशित घटना	यस सम्झौताको आधारमा श्रृजना भएका दायित्वहरु पुरा गर्न ढिला वा विफल भएमा र त्यस्तो विफलता अनापेक्षित विपति, दैवी प्रकोप, दंगा, लडाई, हडताल, श्रम अवरोध, अदालत आदेश वा सरकारी हस्तक्षेप, कुनै जीवित वस्तुको प्राकृतिक आनुवंशिक परिवर्तन जस्ता गैरफौजी अशान्तिका कारण भएमा वा कुनै खण्डको पालनामा दोश्रो पक्ष वा पहिलो पक्षको गल्ती वा लापरवाही विना नै काबू बाहिरको परिस्थितिका कारण सम्भव नभएमा दोश्रो पक्ष वा पहिलो पक्ष एक अर्काप्रति जिम्मेवार हुने छैनन् । यदि अनुदान कार्यान्वयनमा दोश्रो पक्षको नियन्त्रण बाहिरको अप्रत्याशित कारणले ढिलाई भएमा दोश्रो पक्षले पुर्ण औचित्य खुलाई म्याद थपका लागि पुर्व अनुरोध गर्न सक्नेछ । यदि दोश्रो पक्षले पेश गरेको औचित्य उचित लागेमा र त्यस्तो विलम्ब रोक्न सकिदैन थियो भने समितिलाई लागेमा पहिलो पक्षलाई सम्झौताको अवधि बढाउन सक्ने अधिकार हुनेछ ।	
१०	विमा	पहिलो पक्ष कुनै बीमा राशीको भुक्तानीका लागि जिम्मेवार हुने छैन । स्व.रोजगार	

गो. ३०५
भोगेन्द्र मिश्रा
गा.पा. अध्यक्ष



		अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा हुन सक्ने कुनै दुर्घटना, विमारी, क्षतीहानि वा मृत्यु का लागि पहिलो पक्ष जिम्मेवार हुने छैन ।
११	सम्झौता प्रशासित हुने कानून र भाषा	सम्झौता नेपालको कानूनद्वारा प्रशासित हुनेछ र करारको भाषा नेपालीमा हुनेछ ।
१२	विवाद समाधान	यस सम्झौताको कार्यान्वयनको क्रममा पक्षहरुविच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा र दोश्रो पक्ष तथा स्व-रोजगार अनुदान कार्यान्वयन समिति विच आपसी सहमतिमा टुंग्याउन नसकिएमा स्थानीय तह प्रमुख विवाद प्रस्तुत गरिनेछ र प्रमुखले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।
१३	सामान्य सर्तहरु	१. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षको पूर्वस्वीकृति विना हरेक बजेट शिर्षक अन्तर्गत स्वीकृत बजेट सीमाको पाँच प्रतिशत भन्दा बढी बजेट रकम अर्को बजेट शिर्षकमा रकमान्तरण गर्न पाउने छैन । २. लिखित संशोधन विना कुल बजेट सीमा कुनै पनि परिस्थितिमा बढाउन सकिने छैन । ३. यदि क्रियाकलापहरु सम्पन्न भइसकेपछि पनि यस सम्झौता अन्तर्गत खर्च नभएको कोष बाँकी रहेमा दोश्रो पक्षले त्यस्तो खर्च नभएको कोष पहिलो पक्षलाई फिर्ता गरिनेछ । ४. दोश्रो पक्ष निजको कर्मचारीलाई पहिलो पक्षको तर्फबाट कुनै प्रतिवद्धता जनाउने वा खर्च गर्ने अनुमति प्राप्त हुने छैन । ५. दोश्रो पक्षलाई यस स्व-रोजगार अनुदान कार्यक्रमको रकमबाट जग्गा खरीद र पुरानो उपकरण खरीद गर्न अनुमति प्राप्त हुने छैन ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर
नाम:-.....
ठेगाना.....
पद:-.....
मिति: २०८८ । ।

हस्ताक्षर
नाम:-.....
ठेगाना.....
पद:-.....
मिति २०८८ । ।

साक्षी

साक्षी

हस्ताक्षर
नाम:-.....
ठेगाना.....

हस्ताक्षर
नाम:-.....
ठेगाना.....

दोश्रो पक्षको बैंक खाता विवरण

खातावालको नाम :-.....
बैंकको खाता नं. :-.....
बैंकको नाम/शाखा:-.....
सम्पर्क मोबाईल नं.:-.....

लगाणी सहितको कार्य योजना

Signature

क्र. क्रियाकलापको नाम	लगाणी रु.		कार्य योजना (साल २०८८ महिना सहित)				
	अनुदान	स्व.लगाणी	महिना १	महिना २	महिना ३	महिना ४	महिना ५
१							
२							
३							
४							
जम्मा रु.							

Signature
भोगेन्द्र मिश्र
 गा.पा.अध्यक्ष



शुभेन्द्र

अनुसूची ५

लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिका, मधेश प्रदेश
स्व-रोजगार सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०
(कार्यविधीको दफा १० को उपदफा १०.३ संग सम्बन्धीत)

“स्थलगत निरीक्षण फारमको नमुना”

सामान्य जानकारी	
व्यक्ति, समुह, सहकारी, निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको नाम	
बिन्ला	
स्थानीय तहको नाम	
वार्ड नं. एवं वस्तीको नाम	
वैधानिक स्थिती	
संचालन गर्न चाहेको व्यावसायिक कार्य	
स्थलगत निरीक्षण गरेको मिति	

स्थलगत निरीक्षण टोलिले यकिन गर्नुपर्ने बुँदाहरू

विवरण	देखिएका विषय वस्तुहरू	कैफियत
समुह, सहकारी, निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको दर्ता प्रमाण पत्र।	ठिक छ/छैन	व्यक्तिलाई नपर्ने
बैंक खाताको विवरण	ठिक छ/छैन	
समुह, सहकारी, निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको सदस्य विवरण।	ठिक छ/छैन	व्यक्तिलाई नपर्ने
व्यक्तिको आवेदन अनुसारको घर, शौचालय, भान्साघर को अवस्था	ठिक छ/छैन	संस्थालाई नपर्ने
प्राविधिक संभाव्यता	ठिक छ/छैन	
व्यावहारिक अनुकूलता	ठिक छ/छैन	
व्यवस्थापन तथा वित्तिय क्षमता	ठिक छ/छैन	
लाभप्राप्तिमाथी पर्ने प्रभाव	ठिक छ/छैन	
स्तर्रोन्नतीको संभावना	ठिक छ/छैन	
समुह, सहकारी, निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको लेखा प्रतिवेदन	ठिक छ/छैन	
समुह, सहकारी, निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको बैठक पुस्तिका	ठिक छ/छैन	
अभिलेख व्यवस्थापन	ठिक छ/छैन	
	ठिक छ/छैन	
	ठिक छ/छैन	
	ठिक छ/छैन	

स्थलगत निरीक्षण टोलीका सदस्यहरूको दस्तखत:

क्र.स.	निरीक्षकहरूको नाम	संस्थाको नाम	पद	दस्तखत
१				
२				
३				

शुभेन्द्र

भोगेन्द्र मिश्र
गा.पा. अध्यक्ष





अनुसूची-६

लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिका, मधेश प्रदेश
स्व-रोजगार सहयोग कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८०
कार्यविधिको दफा ११ को उपदफा (ख) संग सम्बन्धीत

स्व.रोजगार अनुदान परिचालनका लागि स्थानीय तह र लाभग्राही विच हुने सम्झौताको नमुना ढाँचा
नोट: यो ढाँचा नमुनाको रूपमा तयार गरिएको हो र वास्तविक आवश्यकताहरू र आवेदनको आधारमा संशोधन
गर्न सकिनेछ ।

वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएकाहरूका लागि स्वदेशमै स्व.रोजगारका अवसर प्रदान गरौं
स्व.रोजगार कार्यक्रम संचालनका लागि
अनुदान सम्झौता
(सम्झौता नं.)

आज मिति २०८० । । गते (YYYY/MM/DD) तदनुसार इ.स. २०२१ । । तारिखका दिन
अनुदान दिने लक्ष्मीनियाँ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, लक्ष्मीनियाँ मधेश प्रदेश (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र
अनुदान प्राप्तकर्ता मधेश प्रदेश, जिल्ला, लक्ष्मीनियाँ गाउँपालिका वार्ड नं.मा स्थाई बसोबास/कार्यालय
रहेका व्यक्ति/समुह/सहकारी/निजी साझेदारी फर्म/कम्पनी (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच तल उल्लेखित शर्तहरू
दुवै पक्षहरूलाई मान्य भएको र पहिलो पक्षले अनुदान दोश्रो पक्षबाट सम्झौतामा उल्लेख भएका व्यावसायिक कार्य
सुरुवात/विस्तार गर्न उल्लेखित मेसिन/उपकरण/सेवा खरीद/प्रस्तावित निर्माण कार्य गर्न व्यावसायिक योजना सहितको
प्रस्ताव कार्यालयमा पेश भई मिति २०८० । । मा संचालन समितिबाट स्वीकृत भएको छ। उक्त
प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न दुवै पक्षहरू देहाय बमोजिमका शर्तहरूमा मञ्जुर भै अनुदान सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी
एक.एक प्रति एक आपसमा लियो दियो।

क्र.स	शिर्षकहरू	सर्त तथा विवरणहरू
१	क्रियाकलापहरू	क. दोश्रो पक्षले तालिका-१ मा उल्लेखित क्रियाकलापहरू निर्धारित समयभित्र सम्पन्न गर्नेछ। ख. दोश्रो पक्षले व्यावसायिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि तालिका-१ अनुसारको लगानी सहितको कार्य योजना उपलब्ध गराउनेछ। ग. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षले निर्धारण गरेको ढाँचा र समय अवधिहरू भित्र पहिलो पक्ष समक्ष प्रगती प्रतिवेदनहरू पेश गर्नेछ।
२	समयावधि	दोश्रो पक्षले यस सम्झौतामा उल्लेख सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू मिति २०८० । । गतेमा सुरु गरी मिति २०८० । । सम्म सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ। अन्यथा भएमा तत्पश्चात दुवै पक्षहरूको लिखित सहमति गरेका अवधि सम्म सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
३	रकम भुक्तानी	क. स्व.रोजगार अनुदान कार्यक्रमका लागि तालिका-१ मा प्रस्तुत गरिए अनुसार, पहिलो पक्षले अनुदान रकम रु./- (अक्षरपी लाख हजार) मा नबढ्ने गरी दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी गर्नेछ। ख. किस्ताको तालिका

किस्ता	प्रतिशत	कुल रकम	दोश्रो पक्षको दायित्व
प्रथम			सम्झौता भएपछि तत्काल

Signature