



स्थानीय राजपत्र

मिर्चैया नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ९ संख्या १ वैशाख १५ गते २०८३

भाग- २
मिर्चैया नगरपालिका
रामनगर मिर्चैया, सिराहा
सुचना नं.-१

“स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग संचालन कार्यविधि-२०८३”
कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति : २०८३/०१/११ गते

प्रस्तावना: यस नगरपालिकाको संघिय स-शर्त अनुदान अन्तर्गत आर्थिक वर्ष २०८२।८३ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम “स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग” कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरूपमा संचालन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा प्रशासनिक कार्य नियमित गर्ने कार्यविधिले दिएको अधिकार प्रयोग गरि मिर्चैया नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग संचालन कार्यविधि-२०८३” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा :-
 - (क) “कार्यक्रम” भन्नाले “स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग कार्यक्रम” सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “नगरपालिका” वा “स्थानीय तह” भन्नाले “मिर्चैया नगरपालिका” सम्झनु पर्दछ ।
 - (ग) समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिमको कार्यक्रम संचालन समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - (घ) “उप समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १२ बमोजिमको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण उप समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले समितिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (च) “संयोजक” भन्नाले उप समितिका संयोजकलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - (छ) “कार्यालय” भन्नाले मिर्चैया नगरपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

- (ज) "आर्थिक अनुदान" भन्नाले दफा ५ अनुसारको व्यापार व्यवसाय संचालन गर्नका लागि रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना)मा सुचिकृत वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरूलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने नगद अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) "प्रविधि अनुदान" भन्नाले दफा ५ अनुसारको व्यापार व्यवसाय संचालन गर्नका लागि रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना)मा सुचिकृत वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरूलाई दफा ६ बमोजिम नगद अनुदान वा कार्यालयबाट खरीद गरि हस्तान्तरण गरिने मेशिन उपकरण लगायतको प्रविधि अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ।
- (ञ) "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 (रेमी परियोजना) अन्तर्गत आफ्नो विस्तृत सुचना सहित सुचिकृत 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 आधारित अन्य व्यवसाय सम्बन्धि नयाँ वा विस्तार योग्य व्यवसायिक क्रियाकलापहरू संचालनको लागि अनुदान स्वरूप 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 रित्तपूर्वक फारम भरी रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना)मा आवद्ध रहेका वैदेशिक रोजगारीबाट फिर्ता आएका नेपाली नागरिक वा वैदेशिक रोजगारीको सिलसिलामा मृत्यु/अशक्त/अपांग भएकाको परिवारको सदस्य जो स्व-रोजगार हुनका लागि नयाँ व्यवसाय सुरु वा व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहनेहरूका लागि कार्यक्रम केन्द्रित रहनेछ।
- (ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा दात्री संस्था वा कुनै सरकारी निकाय वा मिचैया नगरपालिका 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 उत्पादनमुलक वा व्यावसायिक कार्य जस्तै आन्तरीक उपभोक्ताको आवश्यकता पुरा गर्न बस्तु उत्पादन गर्छ त्यस्ता उद्यमलाई उत्पादनमुलक उद्यमको रूपमा ग्रहण गरिनेछ। आयात प्रतिस्थापन वा निर्यात प्रवर्धनमा टेवा पुर्याउने खालको उद्यम भएमा विशेष प्राथमिकता दिइनेछ।
- (ख) **सेवामुलक उद्यम**: कृषि वा गैरकृषि क्षेत्रको व्यावसायिक कार्य जस्तै बस्तु उत्पादकहरू वा व्यावसायी लाभग्राहीहरूलाई सःशुल्क 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 बस्तु उत्पादकहरूबाट प्रत्यक्ष खरिद वा स.साना संकलनकर्ताहरूबाट खरिद गरि संकलन तथा स्तरीकरण वा विक्रि वितरण, एवं प्रशोधन वा निर्यात प्रवर्धन गर्ने व्यावसायिक 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 साँस्कृतिक कार्यहरूसंग प्रत्यक्षरूपमा हुन्छ जस्तै आरण, कपाल काट्ने शैलुन, माटोको वस्तु निर्माण, छालाको वस्तु, टेन्ट तथा कैटरिङ्ग सेवा, पौराणिक बाजागाजा, मिथिला पेन्टिङ्ग, सुन/चाँदी/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 आधारीत अन्य व्यावसायिक कार्य:** सीपयुक्त क्षमता वा प्राविधिक सीपमा आधारीत गैरकृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित विभिन्न किसिमको सेवा व्यवसाय, जडान तथा नव निर्माण एवं मर्मत संभार सम्बन्धि सेवाहरू, सवै खालका रिपेरीङ्ग केन्द्र वा ग्यारेजहरू, फोटो व्यवसाय, फाईन आर्ट, फास्टफुड पसल, इ-रिक्सा, फोहरमैला संकलन वा प्रशोधन, तथा अन्य सीपमा आधारीत व्यावसायिक कार्यहरूलाई सीपमा आधारीत अन्य व्यावसायिक कार्यको रूपमा ग्रहण गरिनेछ।
६. **अनुदान तथा प्रविधि सहयोगका सिमाहरू:** (१) दफा ५ मा उल्लेख गरिएका कृषि तथा गैर कृषि व्यावसायिक उद्यमका 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 २ लाख सम्मको मेसिन उपकरण खरीद गरि प्रविधि हस्तान्तर गर्न सकिनेछ।
- (२) उप दफा (१) मा उल्लेख गरिएको सिमा र प्रस्तावित प्रविधि २ लाख भन्दा बढी भए लगानिको कम्तीमा २० प्रतिशत लाभग्राहीले लागत सहभागिता गर्नुपर्नेछ।
७. **कार्यक्रमबाट लाभ लिन योग्य लाभग्राहीहरू:** कार्यक्रमको प्रत्यक्ष लाभग्राहीहरू देहाय बमोजिमको हुनेछन्:
- (क) वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका र स्वदेशमै स्व.रोजगार भई नयाँ काम गर्ने चाहना भएका वा स्व.रोजगारमुलक कार्यमा संलग्न रिटर्नीहरू जस्ले आफ्नो व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहेका छन्।
- (ख) मिर्चैया नगरपालिका भित्र स्थाइ बसोवास भएको र वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका बेरोजगार युवाहरू जस्ले आफ्नो रोजगारका लागि कृषि तथा गैर कृषि क्षेत्रमा उत्पादनमुलक, सेवामुलक, ट्रेड एवं व्यापार, परम्परागत सिप एवं साँस्कृतिक व्यवसाय र सिपमा आधारीत अन्य नयाँ व्यावसायिक कारोवार गर्ने चाहना बोकेका वा गरि रहेको व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहनेहरू।
- (ग) रेमी परियोजना वा मिर्चैया नगरपालिकाले तोकेको परिधिमा रहि रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना) मा 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) मिर्चैया नगरपालिका भित्र स्थायी ठेगाना र बसोवास रहेको।
- (ग) न्युनतम १८ वर्ष पुरा भएको र ५९ वर्ष ननाघेको व्यक्तिहरू।
- (घ) कार्यक्रमको लाभग्राही हुनका लागि सेवाग्राही मिर्चैया नगरपालिकाको रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना) मा 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) बैदेशिक 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 :- नगर प्रमुख
- ख. सदस्य :- नगर प्रमुखले तोकेको कार्यपालिकाको १ जना महिला सदस्य समेत २ जना
- ग. सदस्य :- अध्यक्षले तोकेको नगरपालिकाको शाखाहरू मध्ये सम्बन्धित १ जना शाखा प्रमुख
- घ. सदस्य :- रेमी परियोजनाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी
- ङ. सदस्य :- नगर स्तरीय संजालको अध्यक्ष वा प्रतिनिधि
- च. सदस्य सचिव :- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(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 ।

- (क) कार्यक्रम संचालनका लागि निर्धारित समयमा आवेदन मागका लागि आवश्यकता अनुसार कम्तिमा ५ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने ।
- (ख) बैदेशिक रोजगारीबाट फर्केका नागरिकहरूलाई स्व-रोजगार अनुदान सहयोग शिर्षकका लागि वार्षिकरूपमा मिचैया नगरपालिकाबाट बजेट विनियोजनका लागि वार्षिक कार्यक्रम तयार गरि पेश गर्ने ।
- (ग) लाभग्राही दर्ता तथा सूचना व्यवस्थापनका लागि रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना)मा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) अनुदान प्राप्तिका लागि छनौट भएका योग्य लाभग्राहीले अनुदान प्राप्त गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने गराउने ।
- (ङ) लाभग्राहीले प्राप्त गरेको अनुदान राशी सहि सदुपयोग गरे नगरेको साथै कार्यक्रमले लक्ष्य प्राप्त भए नभएको अनुगमन गर्ने ।
- (च) कार्यक्रमको नियमित अनुगमनका तथा सुपरिवेक्षणका लागि उप समितिलाई आवश्यक निर्देशन तथा सल्लाह सुझाव प्रदान गर्ने ।
- (छ) कार्यक्रमको प्रभावकारीता वृद्धि गर्न सरोकारवालाहरूको क्षमता विकास गर्न पहल गर्ने गराउने ।
- (ज) कार्यक्रमको असल अभ्यासहरूको प्रचार प्रसारका लागि संघिय तथा प्रदेश स्तरीय तहहरूबाट आयोजनहुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुने ।

(झ) लाभग्राही छनौटका लागि परेका प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्ने ।

(ञ) 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 :- नगर उपप्रमुख

ख. सदस्य :- सम्बन्धित वडाको निर्वाचित जनप्रतिनिधी १ जना (सन्चालक समितिको अध्यक्षले तोकेको)

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

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

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 पदाधिकारीहरू सहित संचालन समितिलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने गराउने ।

(ख) अनुगमनका दौरानमा प्राप्त भएका सिकाई एवं सुधारका पक्षहरू सम्बन्धित लाभग्राही एवं कार्यालयलाई जानकारी गराउने ।

(ग) स्वतन्त्र सेवा प्रदायकहरूबाट सम्पादित कार्यहरूको प्रतिवेदन मस्यौदा उपर सुझाव प्रदान गर्ने र अन्तिम प्रतिवेदनहरूको अभिलेखिकरण गर्ने वा गर्नकालगि आवश्यक व्यवस्था गर्नसकिने ।

(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 पहल गर्ने गराउने ।

(च) कार्यक्रम कार्यान्वयनबाट प्राप्त परिणामहरूको विश्लेषण गरि सफल र कमजोर पक्षका सिकाईहरूको संग्रह बनाई संचालन समिति समक्ष 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 मिर्चैया नगरपालिकाको खर्च मापदण्ड अनुसार हुनेछ ।

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

(३) कार्यक्रमको प्रभावकारीताको लागि विज्ञ परिचालन गर्दा मिर्चैया नगरपालिका खर्च मापदण्ड बमोजिम गरिनेछ ।

कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन

१५. **कार्यक्रम कार्यान्वयनका चरणहरू:** कार्यक्रम संचालनकालागि देहाय बमोजिमको चरणहरू समेत समावेश गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ।
- (क) अनुदान मागका लागि आवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन ।
- (ग) रोजगार सेवा केन्द्र(रेमी परियोजना)मा लाभग्राही आवेदन दर्ता,व्यवस्थापन वा केश व्यवस्थापन प्रणालीमा दर्ता,
- (घ) आवेदन मुल्याङ्कन ।
- (ग) आवेदन स्वीकृति, सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर एवं रकम निकास वा प्रविधि खरीद ।
- (ङ) आवश्यक भएमा अनुदान कार्यान्वयन एवम् मुल्याङ्कनका लागि परामर्श सेवा खरीद ।
- (च) कार्यक्रमका लागि बजेट तथा भुक्तानी प्रक्रिया ।
- (छ) कार्यक्रमको मुल्यांकन ।
१६. **अनुदान मागका लागि आवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन:** कार्यविधिले तोके अनुसारको सर्त भित्र रहि कार्यक्रममा लाभ लिन इच्छुक व्यक्तिहरूसंग आवेदन मागका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने। आवेदकहरूले आफ्नो आवेदन रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना) को केश व्यवस्था प्रणालीमा दर्ता गर्नुपर्ने हुन्छ। यसरी दर्ता भएको आवेदन सुरक्षित राख्ने जिम्मा सामाजिक परिचालकको हुनेछ ।
१७. **लाभग्राही आवेदन दर्ता एवं व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण:** लाभग्राहीहरूको आवेदन दर्तालाई चुस्तदुरुस्त बनाउन, सूचना सुरक्षित राख्नको लागि साथै प्राप्त आवेदनलाई आधुनिक तरिकाले मुल्याङ्कन गरी अनुदान वितरणको प्रक्रियालाई छिटोछरीतो बनाउन तथा सम्बन्धित अभिलेख व्यवस्थापनका लागि अनुदान आवेदन दर्ता एवम् व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण/अपग्रेड गर्न सकिनेछ ।
१८. **आवेदन मुल्याङ्कन:-** समितिले प्राप्त आवेदनको मुल्याङ्कन गर्नेछ र अनुदान स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्नेछ।
१९. **आवेदन स्वीकृति एवं रकम सम्झौता:** आवेदकहरूको आवेदन स्वीकृति एवं सम्झौता देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) अनुदानका लागि योग्य आवेदन स्वीकृत गरी सार्वजनिक गरिने छ ।
- (ख) स्वीकृत भएका आवेदनकर्ताहरूलाई सम्झौताको लागि क्रमश दर्ताक्रम अनुसार सूचना प्रकाशन गरी सम्झौताको लागि विभिन्न चरणमा आग्रह गरिने छ ।
- (ग) सूचना अनुसार उपस्थित सफल आवेदनकर्ताहरूसंग 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 रोजगारीवाट फर्केका नागरिकहरूलाई स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनकालागि प्रविधि सहयोग" कार्यक्रमका लागि 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 अनुसारको मेसिन उपकरण कार्यालयले सफल लाभग्राहीहरूका लागि स्वम खरीद गरि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५, विविध

२१. आवश्यक व्यवस्था मिलाउने :- यो कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा समितिले वा आवश्यकता अनुसार 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 सरकारी कार्यालय एवं 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

मिर्चैया नगरपालिका

स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग संचालन कार्यविधि-२०८३
(कार्यविधिको दफा ८ को खण्ड २ को (क) संग सम्बन्धीत)

“आवेदन फारम”

आवेदकको
हालसालै
खिचेको तस्वीर

कार्यक्रममा सहभागी हुने व्यक्तिकालागि आवेदन फारम

(क) व्यक्तिगत विवरण										
आवेदकको पुरा नाम					लिङ्गः					
बुवाको नामः-			आमाको नामः-							
बैवाहिक 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 नंः-		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/ पराल		विद्युत		ग्यास	
तपाईंको घरमा कस्तो खालको शौचालय छ ?			रिड शौचालय		प्यान सिट शौचालय		फलस शौचालय		खुल्ला	
तपाईंको घरमा कति वटा मोबाईल सेट र सिम छ ?			मोबाईल सेट संख्या			मोबाईल सिम संख्या				
तपाईंको परिवारमा संचारका कुन कुन साधनहरू 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 सधन			टेम्पु/अटोरिक्सा		
			माथिको कुनै पनि सवारी साधन मेरो परिवारसंग छैन ।							
तपाईंको घरको छाना केको छ ? टिक लगाउनुहोस				खर/प्लास्टीक		खपडा/टायल्स		टिन	पक्रि	
तपाईंको सगोल परिवारमा कति जना सदस्य रोजगार वा स्व-रोजगार छन् ?						रोजगार.... जना		स्व-रोजगार जना		
तपाईंको परिवारले कसैको खेतवारी अधिवा वा बटैया गर्ने गर्छ ?						गर्छ		गर्दैन		
(ग) रोजगारीको अवस्था टिक लगाउनुहोस										

म बेरोजगार 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			
पुर्ण वा आन्सीक स्व-रोजगार हुनुहुन्छ भने कार्य उल्लेख गर्नुहोस			

(घ) तपाईंको परिवारले बार्षिकरूपमा तलका शिर्षकहरूमा कति 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 वाहेक को पारिवारी उपभोगका लागि लिएको कुल ऋण रकम	रु.

(ज) अधिल्लो तिन आ.ब.मा तपाईंले सरकार अन्तर्गतका निकाय वा संघ संस्थाहरूवाट कुनै अनुदान लिनु भएको छ

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

/ छैन? यदि छ भने कुन निकाय वा संस्थावाट के, कहिले, कति लिनु भएको छ ।

निकाय/संस्था	अनुदान लिएको वर्ष	अनुदानको विषय	रकम रु.

तपाइले रोजगार सेवा केन्द्र/रेमी परियोजना बाट के कस्तोसहयोग कस्तो सहयोग चाहनु हुन्छ? उल्लेख गर्नुहोस:

(झ) अनुदान सदुपयोगको प्रतिवद्धता (टिक लगाउनुहोस)		
कार्यक्रमवाट प्राप्त अनुदानको म सत प्रतिशत सदुपयोगका लागी	प्रतिवद्ध छु	भन्न सकिदैन
अनुदान प्राप्ती पछि म आफ्नो लागि स्वरोजगारी आफै श्रृजना गर्न	प्रतिवद्ध छु	भन्न सकिदैन
मेरो व्यावसायिक कार्यमा थप व्यक्तिहरुका लागि रोजगार श्रृजना गर्न	प्रतिवद्ध छु	भन्न सकिदैन

म स्वमद्वारा मेरो वारेमा माथि उल्लेख गरिएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य हुन फरक परेमा म अनुदान लिन अयोग्य ठहर हुनुका साथै कानून अनुसारको सहुंला बुझाउँला । यस कार्यक्रममा सहभागी हुने अबसर प्राप्त भएको खण्डमा आफ्नो लागि स्व-रोजगार श्रृजना आफै गर्नेछु साथै कार्यालयले जारी गरेको नियमानुसारका शर्तहरु मलाई मञ्जुर छ र सोको पालना गर्न प्रतिवद्ध छु ।

दायाँ	बायाँ
औँठा छाप	

आवेदकको हस्ताक्षर:-

आवेदन गरेको मिति:- २०८....। ।

अनुसूची २
मिर्चैया नगरपालिका

स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग संचालन कार्यविधि-२०८२
(कार्यविधिको दफा ८ को खण्ड २ (ख) संग सम्बन्धीत)
«व्यावसायिक योजनाको ढाँचा»

(क) परिचय

व्यावसायिक कार्यको नाम	
बस्तु उत्पादन एवं सेवाकार्य शुरु मिति	
अनुमानीत कुल लगानी	
आवेदक व्यक्ति, समुह, फर्म, सहकारी वा कम्पनीको नाम	
पत्राचारको ठेगाना	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	
सम्पर्क व्यक्तिको मोवाईल नं.	
इमेल (छ 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 बस्तु वा सेवाकोलागी तपाईसंग विद्यमान पुर्वाधार, सुविधा, उपकरण, मानवश्रोत आदी ।	
४. प्रस्तावित बस्तु 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 कारोवार र औषत नाफाको विवरण (विस्तार गर्न चाहनेहरूका लागि मात्र)	
७. यस व्यावसायिक कार्यलाई सफल बनाउनका लागि	

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

(ग) कारोवार हुने बस्तु वा सेवाको विवरण

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

(घ) बस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान लक्ष्य

प्रस्तावित व्यवसायबाट कारोवार हुने बस्तुको 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 पदार्थहरु (खर्च भएर जाने वस्तु वा वस्तु उत्पादन वा सेवा सामग्रीहरु) को विवरण ।

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

(च) बस्तु उत्पादन तथा सेवा वितरणका लागि आवश्यक मेसिन उपकरण एवं प्रविधिहरु ।

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

१							
२							
३							
४							
५							
I. कुल योगफल							
II. हासकट्टि							
III. स्वलगानी							
IV. अनुदान आवश्यकता							

(छ) वार्षिक रोजगारको श्रृजना एवं 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. अप्रत्यक्ष 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 लागी			
२	मेसीन उपकरण एवं अन्य निर्माणका लागी			
३	कामदार खर्च			
४	अन्य खर्चहरू			
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			

(ञ) 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	तेश्रो वर्ष
१							
२							
३							
विक्री वाट कुल आम्दानी रु.							

(ठ) वित्तिय विश्लेषण

- नाफा नेक्सान विवरण
- लाभ-अलाभ स्थिती (Break Even Piont)
- 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

मिर्चैया नगरपालिका

स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग संचालन कार्यविधि-२०८२
(कार्यविधिको दफा १८ को उपदफा (ख) संग सम्बन्धीत)

“स्थलगत निरीक्षण फारम”

सामान्य जानकारी

व्यक्तिको नाम	
जिल्ला	
मिर्चैया नगरपालिकाको नाम	
वार्ड नं. एवं वस्तीको नाम	
बैधानिक स्थिती	
संचालन गर्न चाहेको व्यावसायिक कार्य	
स्थलगत निरीक्षण गरेको मिति	

स्थलगत निरीक्षण टोलिले यकिन गर्नुपर्ने बुँदाहरु

विवरण	देखिएका विषय वस्तुहरु	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	
व्यावहारीक अनुकूलता	ठिक छ/छैन	
व्यवस्थापन तथा वित्तिय 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 पुस्तीका	ठिक छ/छैन	
अभिलेख व्यवस्थापन	ठिक छ/छैन	
	ठिक छ/छैन	
	ठिक छ/छैन	
	ठिक छ/छैन	

स्थलगत निरीक्षण टोलीका सदस्यहरुको दस्तखत:

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

अनुसूची-४

मिर्चैया नगरपालिका

स्वरोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक प्रविधि सहयोग संचालन कार्यविधि-२०८२
(कार्यविधीको दफा १९ को उपदफा (ग) संग सम्बन्धीत)

स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता कार्यक्रम संचालनका लागि

अनुदान सम्झौता

(सम्झौता नं.)

आज मिति २०८ । । गतेका दिन अनुदान दिने मिर्चैया नगरपालिका (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र अनुदान प्राप्तकर्ता मधेश प्रदेश, जिल्ला, नगरपालिका वार्ड नं.....मा स्थाई बसोवास/कार्यालय रहेका व्यक्ती (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) बीच तल उल्लेखित शर्तहरू दुबै पक्षहरूलाई मान्य भएको र पहिलो पक्षले अनुदान दोश्रो पक्षबाट सम्झौतामा उल्लेख भएका व्यावसायिक कार्य सुरुवात/विस्तार गर्न उल्लेखित मेसिन/उपकरण/सेवा खरीद कार्य गर्न व्यावसायिक योजना सहितको प्रस्ताव कार्यालयमा पेश भई मिति २०८ । । मा संचालन समितिबाट स्वीकृत भएको छ। उक्त प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न दुबै पक्षहरू देहाय बमोजिमका शर्तहरूमा मञ्जुर भै अनुदान सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक-एक प्रति एक आपसमा लियौं दियौं।

क्र.स.	शिर्षकहरू	शर्त तथा विवरणहरू																
१	क्रियाकलापहरू	<p>क. दोश्रो पक्षले तालिका-१ मा उल्लेखित क्रियाकलापहरू निर्धारित समयभित्र सम्पन्न गर्नेछ।</p> <p>ख. दोश्रो पक्षले व्यावसायिक क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्नका लागि तालिका-१ अनुसारको लगानीसहितको कार्य योजना उपलब्ध गराउनेछ।</p> <p>ग. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षले निर्धारण गरेको ढाँचा र समय अवधिहरू भित्र पहिलो पक्ष समक्ष प्रगती प्रतिवेदनहरू पेश गर्नेछ।</p>																
२	समयावधी	दोश्रो पक्षले यस सम्झौतामा उल्लेख सम्पूर्ण क्रियाकलापहरू मिति २०८ । । गतेमा सुरु गरी मिति २०८ । । सम्म सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ। अन्यथा भएमा तत्पश्चात दुबै पक्षहरूको लिखित सहमति गरेका अवधि सम्म सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।																
३	रकम भुक्तानी	<p>क. स्व-रोजगार अनुदान कार्यक्रमका लागि तालिका-१ मा प्रस्तुत गरिए अनुसार, पहिलो पक्षले अनुदान रकम रु./- (अक्षरुपी लाख हजार) मा नबढ्ने गरी दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी गर्नेछ।</p> <p>ख. किस्ताको तालिका</p> <table border="1" data-bbox="518 1545 1492 1758"> <thead> <tr> <th>किस्ता</th> <th>प्रतिशत</th> <th>कुल रकम</th> <th>दोश्रो पक्षको दायित्व</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>प्रथम</td> <td></td> <td></td> <td>सम्झौता भएपछि तत्काल</td> </tr> <tr> <td>दोश्रो</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. दोश्रो पक्षले सम्पूर्ण कार्य सम्पन्नको प्रगती प्रतिवेदन/विल/भर्पाई आदि पहिलो पक्ष समक्ष पेश गरेपछि पहिलो पक्षले १५ दिन भित्रमा भुक्तानी गर्नेछ।</p>	किस्ता	प्रतिशत	कुल रकम	दोश्रो पक्षको दायित्व	प्रथम			सम्झौता भएपछि तत्काल	दोश्रो			कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेपछि	कुल	१००		
किस्ता	प्रतिशत	कुल रकम	दोश्रो पक्षको दायित्व															
प्रथम			सम्झौता भएपछि तत्काल															
दोश्रो			कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरेपछि															
कुल	१००																	
४	अनुदान प्रशासन	<p>क. संयोजक</p> <p>पहिलो पक्षले अनुदान परिचालनका लागि रोजगार सेवा केन्द्र (रेमी परियोजना)का संयोजक वा सम्बन्धित शाखा प्रमुखलाई संयोजक न्युक्त गर्नेछ, संयोजकले यस सम्झौता</p>																

		<p>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 ।</p> <p>ख. प्रतिवेदन</p> <p>दोश्रो पक्षले अनुच्छेद ३-ख मा सुचीबद्ध प्रतिवेदन दायित्वहरू अन्तर्गतको प्रतिवेदन अनुदान कार्यान्वयनका क्रममा पेश गर्नुपर्नेछ र सोहि बमोजिम भुक्तानीका लागि आधार बनेछ ।</p>
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 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	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 । सम्पत्तीको 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 विपत्ति, 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 ।
१०	विमा	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	विवाद समाधान	यस सम्झौताको कार्यान्वयनको क्रममा पक्षहरूविच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा कार्यालयले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

१३	सामान्य सर्तहरू	<p>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 ।</p> <p>२. लिखित संशोधन विना कुल बजेट सीमा कुनै पनि परिस्थितिमा बढाउन सकिने छैन ।</p> <p>३. यदि क्रियाकलापहरू सम्पन्न भैइसकेपछि पनि यस सम्झौता अन्तर्गत खर्च नभएको कोष बाँकी रहेमा दोश्रो पक्षले त्यस्तो खर्च नभएको कोष पहिलो पक्षलाई फिर्ता गर्नेछ ।</p> <p>४. दोश्रो पक्ष निजको कर्मचारीलाई पहिलो पक्षको तर्फबाट कुनै प्रतिवद्धता जनाउने वा खर्च गर्ने अनुमति प्राप्त हुने छैन ।</p> <p>५. दोश्रो पक्षलाई यस स्व-रोजगार अनुदान कार्यक्रमको रकमबाट जग्गा खरीद र पुरानो उपकरण खरीद गर्न अनुमति प्राप्त हुने छैन ।</p>
----	-----------------	---

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर

नाम:-.....

ठेगाना.....

पद:-

मिति २०८ । ।

साक्षी

हस्ताक्षर

नाम:-.....

ठेगाना.....

प्रथम पक्षको तर्फबाट (कार्यलयको तर्फबाट)

हस्ताक्षर

नाम:-.....

पद:-

मिति २०८ । ।

साक्षी

हस्ताक्षर

नाम:-.....

ठेगाना.....

दोश्रो पक्षको बैंक खाता विवरण

खातावालको नाम :-.....

बैंकको खाता नं. :-

बैंकको नाम/शाखा:-

सम्पर्क मोवाइल नं.:-

तालिका-१, लगानी सहितको कार्य योजना

क्र.स.	क्रियाकलापको नाम	लगानी रु.		कार्य योजना (साल २०८ महिना सहित)				
		अनुदान	स्व-लगानी	महिना १	महिना २	महिना ३	महिना ४	महिना ५
१								
२								
३								
४								
	जम्मा रु.							

आज्ञाले,
केशव प्रशाद रिजाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत