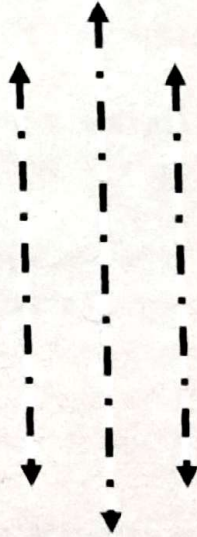


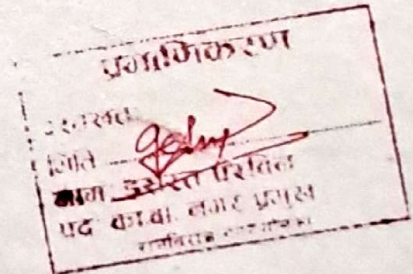


राजविराज नगरपालिका

"स्व-रोजगार तथा उच्चमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन
कार्यविधि-२०८२"



राजविराज नगरपालिकाको कार्यालय, राजविराज, सप्तरी



स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२

प्रस्तावना: यस नगरपालिकाको संघिय सशर्त अनुदान अन्तर्गत आर्थिक वर्ष २०८२/८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम "स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद-३ दफा ११ को उपदफा (२) को नं (६) बमोजिम एवम स्थानिय सरका संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उप दफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि राजविराज नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले "स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिमको कार्यक्रम संचालन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "उप समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १२ बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण उप समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "संयोजक" भन्नाले उप समितिका संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।

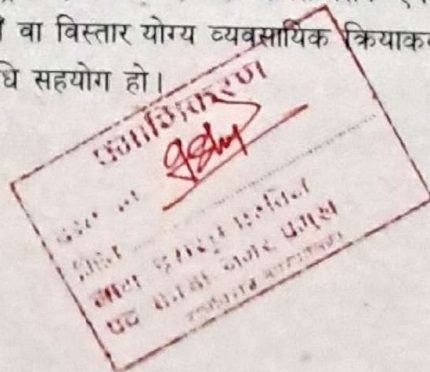
(च) "कार्यालय" भन्नाले नगरपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ ।

(छ) "आर्थिक अनुदान" भन्नाले दफा ५ अनुसारको व्यापार व्यवसाय संचालन गर्नका लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा सुचिकृत/दर्ता वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरूलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने नगद अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "प्रविधि अनुदान" भन्नाले दफा ५ अनुसारको व्यापार व्यवसाय संचालन गर्नका लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा सुचिकृत/दर्ता वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरूलाई कार्यालयबाट खरीद गरि हस्तान्तरण गरिने मेशिन उपकरण लगायतको प्रविधि अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "लाभग्राही" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ र ८ अनुसारको व्यक्तिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

३. स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम : यो कार्यक्रम वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरू जो रोजगार सेवा केन्द्र अन्तर्गत आफ्नो विस्तरित सुचना सहित सुचिकृत/दर्ता भई आफु स्व-रोजगार हुनका लागि गर्न लागेका कृषि तथा गैरकृषि क्षेत्र अन्तर्गतको आयआर्जन, लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यवसाय सम्बन्धि उत्पादनमुलक, सेवामुलक, ट्रेड एवं व्यापार, परम्परागत सिप एवं साँस्कृतिक व्यवसाय र सिपमा आधारीत अन्य व्यवसाय सम्बन्धि नयाँ वा विस्तार योग्य व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालनको लागि अनुदान स्वरुप कार्यालयबाट प्रदान गरिने प्रविधि सहयोग हो ।



परिच्छेद-२

संचालन, सिमा, लगानीका क्षेत्र, लाभग्राही र योग्यताहरू

४. कार्यक्रम संचालन: वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरूका लागि स्व.रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन गर्दा देहाय बमोजिम गरिनेछ ।

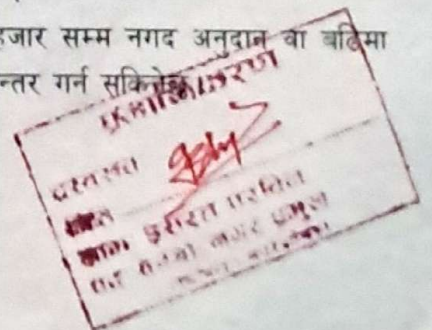
- (क) कार्यक्रमको संचालन कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका नागरिकहरूलाई स्व.रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनका लागि प्रविधि सहयोग कार्यक्रमका लागि तोकिएको बजेट अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (ख) रेमी परियोजनाको रितपूर्वक फारम भरी रोजगार सेवा केन्द्रमा आवद्ध रहेका वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका नेपाली नागरिक जो स्व.रोजगार हुनका लागि नयाँ व्यवसाय सुरु वा व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहेकाहरू लाभार्थि हुनेछन ।
- (ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा दात्री संस्था वा कुनै सरकारी निकाय वा स्थानीय तह स्वबाट योगदान हुने भएमा योगदान गरिएको रकम योगदान गर्ने निकायले तोके अनुसार परिचालन हुनेछ ।

५. लगानीका क्षेत्रहरू: यस कार्यक्रमका लागि लगानीका क्षेत्रहरू देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- (क) उत्पादनमुलक उद्यम: कृषि वा गैरकृषि क्षेत्रको वस्तु उत्पादनमुलक व्यावसायिक कार्य जस्ले आन्तरीक उपभोक्ताको आवश्यकता पुरा गर्न वस्तु उत्पादन गर्ने लाई उत्पादनमुलक उद्यम भनिएको छ। आयात प्रतिस्थापन वा निर्यात प्रवर्धनमा टेवा पुर्याउने खालको उद्यम भएमा विशेष प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ख) सेवामुलक उद्यम : लाई कृषि वा गैरकृषि क्षेत्रको व्यावसायिक कार्य जस्ले वस्तु उत्पादकहरू वा व्यावसायी लाभग्राहीहरूलाई स.शुल्क परामर्श एवं प्राविधिक सेवा लगायत अन्य सेवाहरू उपलब्ध गराउछ. त्यस्ता उद्यमलाई सेवामुलक उद्यमको रूपमा ग्रहण गरिनेछ ।
- (ग) ट्रेड एवं व्यापार व्यवसाय: कृषि, पशुपंक्षी, मत्स्य वा फलफुल जन्य फ्रेस वस्तु उत्पादकहरूबाट प्रत्यक्ष खरिद वा स.साना संकलनकर्ताहरूबाट खरिद गरि संकलन तथा स्तरीकरण वा विक्रि वितरण, एवं प्रशोधन वा निर्यात प्रवर्धन गर्ने व्यावसायीक कार्यहरूलाई ट्रेड एवं व्यापार व्यवसायको रूपमा ग्रहण गरिनेछ ।
- (घ) परम्परागत सीप एवं साँस्कृतिक व्यवसाय: समाजमा परापूर्वकाल देखि चलि आएको परम्परागत व्यावसायिक कार्य जस्को सम्बन्ध हाम्रो चाडपर्व एवं साँस्कृतीक कार्यहरूसंग प्रत्यक्षरूपमा हुन्छ जस्तै आरण, कपाल काट्ने शैलुन, माटोको वस्तु निर्माण, छालाको वस्तु, टेन्ट तथा कैटरिङ्ग सेवा, पौराणिक वाजागाजा, मिथिला पेन्टिङ्ग, सुन/चाँडि/तामा/पितल र अन्य धातुका कारीगरहरू, फुलखेती, दुनाटपरी एवं काठ/बाँस/रेसा जन्य परम्परागत एवं साँस्कृतिक व्यवसायहरूलाई परम्परागत सीप एवं साँस्कृतिक व्यवसायको रूपमा ग्रहण गरिनेछ ।
- (ङ) सीपमा आधारित अन्य व्यावसायिक कार्य: सीपयुक्त क्षमता वा प्राविधिक सीपमा आधारित गैरकृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित विभिन्न किसिमको सेवा व्यवसाय, जडान तथा नव निर्माण एवं मर्मत संभार सम्बन्धि सेवाहरू, सबै खालका रिपेरेरिङ्ग केन्द्र वा गैराजहरू, फोटो व्यवसाय, फाईन आर्ट, फास्टफुड पसल, इ.रिक्सा, फोहरमैला संकलन वा प्रशोधन, तथा अन्य सीपमा आधारित व्यावसायिक कार्यहरूलाई सीपमा आधारित अन्य व्यावसायिक कार्यको रूपमा ग्रहण गरिनेछ ।

६. अनुदान तथा प्रविधि सहयोगका सिमाहरू: (१) विभिन्न प्रकृति तथा क्षेत्रका व्यावसायीक गतिविधीका लागि देहाय अनुसार अनुदानको सिमा निर्धारण एवं विशेष व्यवस्था गरिएको छ ।

- (क) व्यक्तिगत लाभग्राही लाई न्युनतम १५ हजार र बढिमा रु. ५० हजार सम्म नगद अनुदान वा बढिमा रु १ (एक लाख) सम्मको मेसिन उपकरण खरीद गरि प्रविधि हस्तान्तर गर्न सकिनेछ ।



(२) उप दफा (१) मा उल्लेख गरिएको सिमा र प्रस्तावित प्रविधिको कुल लगानिको ७५ प्रतिशत भन्दा कम रकम मध्ये कम अनुदान स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

७. कार्यक्रमबाट लाभ लिन योग्य लाभग्राहीहरू: कार्यक्रमको प्रत्यक्ष लाभग्राहीहरू देहाय बमोजिमको हुनेछ:
- (क) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका र स्वदेशमै स्व.रोजगार भई नयाँ काम गर्ने चाहना भएका वा स्व.रोजगारमुलक कार्यमा संलग्न रिटर्नीहरू जो आफ्नो व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहेको छ।
- (ख) स्थानीय तह भित्र स्थाई बसोबासका वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका बेरोजगार युवाहरू जसले आफ्नो रोजगारका लागि कृषि तथा गैर कृषि क्षेत्रमा उत्पादनमुलक, सेवामुलक, ट्रेड एवं व्यापार, परम्परागत सिप एवं साँस्कृतिक व्यवसाय र सिपमा आधारीत अन्य नयाँ व्यावसायिक कारोबार गर्ने चाहना बोकेका वा गरि रहेको व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहनेहरू।
- (ग) रेमी परियोजना वा स्थानीय तहले तोकेको परिधिमा रहि रोजगार सेवा केन्द्रमा सुचिकृत भएका व्यक्तिहरू।

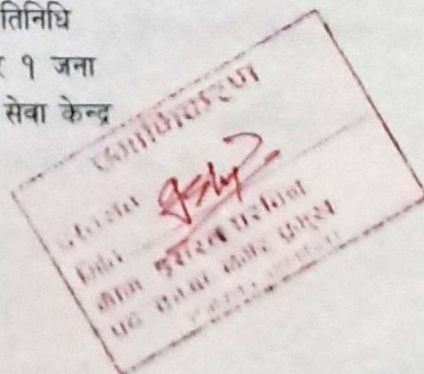
८. व्यक्तिगत लाभग्राहीको योग्यता: (१) यस कार्यक्रमबाट लाभ लिन योग्य लाभग्राही व्यक्ति वा सेवा प्रदायकहरूको योग्यता देहाय बमोजिमको हुनेछ:
- (क) भारत देश बाहेक वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएको नेपाली रिटर्नीहरू
- (ख) स्थानीय तह भित्र स्थायी ठेगाना र बसोबास रहेको।
- (ग) न्युनतम १८ वर्ष पुरा भएको र ५५ वर्ष ननाघेको व्यक्तिहरू।
- (घ) कार्यक्रम संचालनका लागि आफु निवास गरिरहेको स्थानीय तहको रोजगार सेवा केन्द्रमा बेरोजगार सुचिकृत/दर्ता रहेको प्रमाणीकरणको पत्र।
- (ङ) सेवा प्रदायकको हकमा आफुले प्रदान गर्न खोजेको सेवा सम्बन्धी लाईसेन्स वा तालिम वा अध्ययन वा कार्य अनुभव सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपी।
- (२) निवेदन संग पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू :
- (क) माथी उल्लेखित प्रमाण संलग्न गरी अनुसूची-१ को ढाँचामा निवेदन।
- (ख) अनुसूची २ अनुसारको व्यावसायिक योजना।
- (ग) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- (घ) वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएको प्रमाण (राहदानीको प्रतिलिपी, श्रम स्विकृत वा अन्य) सम्बन्धि प्रमाण पेश गर्नुपर्ने।

परिच्छेद-३

समिति तथा उप समितिको गठन

९. कार्यक्रम संचालन समिति गठन (१) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम संचालन समिति गठन हुनेछ।

क. अध्यक्ष	:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको शाखा प्रमुख
ख. सदस्य	:- आर्थिक विकास समिति संयोजक
ग. सदस्य	:- लेखा शाखाको अधिकृत प्रतिनिधि
घ. सदस्य	:- कृषी शाखा प्रमुख निजले तोकेको शाखाको प्रतिनिधि
ङ. सदस्य	:- पशु विकास शाखा प्रमुख प्रतिनिधि
च. सदस्य	:- रेमी कर्मचारी अधिकृत स्तर १ जना
छ. सदस्य सचिव	:- रोजगार संयोजक रोजगार सेवा केन्द्र



(२) समितिको अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा विज्ञ वा सरोकारवालाको रूपमा कुनै व्यक्ति वा आप्रवासी श्रमिक संजालको प्रतिनिधीहरूलाई बैठकमा आमन्त्रित सदस्यकोरूपमा बोलाउन सक्नेछ ।

१०. कार्यक्रम संचालन समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्थाहरू : (१) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र बैठकको कार्यविधि र सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था समिति स्वले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) कामकाजको प्रभावकारिताको आधारमा समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

११. संचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि संचालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ । समितिले स्व रोजगार कार्यक्रम संचालन गर्दा पारदर्शिता, तटस्थता, उत्तरदायित्व र जवाफदेहिता कायम गर्ने गराउने ।

(क) कार्यक्रम संचालनका लागि निर्धारित समयमा आवेदन मागका लागि १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने ।

(ख) वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केका नागरिकहरूलाई स्व.रोजगार अनुदान सहयोग शिर्षकका लागि वार्षिकरूपमा स्थानीय तहवाट बजेट विनियोजन हुनकालागि आवश्यक पहल तथा पैरवी गर्ने ।

(ग) लाभग्राही दर्ता तथा सूचना व्यवस्थापनका लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।

(घ) वास्तविक लाभग्राही छनौट गर्ने सोको लागि निष्पक्ष प्रस्ताव मुल्याङ्कनको वातावरण बनाउन बाह्य सेवा प्रदायकको परामर्श सेवा खरिदका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।

(ङ) अनुदान प्राप्तिका लागि छनौट भएका योग्य लाभग्राहीले अनुदान प्राप्त गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने गराउने ।

(च) लाभग्राहीले प्राप्त गरेको अनुदान राशी सहि सदुपयोग गरे नगरेको साथै कार्यक्रमले लक्ष्य प्राप्त भए नभएको सुनिश्चित गर्ने ।

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

(ज) कार्यक्रमको प्रभावकारीता वृद्धि गर्न सरोकारवालाहरूको क्षमता विकास गर्न पहल गर्ने गराउने ।

(झ) कार्यक्रमको सफल अभ्यासहरूको प्रचार प्रसारका लागि संघिय तथा प्रदेश स्तरीय तहहरूवाट आयोजनहुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने ।

(ञ) लाभग्राही छनौटका लागि परेका प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्ने ।

(ट) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सबै प्रयास, पहल एवं कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(२) उपदफा (१) का अतिरिक्त कार्यालयले तोकेका कामहरू पनि समितिले गर्नेछ ।

१२. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समिति गठन: (१) कार्यक्रमको प्रभावकारी अनुगमन तथा सुपरिवेक्षणका लागि कार्यक्रम संचालन समितिले निम्न बमोजिमका तीन सदस्य अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समिति गठन गर्नेछ ।

क. संयोजक :- संचालन समितिले तोकेको कार्यालयको अधिकृत कर्मचारी

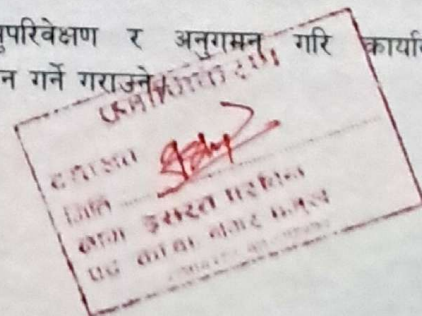
ख. सदस्य :- सम्बन्धित बडाको निर्वाचित जनप्रतिनिधी

ग. सदस्य :- योजनाको प्रकृति अनुसारका संचालन समितिको अध्यक्षवाट नियुक्त स्वतन्त्र विज्ञ

(२) समितिले आफु स्वमबाट मात्र अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्न समय, प्रविधि तथा जनशक्तिको आभाव रहेको खण्डमा स्वतन्त्र सेवा प्रदायक न्युक्ति गरि परिचालन गर्नेछ ।

१३. 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 कार्यालयका पदाधिकारीहरूसहित संचालन समितिलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने गराउने



- (ख) अनुगमनका दौरान प्राप्त भएका सिकाई एवं सुधारका पक्षहरू सम्बन्धित लाभग्राही, कार्यालय एवं कार्यपालिकालाई जानकारी गराउने ।
- (ग) स्वतन्त्र सेवा प्रदायकहरूबाट सम्पादित कार्यहरूको प्रतिवेदन मस्यौदा 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) लाभग्राही दर्ता तथा सूचना व्यवस्थापनका 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 समिति समक्ष सुझाव पेश गर्ने ।
- (छ) सूचना सम्प्रेषणका लागि सहकार्य गरेका संचार माध्यमको प्रभाव एवं प्रभावकारीता मुल्याङ्कन गरि कार्यालय एवं समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- (ज) कार्यालय समक्ष समितिले पेश गर्ने प्रतिवेदनमा कार्यक्रमले उत्पादन, उत्पादकत्व तथा स्वरोजगारी श्रृजनामा योगदान गरेको वा नगरेको विषय समावेश गरेको हुनुपर्ने छ ।

१४. सेवा सुविधा: (१) समिति र उपसमितिको बैठक खर्च स्थानीय तह खर्च मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

(२) कार्यक्रम कार्यान्वयनका अवधिमा कुनै स्थानको भ्रमण गर्नु परेमा नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई उपलब्ध हुनेछ ।

(३) कार्यक्रमको प्रभावकारीताको लागि विज्ञ परिचालन गर्दा स्थानीय तह खर्च मापदण्ड बमोजिम गरिनेछ ।

परिच्छेद - ४

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

१०. कार्यक्रम संचालन समितिको बैठक

१५. कार्यक्रम कार्यान्वयनका चरणहरू: कार्यक्रम संचालनकालगि देहाय बमोजिमको चरणहरू समेत समावेश गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ ।

(क) अनुदान मागका लागि आवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन ।

(ग) रोजगार सेवा केन्द्रमा लाभग्राही आवेदन दर्ता एवं व्यवस्थापन ।

(घ) आवेदन मुल्याङ्कनका ।

(ग) आवेदन स्वीकृति, सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर एवं रकम निकासा वा प्रविधि खरीद ।

(ङ) आवश्यक भएमा अनुदान कार्यान्वयन एवम् मुल्याङ्कनका लागि परामर्श सेवा खरीद ।

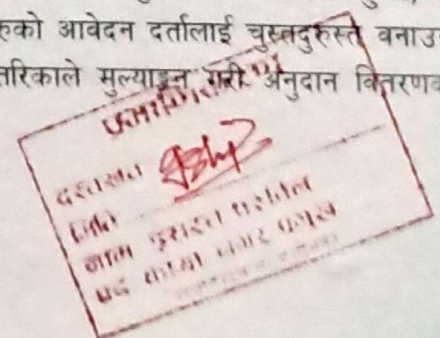
(च) अनुदान कार्यान्वयनको पुनः अनुगमन ।

(छ) कार्यक्रमका लागि बजेट तथा भुक्तानी प्रक्रिया ।

(ज) कार्यक्रमको मुल्यांकन ।

१६. अनुदान मागका लागि आवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन: संचालन समितिको बैठकबाट कार्यविधिले तोके अनुसारको सर्त भित्र रहि कार्यक्रमबाट लाभ लिन इच्छुक व्यक्तिहरूसंग आवेदन मागका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने । आवेदकहरूले आफ्नो आवेदन रोजगार सेवा केन्द्र वा समितिले तोकेको कार्यालयमा प्रस्ताव दर्ता गर्न सकिनेछ । यसरी दर्ता भएको आवेदन सुरक्षित राख्ने जिम्मा आवेदन बुझ्ने पदाधिकारीको हुनेछ ।

१७. लाभग्राही आवेदन दर्ता एवं व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण: लाभग्राहीहरूको आवेदन दर्तालाई चुस्तदुरुस्ती बनाउन, सूचना 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 ।

१८. आवेदन मुल्याङ्कन:- संचालन समितिले प्राप्त आवेदनको मुल्याङ्कन गर्नेछ । यसका लागि

(क) स्थलगत अवलोकन टोलिको गठन ।

(ख) आवेदनको मुल्याङ्कन फारम अनुसूचि ३ बमोजिम ।

(ग) समितिबाट स्थलगत निरीक्षण फारम समेतका आधारमा आवेदकहरूको स्थलगत निरीक्षण एवं प्रतिवेदन तर्जुमा

(घ) स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन र आवेदन मुल्याङ्कनको प्रतिफलको आधारमा समितिले अनुदान स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्ने ।

१९. आवेदन स्वीकृति एवं रकम सम्झौता: आवेदकहरूको आवेदन स्वीकृति एवं सम्झौटा देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) अनुदानका लागि योग्य आवेदन स्वीकृत गरी सार्वजनिक गरिने छ ।

(ख) स्वीकृत भएका आवेदनकर्ताहरू लाई सम्झौताको लागि क्रमश दर्ताक्रम अनुसार सूचना प्रकाशन गरी सम्झौताको लागि विभिन्न चरणमा आवाहन गरिने छ ।

(ग) सूचना अनुसार उपस्थित सफल आवेदनकर्ताहरू संग अनुदान कार्यान्वयनका लागि कार्यालयले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ ।

२०. कार्यक्रमका लागि बजेट तथा भुक्तानी प्रक्रिया: अनुदान प्राप्त गर्न सिफारिस लाभग्राहीहरूलाई निम्न अनुसारको अवस्थामा कार्यालयले भुक्तानी दिन योग्य ठहर गर्नेछ ।

(क) कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत "वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका नागरिकहरूलाई स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनकालागि प्रविधि सहयोग" कार्यक्रमका लागि विशेष गरि विनियोजित भएको रकम यस कार्यक्रमका लागि मानिनेछ ।

(ख) लाभग्राही र कार्यालय विच भएको अनुदानका लागि दुई पक्षिय सम्झौताको सर्त अनुसारको रकम लाभग्राहीको बैंक खातामा सोझै निकास गरिनेछ ।

(ग) प्रविधिको हकमा सझौता अनुसारो मेसिन उपकरण कार्यालयले सफल लाभग्राहीहरूका लागि स्व खरीद गरि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५, विविध

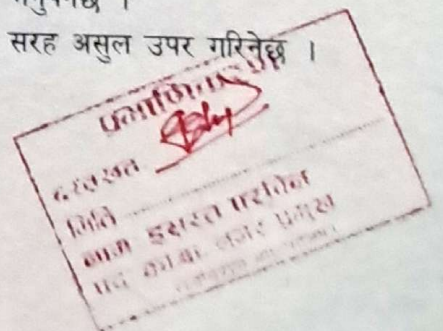
२१. आवश्यक व्यवस्था मिलाउने :- यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने छ ।

२२. कार्यविधिको पालना गर्नुपर्ने: (१) समिति तथा उपसमिति, लाभग्राही, परामर्शदाता, विज्ञ तथा कर्मचारीले आफ्नो कार्यक्रम संचालनको क्रममा यो कार्यविधिको समेत पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यक्रमको कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने सबै वडाहरू र गैरसरकारी संस्थाहरूले यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यक्रमसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण व्यक्तिहरूले यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(४) कसैले झुठा विवरण पेश गरी अनुदान रकम पाएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।



अनुसूची १

राजविरा नगरपालिका

स्व-रोजगार तथा उच्चमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२

(कार्यविधिको दफा ८ को खण्ड २ को (क) संग सम्बन्धीत)

-आवेदन फारम-

आवेदकको
हालसालै
खिचेको तस्वीर

कार्यक्रममा सहभागि हुने व्यक्तिकालागि आवेदन फारम

(क) व्यक्तिगत विवरण										
आवेदकको पुरा नाम					लिङ्गः					
बुबाको 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.					पासपोर्ट नं.					
तपाईंसंग कुनै रोजगार योग्य सीप छ? छ भने सीप उल्लेख गर्नुहोस :-										
यो सीप तपाईंले कसरी हासिल गर्नु भएको छ (तालिम वा पारिवारिक/परम्परागत वा वैदेशिक रोजगारी वा अन्य) वाट उल्लेख गर्नुहोस										
(ख) तपाईं आफ्नो परिवारको आर्थिक अवस्थाको स्वमुल्याङ्कन गर्नुहोस (कुनै एकमा टिक लगाउनुहोस)										
अतिगरीब		गरीब		मध्यम		सम्पन्न		अति सम्पन्न		
तपाईंको परिवारले खाना बनाउन कुन इन्धन प्रयोग गर्छन ?					दाउरा/पारल		विद्युत		ग्यास	
तपाईंको घरमा कस्तो खालको शौचालय छ?			रिड शौचालय		प्यान सिट शौचालय		फलस शौचालय		खुल्ला	
तपाईंको घरमा कति बटा मोबाईल सेट र सिम छ?				मोबाईल सेट संख्या		मोबाईल सिम संख्या				
तपाईंको परिवारमा संचारका कुन कुन साधनहरु उपयोग हुन्छ ? टिक लगाउनुहोस				रेडीयो		पत्रपत्रिका		फेसबुक		इन्स्टाग्राम
				टेलिभिजन		अनलाईन समाचार		टुइटर		युटुब
तपाईंको घरमा निजि सवारी साधन कुन कुन उपयोग हुन्छ ? टिक लगाउनुहोस				साईकल		मोटरसाईकल		चार पाँचे सवारी साधन		टेम्पु अटोरिक्सा
माथिको कुनै पनि सवारी साधन मेरो परिवारसंग छैन ।										
तपाईंको घरको छाना केको छ ? टिक लगाउनुहोस				खरप्लास्टीक		खपडाटायल्स		टिन		पत्थर
तपाईंको सगोल परिवारमा कति जना सदस्य रोजगार वा स्व-रोजगार छन् ?						रोजगार जना		स्व-रोजगार जना		
तपाईंको परिवारले कसैको खेतबारी अधिवा वा बटैया गर्ने गर्छ ?						गर्छ		गर्दैन		
(ग) रोजगारीको अवस्था टिक लगाउनुहोस										
म रोजगार छु		म स्व-रोजगार छु		म आन्सीक स्व-रोजगार छु		म वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएको छु				
वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएको वर्ष उल्लेख गर्नुहोस									२० साल	
वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आउनु भएको देशको नाम उल्लेख गर्नुहोस										
पूर्ण वा आन्सीक स्व-रोजगार हुनुहुन्छ भने कार्य उल्लेख गर्नुहोस										

राजविरा नगरपालिका
स्व-रोजगार तथा उच्चमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम
संचालन कार्यविधि-२०८२
आवेदन फारम

(घ) तपाईंको परिवारले वार्षिकरूपमा तलका शिर्षकहरूमा कती खर्च गर्ने गरेका 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.
व्यवसाय बाहेक को पारिवारी उपभोगका लागि लिएको कुल ऋण रकम रु.	

(ड) तपाईंले स्वरोजगारीका लागि गर्न चाहेका व्यावसायी कार्य के हो? उल्लेख गर्नुहोस	
(च) के तपाईंले गर्न चाहेको व्यावसायिक कार्यबाट आयात प्रतिस्थापन वा निर्यात प्रवर्धनमा सहयोग गर्नु ?	
(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 वैदेशिक रोजगारीबाट आर्जित विप्रेषणको लगानी प्रतिशत कति छ?प्रतिशत

(ज) अघिल्लो तिन आव. मा तपाईंले सरकार अन्तर्गतका निकाय वा संघ संस्थाहरूबाट कुनै अनुदान लिनु भएको छ / छैन? यदि छ भने कुन निकाय वा संस्थाबाट के, कहिले, कति लिनु भएको छ ।

निकाय/संस्था	अनुदान लिएको वर्ष	अनुदानको विषय	रकम रु.

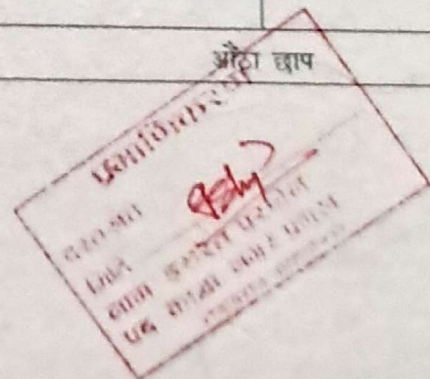
(झ) अनुदान सदुपयोगको प्रतिबद्धता (टिक लगाउनुहोस)			
कार्यक्रमबाट प्राप्त अनुदानको म सत प्रतिशत सदुपयोगका लागि	प्रतिबद्ध छु	भन्न सकिदैन	
अनुदान प्राप्ति पछि म आफ्नो लागि स्वरोजगारी आफै श्रृजना गर्न	प्रतिबद्ध छु	भन्न सकिदैन	
मेरो व्यावसायिक कार्यमा थप व्यक्तिहरूका लागि रोजगार श्रृजना गर्न	प्रतिबद्ध छु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

म स्वमद्वारा मेरो वारेमा माथि उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य हुन फरक परेमा म अनुदान लिन अयोग्य ठहर हुनुका साथै कानुन अनुसारको सहैला बुझाउँला । यस कार्यक्रममा सहभागी हुने अवसर प्राप्त भएको खण्डमा आफ्नो लागि स्व-रोजगार श्रृजना आफै गर्नेछु साथै कार्यालयले जारी गरेको नियमानुसारका शर्तहरू मलाई मजुर छ र सोको पालना गर्न प्रतिबद्ध छु ।

आवेदकको हस्ताक्षर :-

आवेदन गरेको मिति :- २०८२ । ।

दायाँ	बायाँ



अनुसूची २

गाउँ/नगर उपमहानगरपालिका
स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२
(कार्यविधिको दफा ८ को खण्ड २) (ख) संग सम्बन्धीत)

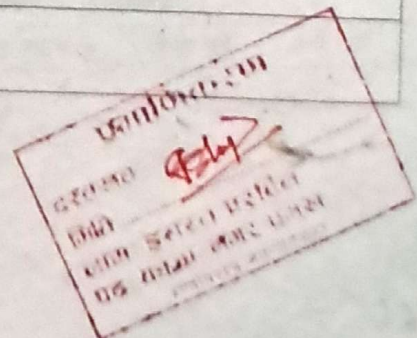
“व्यावसायिक योजनाको ढाँचा”

(क) परिचय

व्यावसायिक कार्यको नाम	
वस्तु उत्पादन एवं सेवाकार्य शुरु मिति	
अनुमानित कुल लगानी	
आवेदक व्यक्ति, समुह, फर्म, सहकारी वा कम्पनीको नाम	
पत्राचारको ठेगाना	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	
सम्पर्क व्यक्तिको मोबाईल नं.	
इमेल (छु भने)	

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

देहायको बुँदाहरूमा केन्द्रित रही आवेदकले आफ्नो वारेमा 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 वस्तु वा सेवाकोलागी तपाईंसँग विद्यमान पुर्वाधार, सुविधा, उपकरण, मानवश्रोत आदी ।	
४. प्रस्तावित वस्तु वा सेवाको बजार एवं प्रतिस्पर्धाको अवस्था विवरण ।	
५. बढीमा विगत तिन वर्षको विस्तार संभावना सम्बन्धी अनुभव । (विस्तार गर्न चाहनेहरूका लागि मात्र)	
६. बढीमा विगत तिन वर्षको वार्षिक कारोबार र औषत नाफाको विवरण (विस्तार गर्न चाहनेहरूका लागि मात्र)	
७. यस व्यावसायिक कार्यलाई सफल बनाउनका लागि	



२	मेसीन उपकरण एवं अन्य निर्माणका लागि			
३	कामदार खर्च			
४	अन्य खर्चहरू			
अ	आवश्यक कुल लगानी रु			
आ	कुल स्वलगानी रु			
इ	कुल स्वलगानीको वैदेशिक रोजगारी बाट अर्जित विप्रेषण रु			
ई	ऋणको आवश्यकता (बैंक वा सहकारीबाट)			
उ	अनुदानको आवश्यकता			

(ज) प्रती वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान लागत

(ट) अनुमानीत कुल विक्री

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

(ठ) वित्तिय विश्लेषण

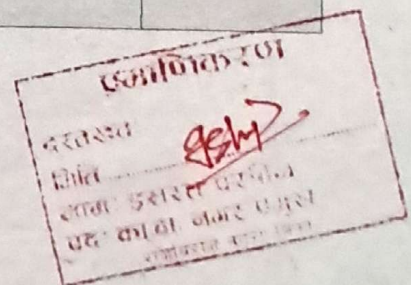
- नाफा नेक्सान विवरण
- लाभ-अलाभ स्थिती (Break Even Point)
- लगानीमा प्रतिफल

(ड) ऋण भुक्तानी तालिका

(ढ) निश्कर्ष

अनुदान माग गरिएको सूची

क्र.स.	अनुदान रकम खर्च गरिने वस्तु एवं संरचना	अनुदान रकम रु	स्वलगानी रु	जम्मा रकम
१				
२				
३				
४				
५				
	कुल जम्मा			



अनुसूची ३

गाउँ/नगर/ उपमहानगरपालिका
स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२
(कार्यविधिको दफा १८ को उपदफा (ख) संग सम्बन्धीत)

“स्थलगत निरीक्षण फारम”

सामान्य जानकारी

व्यक्तिको नाम	
जिल्ला	
स्थानीय तहको नाम	
वार्ड नं. एवं वस्तीको नाम	
बैधानिक स्थिती	
संचालन गर्न चाहेको व्यावसायीक कार्य	
स्थलगत निरीक्षण गरेको मिति	

स्थलगत निरीक्षण टोलिले यकिन गर्नुपर्ने बुँदाहरू

विवरण	देखिएका विषय वस्तुहरू	कैफियत
निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको दर्ता प्रमाण पत्र।	ठिक छ/छैन	
बैंक खाताको विवरण	ठिक छ/छैन	
निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको सदस्य विवरण।	ठिक छ/छैन	
व्यक्तिको आवेदन अनुसारको घर, शौचालय, भान्साघर को अवस्था	ठिक छ/छैन	
प्राविधिक संभाव्यता	ठिक छ/छैन	
व्यावहारिक अनुकूलता	ठिक छ/छैन	
व्यवस्थापन तथा वित्तीय क्षमता	ठिक छ/छैन	
लाभग्राहीमाथी पर्ने प्रभाव	ठिक छ/छैन	
स्तरोन्नतीको संभावना	ठिक छ/छैन	
निजि वा साझेदारी फर्म वा कम्पनीको लेखा प्रतिवेदन	ठिक छ/छैन	
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				

प्रमाणितकरण
दस्तखत: [Signature]
मिति: _____
नाम: इशरत खडिवा
पद: कार्यकारी अधिकारी
स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम

अनुसूची ५

गाउँपालिका उपमहानगरपालिका

स्व-रोजगार तथा उद्यमशीलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२
(कार्यविधिको टुक्रा १९ को उपदफा (ग) संशोधन)

स्व-रोजगार तथा उद्यमशीलता कार्यक्रम संचालनका लागि

अनुदान सम्झौता

(सम्झौता नं.)

आज मिति २०८२ । । गते (YYYYMMDD) तदनुसार इस २०८२ । । तारिख का दिन अनुदान दिने गाउँपालिका/उपमहानगरपालिका मधेश प्रदेश (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र अनुदान प्राप्तकर्ता मधेश प्रदेश जिल्ला गाउँपालिका/उपमहानगरपालिका कार्ड नं. मा र्याई बसोकाम/कार्यालय रहेका व्यक्तिलाई (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तल उल्लेखित शर्तहरू दुवै पक्षहरूलाई मान्य भएको र पहिलो पक्षले अनुदान दोस्रो पक्षबाट सम्झौतामा उल्लेख भएका व्यावसायिक कार्य सुरुवात/विस्तार गर्न उल्लेखित शर्तहरू उपकरण/सेवा खरीद कार्य गर्न व्यावसायिक योजना सहितको प्रस्ताव कार्यालयमा पेश भई मिति २०८२ । ।

मा संचालन समितिबाट स्वीकृत भएको छ। उक्त प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न दुवै पक्षहरू देहाय ब्यौतिका शर्तहरूमा मञ्जूर भै अनुदान सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक-एक प्रति एक आपसमा लिएरिपौ।

क्रम	शिर्षकहरू	शर्त तथा विवरणहरू																
१	क्रियाकलापहरू	<p>क. दोस्रो पक्षले तालिका १ मा उल्लेखित क्रियाकलापहरू निर्धारित समयभित्र सम्पन्न गर्नेछ।</p> <p>ख. दोस्रो पक्षले व्यावसायिक क्रियाकलापहरू संचालन गर्नका लागि तालिका १ अनुसारको लगानी सहितको कार्य योजना उपलब्ध गराउनेछ।</p> <p>ग. दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षले निर्धारण गरेको ढाँचा र समय अवधिहरू भित्र पहिलो पक्ष समक्ष प्रगती प्रतिवेदनहरू पेश गर्नेछ।</p>																
२	समाप्तवदी	दोस्रो पक्षले यस सम्झौतामा उल्लेख सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू मिति २०८२ । । गतेमा सुरु गरी मिति २०८२ । । सम्म सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ। अन्यथा भएमा तत्पश्चात दुवै पक्षहरूको निश्चित सहमति गरेका अवधि सम्म संचालन गर्नुपर्नेछ।																
३	रकम भुक्तानी	<p>क. स्व-रोजगार अनुदान कार्यक्रमका लागि तालिका १ मा प्रस्तुत गरिए अनुसार पहिलो पक्षले अनुदान रकम रु. (अक्षरपी लख हजार) मा नबढ्ने गरी दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी गर्नेछ।</p> <p>ख. किस्ताको तालिका</p> <table border="1" data-bbox="470 1534 1380 1736"> <thead> <tr> <th>किस्ता</th> <th>प्रतिशत</th> <th>कुल रकम</th> <th>दोस्रो पक्षको दायित्व</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>प्रथम</td> <td></td> <td></td> <td>सम्झौता भएपछि तत्पश्चात</td> </tr> <tr> <td>दोस्रो</td> <td></td> <td></td> <td>कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेपछि</td> </tr> <tr> <td>कुल</td> <td>१००</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>ग. दोस्रो पक्षले सम्पूर्ण कार्य सम्पन्नको प्रगती प्रतिवेदन/वित्त-भारतई आदि पहिलो पक्ष समक्ष पेश गरेपछि पहिलो पक्षले १२ दिन भित्रमा भुक्तानी गर्नेछ।</p>	किस्ता	प्रतिशत	कुल रकम	दोस्रो पक्षको दायित्व	प्रथम			सम्झौता भएपछि तत्पश्चात	दोस्रो			कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेपछि	कुल	१००		
किस्ता	प्रतिशत	कुल रकम	दोस्रो पक्षको दायित्व															
प्रथम			सम्झौता भएपछि तत्पश्चात															
दोस्रो			कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेपछि															
कुल	१००																	
४	अनुदान प्रत्यापन	<p>क. सर्वोच्च</p> <p>पहिलो पक्षले अनुदान परिचालनका लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा उपरोक्त बा</p>																

स्व-रोजगार तथा उद्यमशीलता कार्यक्रम संचालनका लागि अनुदान सम्झौता

मिति: २०८२

स्थान: ...

...

		सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई संयोजक न्युक्त गर्नेछ, संयोजकले यस सम्झौता अन्तर्गतको क्रियाकलापहरूको संयोजन, पहिलो पक्षबाट स्वीकृत प्रतिवेदन र हस्तान्तरित वस्तुहरू ग्रहणका लागि जिम्मेवार हुनेछ तथा कार्यालयले भुक्तानीका लागि पेश भएका भर्पाई/बीलहरू स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नेछ । ख. प्रतिवेदन दोश्रो पक्षले अनुच्छेद ३.ख मा सुचीबद्ध प्रतिवेदन दायित्वहरू अन्तर्गतको प्रतिवेदन अनुदान कार्यान्वयनका क्रममा पेश गर्नुपर्नेछ र सोहि बमोजिम भुक्तानीका लागि आधार बनेछ ।
५	कार्य, सम्पादन गुणस्तर	दोश्रो पक्षले स्व.रोजगार अनुदान सम्बन्धि क्रियाकलापहरू 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 बिना 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	सम्पत्तिको स्वामित्व	यस सम्झौता अन्तर्गत दोश्रो पक्षद्वारा तयार गरिएको कुनै पनि सम्पत्तिहरू दोश्रो पक्षको सम्पत्तिको रूपमा रहनेछन् तर अनुदान रकमबाट श्रृजित सम्पत्ती दोश्रो पक्षले पाँच वर्ष सम्म विक्रि वितरण गर्न पाउने छैन । सम्पत्तिको अभिलेख सुरक्षित राख्ने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ र यस्तो सम्पत्तिको एक प्रति विवरण सम्बन्धित पालिका समेतलाई उपलब्ध गराईनेछ ।
८	जिम्मेवारी	यस सम्झौतामा संलग्न तालिका-१ मा उल्लेख भएका सबै क्रियाकलापहरू समयमै सम्पन्न गर्न दोश्रो पक्ष जिम्मेवार हुनेछ भने समयमै भुक्तानी दिन प्रथम पक्ष जिम्मेवार हुनेछ । दोश्रो पक्षले जुन कार्यका लागि अनुदान प्राप्त गर्नेछ सोहि कार्यका लागि मात्र खर्च गर्न पाउनेछ
९	अप्रत्याशित घटना	यस सम्झौताको आधारमा श्रृजना भएका दायित्वहरू 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 बिना नै काबू बाहिरको परिस्थितिका कारण सम्भव नभएमा दोश्रो पक्ष वा पहिलो पक्ष एक अर्काप्रति जिम्मेवार हुने छैनन् ।
१०	बिमा	पहिलो पक्ष कुनै बीमा राशीको भुक्तानीका लागि जिम्मेवार हुने छैन । स्व.रोजगार अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा हुन सक्ने कुनै दुर्घटना, बिमारी, 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	बिवाद समाधान	यस सम्झौताको कार्यान्वयनको क्रममा पक्षहरूबिच कुनै बिवाद उत्पन्न भएमा कार्यालयले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।
१३	सामान्य	१. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षको पूर्वस्वीकृति बिना हरेक बजेट शिर्षक अन्तर्गत स्वीकृत

प्रमाणित र

२०७३
२०७३
२०७३
२०७३
२०७३

सर्वाहर	<p>बजेट सीमाको चौध प्रतिशत भन्दा बढी बजेट खर्च भएको बजेट शिर्षकमा रकमान्तरण गर्न पाउने छैन ।</p> <p>२. लिखित समीक्षण बिना कुल बजेट सीमा कुनै पनि परिस्थितिमा बढाउन सकिने छैन ।</p> <p>३. यदि क्रियाकलापहरु सम्पन्न भैदुसकेपछि पनि यस सम्बन्धीत अन्तर्गत खर्च नभएको कोष बाँकी रहेमा दोश्रो पक्षले त्यस्तो खर्च नभएको कोष पहिलो पक्षलाई फिर्ता गर्नेछ ।</p> <p>४. दोश्रो पक्ष निजको कार्यालयलाई पहिलो पक्षको तर्फबाट कुनै प्रतिबद्धता जनाउने वा खर्च गर्ने अनुमति प्राप्त हुने छैन ।</p> <p>५. दोश्रो पक्षलाई यस स्वरोजगार अनुदान कार्यक्रमको रकमबाट जग्गा खरीद र पुरानो उपकरण खरीद गर्न अनुमति प्राप्त हुने छैन ।</p>
---------	--

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर _____
नाम _____
ठेगाना _____
घर _____
मिति २०८१ । १ ।

साक्षी

हस्ताक्षर _____
नाम _____
ठेगाना _____

**प्रथम पक्षको तर्फबाट
(कार्यालयको तर्फबाट)**

हस्ताक्षर _____
नाम _____
घर _____
मिति २०८१ । १ ।

साक्षी

हस्ताक्षर _____
नाम _____
ठेगाना _____

दोश्रो पक्षको बैंक खाता विवरण

खाताबान्तको नाम :- _____
बैंकको खाता नं. :- _____
बैंकको नाम/शाखा :- _____
सम्पर्क मोबाईल नं. :- _____

तालिका १. लगानी सहितको कार्य योजना

क्र.स	क्रियाकलापको नाम	लगानी रु.		कार्य योजना (साल २०८१ महिना सहित)				
		अनुदान	स्व.लगानी	महिना १	महिना २	महिना ३	महिना ४	महिना ५
१								
२								
३								
४								
	जम्मा रु.							

प्रमाणित/सत्य
दस्तावेज
मिति _____
नाम _____
पद _____
संस्था _____