अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ९ संख्या ७ मिति २०८२।०९।०३ गते

भाग-२

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२

प्रस्तावना :

यस जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाको संघिय स-शर्त अनुदान मार्फत “स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनका लागि आबश्यक प्रविधि सहयोग कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरुपमा संचालन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि जनकपुरधाम उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधी बनाएको छ ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधीको नाम "स्व-रोजगार तथा उद्यशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधी-२०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधी तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा :–

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले "स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनका लागि आबश्यक 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 गाउँ/नगर/ उपमहानगरपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ

(छ)

(ज) "आर्थिक अनुदान" भन्नाले दफा ५ अनुसारको व्यापार व्यबसाय संचालन गर्नका लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा सुचिकृत बैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरुलाई कार्यालयबाट प्रदान गरिने नगद अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ।

(झ) "प्रविधि अनुदान" भन्नाले दफा ५ अनुसारको व्यापार व्यबसाय संचालन गर्नका लागि रोजगार सेवा केन्द्रमा वा रेमी कार्यक्रममा सुचिकृत बैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरुलाई कार्यालयबाट खरीद गरि हस्तान्तरण गरिने मेशिन उपकरण लगायतको प्रविधि अनुदान लाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) "लाभग्राही" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७र ८ अनुसारको व्यक्तिहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

३. स्व-रोजगार तथा उद्यशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम : यो कार्यक्रम वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरु जो रोजगार सेवा केन्द्र वा रेमी कार्यक्रम अन्तर्गत आफ्नो विस्तरीत सुचना सहित सुचिकृत भई आफु स्व-रोजगार हुनका लागि गर्न लागेका कृषि तथा गैरकृषि क्षेत्र अन्तर्गतको आयआर्जन, लघु, घरेलु तथा साना उद्यम व्यबसाय सम्बन्धि उत्पादनमुलक, सेवामुलक, ट्रेड एवं व्यापार, परम्परागत सिप एवं साँस्कृतिक व्यबसाय र सिपमा आधारीत अन्य व्यबसाय सम्बन्धि नयाँ वा विस्तार योग्य व्यवसायिक क्रियाकलापहरु संचालनको लागि अनुदान स्वरुप कार्यालयवाट प्रदान गरिने प्रविधि सहयोग तथा उद्यमशिलता तालिम संचालन हो।

परिच्छेद–२

संचालन, सिमा, लगानीका क्षेत्र, लाभग्राही र योग्यताहरु

४. कार्यक्रम संचालन : वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका व्यक्तिहरुका लागि स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धन कार्यक्रम संचालन गर्दा देहाय बमोजीम गरिनेछ ।

(क) कार्यक्रमको संचालन कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केका नागरिकहरुलाई स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनका लागि प्रविधि सहयोग कार्यक्रमका लागि तोकिएको बजेट अनुसार कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(ख) रेमी परियोजनाको रितपुर्वक फारम भरी रोजगार सेवा केन्द्र वा रेमी कार्यक्रममा आवद्ध रहेका वैदेशिक रोजगारीवाट फिर्ता आएका नेपाली नागरिक जो स्व-रोजगार हुनका लागि नयाँ व्यबसाय सुरु वा व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहेकाहरु लाभार्थि हुनेछन ।

(ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा दात्री संस्था वा कुनै सरकारी निकाय वा स्थानीय तह स्वंबाट योगदान हुने भएमा योगदान गरिएको रकम योगदान गर्ने निकायले तोके अनुसार परिचालन हुनेछ ।

(घ) उद्यमशिलता तालिम संचालन

५. **लगानीका क्षेत्रहरु:** यस कार्यक्रमका लागि लगानीका क्षेत्रहरु देहाय वमोजिमको हुनेछ ।

(क) **उत्पादनमुलक उद्यम :** कृषि वा गैरकृषि क्षेत्रको बस्तु उत्पादनमुलक व्यावसायिक कार्य जस्ले आन्तरीक उपभोक्ताको आवश्यकता पुरा गर्न बस्तु उत्पादनलाई 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 बस्तु उत्पादकहरु वा व्यावसायी लाभग्राहीहरुलाई सःशुल्क परामर्श एवं प्राविधिक सेवा लगायत अन्य सेवाहरु उपलब्ध गराउछ त्यस्ता उद्यमलाई सेवामुलक उद्यमको रुपमा ग्रहण गरिनेछ।

(ग) **ट्रेड एवं व्यापार व्यवासाय :** कृषि, पशुपंक्षी, मत्स्य वा फलफुल जन्य फ्रेस बस्तु उत्पादकहरुवाट प्रत्यक्ष खरिद वा स-साना संकलनकर्ताहरुवाट खरिद गरि संकलन तथा स्तरीकरण वा विक्रि वितरण, एवं प्रशोधन वा निर्यात प्रवर्धन गर्ने व्यावसायीक कार्यहरुलाई ट्रेड एवं व्यापार व्यबसायको रुपमा ग्रहण गरिनेछ।

(घ) **परम्परागत सीप एवं साँस्कृतिक व्यबसाय :** समाजमा परापुर्वकाल देखि चलि आएको परम्परागत व्यावसायिक कार्य जस्को सम्बन्ध हाम्रो चाडपर्व एवं साँस्कृतीक कार्यहरुसंग प्रत्यक्षरुपमा हुन्छ जस्तै कपाल काट्ने शैलुन, माटोको वस्तु निर्माण, छालाको वस्तु, टेन्ट तथा कैटरिङ्ग सेवा, पौराणिक वाजागाजा, मिथिला पेन्टिङ्ग, सुन/चाँदि/तामा/पितल र अन्य धातुका कारीगरहरु, फुलखेती, दुनाटपरी एवं काठ/बाँस/रेसा जन्य परम्परागत एवं साँस्कृतिक व्यबसायहरुलाई परम्परागत सीप एवं साँस्कृतिक व्यबसायको रुपमा ग्रहण गरिनेछ ।

(ङ) **सीपमा आधारीत अन्य व्यावसायिक कार्य :** सीपयुक्त क्षमता वा प्राविधिक सीपमा आधारीत गैरकृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित विभिन्न किसिमको सेवा व्यबसाय, जडान तथा नव निर्माण एवं मर्मत संभार सम्बन्धि सेवाहरु, सवै खालका रिपेरिङ्ग केन्द्र वा गैराजहरु, फोटो व्यबसाय, फाईन आर्ट, फास्टफुड पसल, इ-रिक्सा, फोहरमैला संकलन वा प्रशोधन, तथा अन्य सीपमा आधारीत व्यावासायिक कार्यहरुलाई सीपमा आधारित अन्य व्यावसायिक कार्यको रुपमा ग्रहण गरिनेछ ।

६. अनुदान तथा प्रविधि सहयोगका सिमाहरु ; (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 कम्तिमा २० प्रतिशत लाभग्राहीले र बाँकी ८० प्रतिशत अनुदान स्वीकृत गर्नुपर्नेछ" ।

७. कार्यक्रमबाट लाभ लिन योग्य लाभग्राहीहरु: कार्यक्रमको प्रत्यक्ष लाभग्राहीहरु देहाय बमोजिमको हुनेछः

(क) वैदेशिक रोजगारीवाट फर्किएका र स्वदेशमै स्व-रोजगार भई नयाँ काम गर्ने चाहना भएका वा स्व-रोजगारमुलक कार्यमा संलग्न रिटर्नीहरु जो आफ्नो व्यावसायिक कार्य विस्तार गर्न चाहेको छ ।

(ख) स्थानीय तह भित्र स्थाइ बसोवासका वैदेशिक रोजगारीवाट फर्किएका वेरोजगार युवाहरु जस्ले आफ्नो रोजगारका लागि कृषि तथा गैर कृषि क्षेत्रमा उत्पादनमुलक, सेवामुलक, ट्रेड एवं व्यापार, परम्परागत सिप एवं साँस्कृतिक व्यबसाय र सिपमा आधारीत अन्य नयाँ व्यावसायिक कारोवार गर्ने चाहना वोकेका वा गरि रहेको व्यावासयिक कार्य विस्तार गर्न चाहनेहरु ।

(ग) रेमी परियोजना वा स्थानीय तहले तोकेको परिधिमा रहि रोजगार सेवा केन्द्रमा सुचिकृत भएका व्यक्तिहरु।

८. **व्यक्तिगत लाभग्राहीको योग्यता:** (१) यस कार्यक्रमवाट लाभ लिन योग्य लाभग्राही व्यक्ति वा सेवा प्रदायकहरुको योग्यता देहाय बमोजिमको हुनेछः

(क) भारत देश वाहेक वैदेशिक रोजगारीवाट फर्किएको नेपाली रिटर्नीहरु

(ख) स्थानीय तह भित्र स्थायी ठेगाना र वसोवास रहेको ।

(ग) न्युनतम १८ वर्ष पुरा भएको र ५५ वर्ष ननाघेको व्यक्तिहरु ।

(घ) सेवा प्रदायकको हकमा आफुले प्रदान गर्न खोजेको सेवा सम्बन्धी लाईसेन्स वा तालिम वा अध्ययन वा कार्य अनुभव सम्बन्धी वडा कार्यालयको सिफारिस वा उद्यमशिलता समबन्धी तालिम प्राप्त गरेको कागजातको प्रतिलिपी ।

(२) निवेदन संग पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

(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) सम्बन्धी 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 प्रसाशकीय अधिकृत वा निजले तोकेको महाशाखा प्रमुख

ख. सदस्य :- आर्थिक विकास समितिको संयोजक

ग. सदस्य :- लेखा शाखाको अधिकृत प्रतिनीधि

घ. सदस्य :- कृषी तथा उद्यम सम्बन्धि विषय हेर्ने शाखाको प्रतिनिधि

ङ. सदस्य :- रोजगार संयोजक

च. सदस्य :- योजना शाखा प्रमुख

छ. सदस्य सचिव :- सामाजिक विकास शाखा प्रमुख

(२) समितिको अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा विज्ञ वा सरोकारवालाको रुपमा कुनै व्यक्ति वा आप्रवासी श्रमिक संजालको प्रतिनिधीहरुलाई वैठकमा आमन्त्रित सदस्यको रुपमा वोलाउन सक्नेछ ।

१०. कार्यक्रम संचालन समितिको बैठक सम्वन्धी व्यवस्थाहरु : (१) समितको बैठक आबश्यकता अनुसार बस्नेछ र वैठकको कार्यविधि र सञ्चालन सम्बन्धि व्यवस्था समिति स्वंले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(२) कामकाजको प्रमावकारिताको आधारमा समितिको बैठक आबश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

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

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

(ख) वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केका नागरिकहरुलाई स्व-रोजगार अनुदान सहयोग शिर्षकका लागि वार्षिकरुपमा स्थानीय तहवाट बजेट विनियोजन हुनका लागि आवश्यक पहल तथा पैरवी गर्ने।

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

(घ) बास्तविक लाभग्राही छनौट गर्ने सोको लागि निष्पक्ष प्रस्ताव मुल्याङ्कनको वातावरण वनाउन वाह्य 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 सरोकारवालाहरुको क्षमता विकास गर्न पहल गर्ने गराउने।

(झ) कार्यक्रमको सफल अभ्यासहरुको प्रचार प्रसारका लागि संघिय तथा प्रदेश स्तरीय तहहरुवाट आयोजनहुने विभिन्न कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुने ।

(ञ) लाभग्राही छनौटका लागि परेका प्रस्तावहरु स्वीकृत गर्ने ।

(ट) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सवै प्रयास, पहल एवं कार्यहरु गर्ने गराउने।

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

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

क. संयोजक :- सामाजिक विकास शाखा प्रमुख वा संचालक समितिले तोकेको कार्यालयको अधिकृत कर्मचारी

ख. सदस्य :- सम्बन्धित वडाको निर्वाचित जनप्रतिनिधी

ग. सदस्य :- नगर आप्रवासी श्रमिक संजालबाट एक जना

(२) समितिले आफु स्वंमबाट 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, कर्तब्य र अधिकारः अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण उप समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) कार्यक्रमबाट संचालन भएका क्रियाकलापहरुको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गरि कार्यालयका पदाधिकारीहरु सहित संचालन समितिलाई पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने गराउने।

(ख) अनुगमनका दौरान प्राप्त भएका सिकाई एवं सुधारका पक्षहरु सम्बन्धित लाभग्राही, कार्यालय एवं कार्यपालिकालाई जानकारी गराउने ।

(ग) स्वतन्त्र सेवा प्रदायकहरुवाट सम्पादित कार्यहरुको प्रतिवेदन मस्यौदा उपर सुझाव प्रदान गर्ने र अन्तिम प्रतिवेदनहरुको 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 आबश्यक सवै पहल गर्ने गराउने।

(च) कार्यक्रम कार्यान्वयनवाट प्राप्त परिणामहरुको विश्लेषण गरि सफल र असफल सिकाईहरुको संग्रह बनाई संचालन समिति समक्ष पेश गर्ने । यस्का लागि आवश्यक वाह्य 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, उत्पादक्त्व तथा स्वरोजगारी श्रृजनामा योगदान गरेको वा नगरेको विषय समावेश गरेको हुनुपर्ने छ ।

१४. सेवा सुविधाः (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 सदस्यहरुलाई उपलब्ध हुनेछ ।

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

परिच्छेद –४

कार्यान्वयन तथा ब्यवस्थापन

१५. कार्यक्रम कार्यान्वयनका चरणहरु: कार्यक्रम संचालनकालागि देहाय बमोजिमको चरणहरु समेत समावेश गरी कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था मिलाईनेछ।

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

(ग) रोजगार सेवा केन्द्र वा रेमी कार्यक्रममा लाभग्राही आवेदन दर्ता एवं व्यवस्थापन ।

(घ) आवेदन मुल्याँङ्कनका ।

(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 पुन: अनुगमन ।

(छ) कार्यक्रमका लागि बजेट तथा भुक्तानी प्रक्रिया ।

(ज) कार्यक्रमको मुल्याँकन ।

१६. अनुदान मागका लागि आवेदन पेश गर्न सूचना प्रकाशन: संचालन समितिको बैठकवाट कार्यविधिले तोके अनुसारको सर्त भित्र रहि कार्यक्रमवाट लाभ लिन इच्छुक व्यक्तिहरुसंग आवेदन मागका लागि १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्ने।आवेदकहरुले आफ्नो आवेदन रेमी कार्यक्रम संचालन हुने शाखामा प्रस्ताव दर्ता गर्न सकिनेछ । यसरी दर्ता भएको आवेदन सुरक्षित राख्ने जिम्मा आवेदन बुझने पदाधिकारीको हुनेछ ।

१७. **लाभग्राही आवेदन दर्ता एवं व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण**: लाभग्राहीहरुको आवेदन दर्तालाई चुस्तदुरुस्त वनाउन, सूचना सुरक्षित राख्नको लागि साथै प्राप्त आवेदनलाई आधुनिक तरिकाले मुल्याङ्कन गरी अनुदान वितरणको प्रक्रियालाई छिटोछरीतो बनाउन तथा सो सम्बन्धि अभिलेख व्यवस्थापनका लागि अनुदान आवेदन दर्ता एवम् व्यवस्थापन प्रणाली निर्माण गरिनेछ ।

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

(क) स्थलगत अवलोकन टोलिको गठन ।

(ख) आवेदनको मुल्याँङ्कन फारम अनुसुचि ३ बमोजीम।

(ग) समितिवाट स्थलगत निरीक्षण फारम समेतका आधारमा आवेदकहरुको स्थलगत निरीक्षण एवं प्रतिवेदन तर्जुमा

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

१९. आवेदन स्वीकृति एवं रकम सम्झौता: आवेदकहरुको आवेदन स्वीकृति एवं सम्झौता देहाय बमेजिम हुनेछ:

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

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

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

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

(क) कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गत “वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केका नागरिकहरुलाई स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्धनका लागि 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 निकासा गरिनेछ ।

(ग) प्रविधिको हकमा सम्झौता अनुसार मेसिन उपकरण कार्यालयले सफल लाभग्राहीहरुका लागि स्वंम खरीद गरि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

परिच्छेद–५, विविध

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

२२. **कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेः** (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 वडाहरु र गैरसरकारी संस्थाहरुले यो कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) कार्यक्रमसंग सम्बन्धित सम्पुर्ण व्यक्तिहरुले यो कार्यविधिको पालना गर्नुपर्नेछ ।

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

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची १

..............................गाउँ/नगर/ उपमहानगरपालिका

स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधी-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			लिङ्ग:			
बुवाको नाम:-			आमाको नाम:-			
बैवाहिक अवस्था:-		जन्म मिति:-	YYYY /MM/ DD	जाति:-		
परिवार सदस्य संख्या	महिला सदस्य		पुरुष सदस्य		परिवारको कुल सदस्य संख्या	
स्थानीय तहको नाम:-		वार्ड नं.		टोल:-		
संम्पर्क नं.:-		शैक्षिक अवस्था:-				
नेपाली नागरिक्ता नं.		पासपोर्ट नं.				
तपाईसंग कुनै रोजगार योग्य सीप छ ? छ भने सीप उल्लेख गर्नुहोस :-						
यो सीप तपाईले कसरी हासिल गर्नु भएको छ (तालिम वा पारीवारिक/परंम्परागत 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 वनाउन कुन इन्धन प्रयोग गर्छन ?	दाउरा/पराल	विद्युत	ग्यास			
तपाईको घरमा कस्तो खालको शौचालय छ ?	रिङ 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	ट्वइटर	युटुब		
तपाईको घरमा निजि सवारी साधन कुन कुन उपयोग हुन्छ ? टिक	साईकल	मोटरसाईकल	चार पाँग्रे सवारी सधन	टेम्पु/अटोरिक्सा		
	माथिको कुनै पनि सवारी साधन मेरो परिवारसंग छैन ।					

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

लगाउनुहोस				
तपाईको घरको छाना केको छ ?टिक लगाउनुहोस	खर/प्लास्टीक	खपडा/टायल्स	टिन	पक्कि
तपाईको सगोल परिवारमा कति जना सदस्य रोजगार वा स्व-रोजगार छन ?	रोजगार.... जना	स्व-रोजगार. जना		
तपाईको परिवारले कसैको खेतवारी अधिवा वा बटैया गर्ने गर्छ ?	गर्छ	गर्दैन		
(ग) रोजगारीको अवस्था टिक लगाउनुहोस				
म वेरोजगार 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) तपाईको परिवारले बार्षिकरुपमा तलका शिर्षकहरुमा कती खर्च गर्ने गरेका छन ?	
बालबालिकाहरुको अध्ययन अध्यापनमा लाग्ने कुल खर्च	रु.
परिवार सदस्यहरुको 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.
व्यबसाय वाहेक को पारिवारी उपभोगका लागि लिएको कुल ऋण रकम	रु.

(ङ) तपाईले स्वरोजगारीका लागि गर्न चाहेका व्यावसायी कार्य के हो? उल्लेख गर्नुहोस			
(च) के तपाईले गर्न चाहेको व्यावसायिक कार्यवाट आयात प्रतिस्थापन वा निर्यात प्रवर्धनमा सहयोग गर्छ ?			
(छ) तपाईले गर्न चाहेका व्यावसायिक कार्यमा लगानिको अवस्था			
स्वलगानी :-	रु.	व्यावसायिक ऋण लिएको वा ऋण आबश्यकता	रु.
अन्य अनुदान प्राप्त गरेको भएमा:-	रु.	अनुदान माग गरेको रकम:-	रु.
स्वलगानीमा वैदेशिक रोजगारीवाट आर्जित विप्रेषणको लगानी प्रतिशत कति छ?	.............प्रतिशत		

(ज) अघिल्लो तिन आ.ब.मा तपाईले सरकार अन्तर्गतका निकाय वा संघ संस्थाहरुवाट कुनै अनुदान लिनु भएको छ / छैन? यदि छ भने कुन निकाय वा संस्थावाट के, कहिले, कति लिनु भएको छ ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

निकाय/ संस्था	अनुदान लिएको वर्ष	अनुदानको विषय	रकम रु.

(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 स्वंमद्वरा मेरो वारेमा माथि उल्लेख गरिएका सम्पुर्ण विवरणहरु सत्य हुन फरक परेमा म अनुदान लिन अयोग्य ठहर हुनुका साथै कानुन अनुसारको सहुँला बुझाउँला । यस कार्यक्रममा सहभागी हुने अबसर प्राप्त भएको खण्डमा आफ्नो लागि स्व-रोजगार श्रृजना आफै गर्नेछु साथै कार्यालयले जारी गरेको नियामानुसारका शर्तहरु मलाई मन्जुर छ र सोको पालना गर्न प्रतिवद्ध छू ।

आवेदकको हस्ताक्षर :- ....
आवेदन गरेको मिति :- । ।

दायाँ	बायाँ
औंठा छाप	

अनुसूची २

...............................गाउँ/नगर/ उपमहानगरपालिका

स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधी-२०८२

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

"व्यावसायिक योजनाको ढाँचा"

(क) परिचय

व्यावसायीक 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 बुँदाहरुमा 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. वढीमा विगत तिन वर्षको	

विस्तार संभावना सम्बन्धी अनुभव ।(विस्तार गर्न चाहनेहरुका लागि मात्र)	
६. बढीमा विगत तिन वर्षको वार्षिक कारोवार र औषत नाफाको विवरण(विस्तार गर्न चाहनेहरुका लागि मात्र)	
७. यस व्यावसायीक कार्यलाई सफल वनाउनका लागि आवेदक संग रहेका प्रमुख क्षमता र सवल पक्ष ।	

(ग) कारोवार हुने बस्तु वा सेवाको विवरण

प्रस्तावित व्यबसायवाट कारोवार हुने बस्तु वा सेवाको वारेमा 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 व्यबसायवाट 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 अनुरुप उत्पादन वा सेवा लक्ष्य प्राप्तीका लागि आवश्यक कच्चा पदार्थहरु (खर्च भएर जाने वस्तु वा वस्तु उत्पादन वा सेवा सामग्रीहरु) को विवरण ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

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

क्र.स.	विवरण	प्रथम वर्ष	दोश्रो वर्ष	तेश्रो वर्ष
१	कच्चा पदार्थ खरिदका लागी			
२	मेसीन उपकरण एवं अन्य निर्माणका लागि			
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 आबश्यकता (बैंक वा सहकारीवाट)			
उ	अनुदानको आवश्यकता			

(ञ) प्रती वस्तु उत्पादन वा सेवा प्रदान लागत

(ट) अनुमानीत कुल विक्री

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

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) वितिय विश्लेषण

a. नाफा नेक्सान विवरण

b. लाभ-अलाभ स्थिती (Break Even Piont)

c. लगानीमा प्रतिफल

(ड) ऋण भुक्तानी तालिका

(ढ) निश्कर्ष

अनुदान माग गरिएको सूची

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

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

अनुसूची ३

..............................गाउँ/नगर/ उपमहानगरपालिका

स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधी-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 स्थीती	
संचालन गर्न चाहेको व्यावसायीक 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 अनुकुलता	**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

.............................गाउँ/नगर/ उपमहानगरपालिका

स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालन कार्यविधी-२०८२

(कार्यविधीको दफा १९ को उपदफा (ग) संग सम्बन्धीत)

स्व-रोजगार तथा उद्यमशिलता कार्यक्रम संचालनका लागि

अनुदान सम्झौता

(सम्झौता नं. ....)

आज मिति । । गते (YYYY/MM/DD) तदनुसार इ.स. । । तारिख ....का दिन अनुदान दिने गाउँ/नगर/उपमहानगरपालिका मधेश प्रदेश (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र अनुदान प्राप्तकर्ता मधेश प्रदेश, ... जिल्ला, ... गाउँ/नगर/उपमहानगर/पालिका वार्ड नं........मा स्थाई बसोवास/कार्यालय रहेका व्यक्ती (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिएको) वीच तल उल्लेखित शर्तहरु दुबै पक्षहरुलाई मान्य भएको र पहिलो पक्षले अनुदान दोश्रो पक्षबाट सम्झौतामा उल्लेख भएका व्यावसायीक कार्य सुरुवात/विस्तार गर्न उल्लेखित मेसिन/उपकरण/सेवा खरीद कार्य गर्न व्यावसायिक योजना सहितको प्रस्ताव कार्यालयमा पेश भई मिति । । मा संचालन समितिवाट स्वीकृत भएको छ। उक्त प्रस्तवालाई कार्यान्वयन गर्न दुबै पक्षहरु देहाय बमोजिमका सर्तहरुमा मञ्जुर भै अनुदान सम्झौतामा हस्ताक्षर गरी एक-एक प्रति एक आपसमा लियौं दियौं।

क्र.स.	शिर्षकहरु	सर्त तथा विवरणहरु
१	क्रियाकलापहरु	क. दोश्रो पक्षले तालिका-१ मा उल्लेखित क्रियाकलापहरु निर्धारित समयभित्र सम्पन्न गर्नेछ। ख. दोश्रो पक्षले व्यावसायिक क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्नका लागि तालिका-१ अनुसारको लगानी सहितको कार्य योजना उपलब्ध गराउनेछ । ग. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षले निर्धारण गरेको ढाँचा र समय अवधिहरु भित्र पहिलो पक्ष समक्ष प्रगती प्रतिवेदनहरु पेश गर्नेछ।
२	समयावधी	दोश्रो पक्षले यस सम्झौतामा उल्लेख सम्पुर्ण क्रियाकलापहरु मिति । । गतेमा सुरु गरी मिति । । सम्म सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ । अन्यथा भएमा तत्पश्चात दुबै पक्षहरुको 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. ..../- (अक्षरुपी .... मा नबढ्ने गरी दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी गर्नेछ । ख. दोश्रो पक्षले सम्पुर्ण कार्य सम्पन्नको प्रगती प्रतिवेदन/विल/भर्पाई आदि पहिलो

		पक्षलाई १५ दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ।
४	कार्य सम्पादन गुणस्तर	दोश्रो पक्षले स्व-रोजगार अनुदान सम्बन्धि क्रियाकलापहरु उच्चतम गुणस्तर र नैतिक क्षमता तथा इमान्दारी प्रदर्शनका साथ सम्पादन गर्नेछ । अनुगमन टोलीवाट कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको भनी कार्यालय समक्ष प्रतिवेदन पेश भएमा पहिलो पक्षले सम्झौता अन्तर्गतका कुनै पनि क्रियाकलाप तत्काल रोक्न सक्नेछ ।
५	गोप्नीयता	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 ।
६	सम्पतिको स्वामित्व	यस सम्झौता अन्तर्गत दोश्रो पक्षद्वारा तयार गरिएको कुनै पनि सम्पत्तिहरु दोश्रो पक्षको सम्पतिको रुपमा रहनेछन् तर अनुदान रकमवाट श्रृजित सम्पती दोश्रो पक्षले पाँच वर्ष सम्म विक्रि वितरण गर्न पाउने छैन । सम्पतीको अभिलेख सुरक्षित राख्ने दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ र यस्तो सम्पत्तिको एक प्रति विवरण सम्बन्धित पालिका समेतलाई उपलब्ध गराईनेछ ।
७	जिम्मेवारी	दोश्रो पक्षले जुन कार्यका लागि अनुदान प्राप्त गर्नेछ सोहि कार्यका लागि मात्र खर्च गर्न पाउनेछ
८	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 ।
९	विवाद समाधान	यस सम्झौताको कार्यान्वयनको क्रममा पक्षहरुविच कुनै विवाद उत्पन्न भएमा कार्यालयले दिएको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ।
१०	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 भैइसकेपछि पनि यस सम्झौता अन्तर्गत खर्च नभएको कोष वाँकी रहेमा दोश्रो पक्षले त्यस्तो खर्च नभएको कोष पहिलो पक्षलाई फिर्ता गर्नेछ। ४. दोश्रो पक्ष निजको कर्मचारीलाई पहिलो पक्षको तर्फबाट कुनै प्रतिवद्वता 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 ।

अनुसूची (२९दफा ४ तथा अनुसूची (१)को भाग१ सँग सम्बन्धित)

<u>दोश्रो पक्षको तर्फबाट</u>

हस्ताक्षर ....

नाम:-..

ठेगाना..

पद:- ....

मिति २०८ ।   ।

<u>प्रथम पक्षको तर्फबाट</u>

(कार्यलयको तर्फवाट)

हस्ताक्षर ....

नाम:-..

पद:- ....

मिति २०८ ।   ।

<u>साक्षी</u>

हस्ताक्षर ....

नाम:-

<u>साक्षी</u>

हस्ताक्षर ....

नाम:-..

ठेगाना..

<u>दोश्रो पक्षको बैंक खाता विवरण</u>

खातावालको नाम :-..

बैंकको खाता नं. :-

बैंकको नाम/शाखा:-

सम्पर्क मोवाईल नं.:-

प्रमाणिकरण मितिः- २०८२।०९। ०३गते

प्रकाशन मितिः- २०८२।१२।२४ गते

<u>आज्ञाले</u>

मित्रलाल ढकाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

जनकपुरधाम उप-महानगरपालिकाबाट प्रकाशित मुल्य रु.१०