अनुसूची - २

(दफा ४ तथा अनुसूचीको भाग १ सँग सम्बन्धित)

चौरजहारी नगरपालिका
स्थानीय राजपत्र
खण्ड : ९   **सङ्ख्या : १०**   **मिति : २०८२/०८/२९**
भाग – २
चौरजहारी नगरपालिका

प्रकाशन मिति : २०८२/०९/०४

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक रुपले पछि परेका चौरजहारी नगरपालिकाका विपन्न दलित / महिलाहरूको ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धि मार्फत उनीहरूको जीविकोपार्जन, आर्थिक उन्नति, सामाजिक प्रतिष्ठा र सम्मान अभिवृद्धि गराउनका लागि सङ्घ र प्रदेश र यस चौरजहारी नगरपालिकाबाट स्वीकृत दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम प्रभावकारी, व्यवस्थित, पारदर्शी कार्यान्वयनको व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम ‘दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि’, २०८२ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) ‘अनुदान’ भन्नाले अति विपन्न तथा लक्षित वर्गका दलित / महिलालाई प्रदान गरिने नगद वा जिन्सी वा सेवा समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) ‘कार्यक्रम’ भन्नाले दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ग) ‘कार्यालय' भन्नाले चौरजहारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(घ) ‘दलित’ भन्नाले नेपाल सरकारले दलित भनि परिभाषित गरेको समुदायका दलितलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) ‘लाभग्राही वा लक्षित वर्ग’ भन्नाले विपन्न समुदायका दलित / महिलाहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) 'कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति' भन्नाले दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) 'समूह' भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भइ सञ्चालनमा रहेको समूहलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद २

कार्यक्रमको उद्देश्य, क्षेत्र तथा सहायता

३. कार्यक्रमको उद्देश्यः (१) नगरपालिका कार्यालयलले नगरपालिका क्षेत्रभित्र उद्देश्यमा आधारित भइ कार्यक्रम कार्यान्वनय गर्नुपर्नेछ ।

(२) दलित/ महिला आयआर्जन कार्यक्रमको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) दलित / महिलाहरूको ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धि गरी शिक्षा, स्वास्थ्य, आयआर्जन र रोजगारी लगायतका क्षेत्रमा पहुँच वृद्धि तथा अवसरहरू सृजना गर्ने ।

(ख) दलितहरूको परम्परागत पेसा व्यवसायको आधुनिकीकरण तथा विविधिकरणको माध्यमवाट आर्थिक रुपमा आत्मनिर्भर बनाउने ।

(ग) सामाजिक, राजनीतिक, आर्थिक सशक्तिकरण गरी जातीय आधारमा दलित माथि हुने विभेदहरूको अन्त्य गर्ने ।

(घ) महिलाहरूलाई आयआर्जन क्रियाकलापमा पहुँच बढाइ महिलालाई स्वरोजगार बनाउन आयआर्जन कार्यक्रमलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने ।

४. कार्यक्रमको क्षेत्रः (१) दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम निर्धारित क्षेत्रभित्र रहेर सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम देहायका क्षेत्रमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ ।

(क) उत्पादन एवम् आयआर्जनमूलक

(ख) परम्परागत पेसा, व्यवसाय, सीपमा आधारित उद्यम विकासका लागि क्षमता अभिवृद्धि

(ग) लघु तथा घरेलु उद्यम प्रवर्द्धन

(घ) आय वृद्धिमा सहयोगमूलक

(ङ) व्यवसाय सञ्चालनको लागि वस्तुभाउ, सामाग्री, यन्त्र, उपकरण सहयोग

(च) यस कार्यविधिले तोकेको अन्य क्षेत्रहरू ।

त्रिवेणी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

५. सञ्चालन गर्न सकिने कार्यक्रम : (१) कार्यक्रम क्षेत्रभित्र रहेर विभिन्न क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(२) सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरू देहाय अनुसार हुनेछन् :

(क) **परम्परागत सीप अभिवृद्धि तालिम कार्यक्रमः** परम्परागत रुपमा दलित / महिलाहरूले गर्दै आएका पेसा, व्यवसायहरूमा थप दक्षता अभिवृद्धि गरी व्यावसायिक र आधुनिक पेसा बनाउनका लागि दक्षता तथा सीप अभिवृद्धी तालिम सञ्चालन गरी क्षमता विकास गराउने र रोजगारीमा आवद्ध गर्ने ।

(ख) **पूर्वाधार निर्माण सहयोग कार्यक्रमः** विपन्न दलित / महिलाहरूलाई सङ्गठित गरी सामुहिक आय आर्जनका कियाकलापहरू व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने पूर्वाधार निर्माणको कार्यमा लागत साझेदारीको आधारमा अनुदान सहयोग गर्ने ।

(ग) **अनुदान सहायता कार्यक्रमः** (१) विपन्न दलित / महिलाहरूलाई रोजगारीमा आवद्ध हुनका लागि आवश्यक वस्तु भाउ, सामाग्री, उपकरण खरिद तथा उद्योग स्थापनाका लागि सम्झौताका आधारमा लागतको बढीमा ८० प्रतिशत सम्मको रकम अनुदान सहायताको रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

(२) कार्यक्रमको प्रकृति हेरी कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार अनुदान रकममा हेरफेर गर्न सकिने छ।

(घ) **सचेतना अभिवृद्धि सहयोग कार्यक्रमः** प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका तथा दलित / महिला सम्वद्ध वा दलित उत्थान सम्बन्धी उद्देश्य भइ सोही क्षेत्रको कार्य अनुभव भएका सङ्घ, संस्था वा कार्यालय मार्फत दलित सचेतना सम्बन्धी रणनीतिक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने।

परिच्छेद ३

व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

६. **कार्यकम व्यवस्थापन तथा सञ्चालन समितिः** (१) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहने छ।

(२) उपदफा १ बमोजिम देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा सञ्चालक समिति रहनेछः-

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख	संयोजक
(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(ग) सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
(घ) नगर कार्यपालिकाका दलित सदस्य	सदस्य
(ङ) महिला बालबालिका शाखा प्रमुख	सदस्य - सचिव

(२) समितिले बैठकमा आवश्यक भएमा बढिमा २ जना सम्म विषय विज्ञ वा प्राविधिक वा विषयगत कार्यालयका प्रतिनिधिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक समितिको सदस्य सचिव बाट अनुरोध गरी संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(४) समितिको बैठकको व्यवस्थापन सदस्य सचिवले गर्नु पर्नेछ।

(५) समितिले आफ्नो बैठकको कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्न सक्नेछ।

(६) समितिले कुनै एक विषयलाई बढीमा ३ बैठकमा सम्पन्न गरी खर्च मितव्ययिता कायम गर्नुपर्नेछ।

७. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिले काम, कर्तव्य र अधिकारको अधिनमा रही कार्य गर्नुपर्नेछ।

(२) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :

(क) सम्भावित टोल वा समुदाय पहिचानको आधार वा मापदण्ड निर्धारण गरी उक्त टोल वा समुदाय बाट लाभग्राही पहिचान एवम् छनौट गर्ने।

(ख) लाभग्राही बा लक्षित बर्ग छनौटको आधार वा मापदण्ड निर्धारण गरी कार्यक्रमको लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट एवं सङ्ख्या निर्धारण गर्ने।

(ग) कार्यक्रम सञ्चालनको क्षेत्र छनौट गर्ने।

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम संचालनको तरिका, प्रकृया सम्बन्धमा निर्णय गर्ने ।

(ङ) कार्यकम सञ्चालनको क्रममा आवश्यक पर्ने शर्त वा सम्झौताका शर्तहरू वा सम्झौता फारामहरू निर्धारण गर्ने ।

(च) विस्तृत कार्यकम तर्जुमा गर्ने गराउने ।

(छ) लाभग्राहीहरूबाट प्राप्त प्रस्ताव वा आवेदन वा कागजात वा प्रमाणहरू वा व्यावसायिक योजना वा आर्थिक वा प्राविधिक प्रस्तावको प्रचलित कानून बमोजिम विश्लेषण, मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत गर्ने ।

(ज) प्राप्त वा स्वीकृत बजेट अनुसार प्रस्तावित कार्यकम तथा क्रियाकलाप स्वीकृत गरी कार्यालय मार्फत कार्यान्वयन गराउने ।

(झ) लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट लगायत कार्यक्रम संचालनको क्षेत्र, तरिका एवं कार्यान्वयन सम्बन्धमा उत्तरदायित्व बहन गर्ने ।

(ञ) सम्बन्धित वा सरोकारवाला पक्ष बिचमा समन्वय कायम गर्ने गराउने ।

(ट) कार्यक्रम सम्बन्धमा सार्वजनिक सुनुवाइ, सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने ।

(ठ) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने ।

(ड) समितिबाट तोकिएका कार्यहरू गर्ने गराउने ।

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

परिच्छेद ४

<u>कार्यक्रम सञ्चालन र लाभग्राही छनोट प्रक्रिया</u>

८. **<u>सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने</u>** : (१) दलित महिला आयआर्जन कार्यक्रममा विनियोजित बजेट कार्यान्वनयका लागि नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले कम्तिमा १५ दिनको सूचना दिइ प्रस्ताव / निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

(२) त्यसरी सूचना प्रकाशन गर्दा **<u>अनुसूची १</u>** बमोजिमको ढाँचामा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(३) कार्यक्रमको लाभग्राही हुन इच्छुक दलित वा महिलासँग सम्बन्धित व्यक्ति / समूह / सहकार्य समूह / सहकारी/ टोल विकास संस्थाहरूले निवेदन पेस गर्दा **<u>अनुसूची २</u>** बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव पेस गर्नुपर्नेछ।

(४) प्रस्ताव / निवेदनका साथ तपसिलका कागजातहरू पेस गर्नुपर्नेछ :

(क) सम्बन्धित व्यक्ति / समूह / सहकार्य समूह / सहकारी संस्था / फर्मको निवेदन

(ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र

(ग) वडा कार्यालको सिफारिस

(घ) संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

(ङ) समूह / सहकार्य समूह / सहकारीको निर्णय

(च) करचुक्ता प्रमाणपत्र (समूह / सहकार्य समूह / सहकारी संस्थाको हकमा

(छ) सम्बन्धित व्यवसाय क्षेत्रको योग्यता प्रमाणपत्र

९. **मूल्याङ्कन समिति** : (१) दफा ८ (३) बमोजिम पेस हुन आएका प्रस्ताव / निवेदनहरूको मूल्याङ्कन गर्न एक मूल्याङ्कन समिति हुनेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम देहायको प्रस्ताव / निवेदन मूल्याङ्कन समिति हुनेछ

आर्थिक विकास शाखा प्रमुख – संयोजक

कृषि सेवा केन्द्र प्रमुख – सदस्य

पशु सेवा केन्द्र प्रमुख – सदस्य

पूर्वाधार विकास शाखामा कार्यरत इन्जिनियर – सदस्य

महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखा प्रमुख – सदस्य सचिव

(५) उपदफा ४ बमोजिम स्थलगत अध्ययनका लागि थप जनशक्ति आवश्यक भएमा मूल्याङ्कन समितिले निर्णय गरी आवश्यक कर्मचारी खटाउन सक्नेछ।

(६) प्रस्ताव / निवेदन मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कनका आधार **अनुसूची ३** मा उल्लेख गरेबमोजिम हुनेछ।

१०. **लाभग्राही छनोट** : (१) दफा ९ बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले पेस भएका प्रस्तावहरूको छलफल तथा मूल्याङ्कन गरी छनोट गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको मूल्याङ्कनलाई आधारमा लिइ लाभग्राहीको अन्तिम निर्णय गर्नुपर्नेछ।

११. **सम्झौता गर्नुपर्ने** : (१) छनोट भएका लाभग्राहीसँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ। (२) सम्झौताका लागि आवश्यक व्यवस्था महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखाले सम्बन्धित शाखाहरूसँग समन्वय गरी मिलाउनुपर्नेछ।

(३) सम्झौताको ढाँचा **अनुसूची ४** बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ५
बजेट विनियोजन र खर्च व्यवस्थापन

१२. **बजेट बिनियोजन:** (१) दलित महिला आयआर्जन कार्यक्रमका लागि हरेक वर्ष बजेटको व्यवस्था हुनेछ।

(२) सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहले दलित महिला आयआर्जन कार्यक्रमका लागि विनियोजन गरेको बजेट यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ।

(३) सङ्घीय, प्रदेश तथा स्थानीय कानुन, मापदण्डको अधिनमा रही बजेट खर्च गर्नु पर्नेछ।

(४) खर्चको पारदर्शिता कायम गर्ने, लेखाङ्कन गर्ने, स्रेस्ता राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने र प्रतिवेदन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित कर्मचारीहरूको हुनेछ।

१३. **बजेट बाँडफाँट :** (१) दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम शीर्षकममा विनियोजित बजेट बाँडफाँट गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रहेको शीर्षकमा रहेको बजेटलाई नगर कार्यपालिकाको बैठकले दफा ५ बमोजिम आवश्यक क्रियाकलाप चयन र बजेट बाँडफाँट गर्न सक्नेछ।

१४. **भुक्तानी गर्नुपर्ने** : (१) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित रकम बैङ्क खातामार्फत् भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

(२) क्रियाकलापको प्रकृति हेरी सम्बन्धित लाभग्राही वा फर्मको बैङ्क खातामा रकम भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

१५. <u>खर्चमा बन्देजः</u> (१) कार्यक्रम कार्यान्वनय गर्दा बजेट तथा कार्यक्रमको उद्देश्यसँग सम्बन्धित भएर मात्र गर्नुपर्नेछ।

(२) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालय र लाभग्राहीले कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि प्राप्त रकमबाट देहायका खर्च गर्न पाउने छैन :-

(क) यस कार्यक्रम बाहेकको अन्य कुनै क्रियाकलापमा खर्च गर्न,

(ख) कुनै पनि प्रयोजनको आर्थिक सहायता तथा चन्दा प्रदान गर्न, र

(ग) प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन खर्च बाहेक तलब, भत्ता पारिश्रमिक र प्रशासनिक क्रियाकलापमा खर्च गर्न।

१६. <u>जवाफदेहीता तथा जिम्मेवारीः</u> (१) अनुदान रकमको दुरूपयोग भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी र जवाफदेहिता सम्बन्धित लाभग्राहीको हुनेछ। सम्बन्धित लाभग्राहीबाट दुरुपयोग भएको रकम असुल उपर लाभग्राहीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ।

(२) सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्बन्धमा पूर्ण जिम्मेवारी वहन गर्दै प्रतिबद्धता पत्र संलग्न गर्नुपर्नेछ। प्रतिवद्धता पत्रको ढाँचा **<u>अनुसूची ५</u>** बमोजिम रहनेछ।

परिच्छेद ६
<u>विविध</u>

१७. <u>निर्देशन पालना गर्नु पर्नेः</u> (१) चौरजहारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, कार्यविधि बमोजिमका समितिले निर्देशिन दिन सकिनेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम दिएका निर्देशन सम्बन्धित लाभग्राहीले पालना गर्नु पर्नेछ।

१८. <u>विवादको समाधानः</u> कार्यकम कार्यान्वयन गर्ने गराउने सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा त्यस्ता विवादको समाधान गर्नुपर्नेछ।

(२) उत्पन्न भएका त्यस्ता विवादहरूको समाधान कार्यकम सञ्चालक तथा व्यवस्थापक समितिले आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ।

(३) विवाद सम्बन्धी विषय जटिल हुन गएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१९. <u>कारबाही हुनेः</u> (१) कार्यकमबाट लाभान्वित हुने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेस गर्न पाइने छैन।

(२) त्यसरी झुट्टा विवरण सिफारिस र पेस गरेको ठहर हुन आएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

२०. <u>कानून बमोजिम हुनेः</u> यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ र अन्य कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२१. <u>बाधा अड्काउ फुकाउनेः</u> (१) कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यविधिको उद्देश्य विपरित नहुने गरी नगर कार्यापालिकाले ब्याख्या तथा बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची १

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी सूचना !

(प्रकाशन मिति : ....)

चौरजहारी नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष ....को वार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार दलित महिला आयआर्जन कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि **दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२** बमोजिम यस नगरपालिका क्षेत्र भित्रका दलित र महिलाहरूले व्यवसाय सञ्चालन गरी आयआर्जन गर्न इच्छुक व्यक्ति/ समूह/ सहकारी समूह/ टोल विकास संस्था लगायतले कार्यविधिको दफा ८ अनुसूची – २ बमोजिमको ढाँचामा तपसिल बमोजिमका कागजातहरूसहित सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन ....गते कार्यालय समयभित्र चौरजहारी नगरपालिका महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण उपशाखामा पेस गर्न सकिने जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

तपसिल

- अनुसूची २ बमोजिमको प्रस्ताव
- नागरिकताको प्रतिलिपि
- समूह/संस्था/सहकारीको हकमा दर्ता नवीकरण गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- सम्बन्धित व्यवसाय क्षेत्रको योग्यता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची २

(दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रस्तावको ढाँचा

१. प्रस्तावदाताको विवरण

क. व्यक्ति / समुहको नाम :

ख. ठेगाना :

ग. जिल्ला :

घ. नगरपालिका :

ङ. गाँउ / टोल :

च. सम्पर्क व्यक्ति :

छ. सम्पर्क नम्बर :

२. पारिवारिक विवरण :

क्र.सं.	विवरण					
	हालको वार्षिक आम्दानी	रोजगारीको अवसर प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष	व्यावसायिक उपयुक्तता भए/नभएको	परिवारका सदस्यहरू कुनै रोजगारीमा संलग्न भए/नभएको	व्यवसाय क्षेत्रको अनुभव (वर्ष)	हाल सम्म कुनै अनुदान पाए / नपाएको

३. व्यवसायको नाम :

४. व्यवसायको प्रकृति :

- कृषि तथा पशुपालन
- उद्योग
- अन्य

५. व्यवसायको संक्षिप्त परिचय :

६. व्यवसायको उद्देश्य :

७. अनुमानित कुल लागत :

१०.व्यवसायीले व्यहोर्न सक्ने लागत :

११.आवश्यक पर्ने सामाग्री :

१२.उत्पादित वस्तुको बजार क्षेत्र :

१३.व्यवसायबाट हुने अनुमानित आम्दानी :

निवेदक

नाम थर :

ठेगाना :

दस्तखत :

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ३

(दफा ९ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कन ढाँचा

क्र.सं.	नाम, थर	ठेगाना	आवेदकको वार्षिक आम्दानी (३५ अङ्क)			प्रस्तावित कार्यले सिर्जना गर्न सक्ने सम्भावित रोजगारी को अवसर (१५ अङ्क)		व्यावसायिक उपयुक्तता (१० अङ्क)		आवेदकको सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य अनुभव (१५ अङ्क)		परिवारको कुनै सदस्य प्रत्यक्ष रोजगारीमा संलग्न भए / नभएको (१५ अङ्क)		हालसम्म कुनै अनुदान पाएको (१० अङ्क)		कुल जम्मा (१०० अङ्क)	**आवेदकले व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहेको क्रियाकलाप / माग गरेका सामाग्रीहरू**	आवेदकको सम्पर्क नं.
			५० हजार भन्दा कम (३५)	५० हजार – १ लाख सम्म (२०)	१ लाख -२ लाख सम्म (१०)	आंशिक (७)	पूर्ण (१५)	छ (१०)	छैन (०)	५ वर्ष मुनि (७)	५ वर्ष माथि (१५)	भए (७)	नभएको (१५)	पाए (५)	नपाएको (१०)	१००		

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ४

(दफा ११ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

चौरजहारी नगरपालिका रुकुम (पश्चिम भाग) को आर्थिक वर्ष .... को स्वीकृत दलित / महिला आयआर्जन कार्यक्रम अन्तर्गत चौरजहारी नगरपालिका (पहिलो पक्ष) र ....व्यवसाय सञ्चालन गर्न इच्छुक छनौट लाभग्राही (दोस्रो पक्ष) का बिच ....व्यवसाय सञ्चालन गर्नका लागि तलका सर्तहरुका अधिनमा रहेर राजी खुसी भइ झुट्टा ठहरे कानुन बमोजिम सहने बुझ्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरेका छौँ।

सम्झौताका सर्तहरु :

१. कार्यक्रमको नाम : दलित महिला आयआर्जन कार्यक्रम अन्तर्गत...................कार्यक्रम।
२. कार्यक्रम सञ्चालन अवधि : आर्थिक वर्ष .... असार मसान्तसम्म सुरु भइ कम्तिमा ५ वर्षसम्म व्यवसाय सञ्चालन गरेको हुनुपर्ने।
३. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारमा कार्यक्रमलाई अगाडी बढाउन सक्नेछ।
४. दोस्रो पक्षले गरेको कामको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पहिलो पक्षको जिम्मेवारी हुनेछ।
५. व्यवसायको प्रकृति अनुसार सम्झौताका सर्तहरू थपघट गर्न सकिनेछ।
६. यसमा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम थर :

ठेगाना :

सम्झौता मिति :

पहिलो पक्षको तर्फबाट

नाम थर :

पद

ठेगाना :

सम्झौता मिति :

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)

अनुसूची ५

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रतिवद्धता पत्र

चौरजहारी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय रुकुम (पश्चिम भाग) को मिति ....सूचना अनुसार ....कार्यक्रममा सहभागिताको लागि इच्छुक भई आवेदन पेस गरेको /का छु / छौँ । उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा नियमानुसार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु/छौँ र कम्तिमा तीन वर्ष सम्म निरन्तरता दिनेछु / छौ । सम्झौता अनुसार कार्य नगरेमा वा ....वर्ष अगावै सो व्यवसाय बन्द गरेमा नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम ब्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु / छौँ । अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला / बुझाउँला । साथै सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकरात्मक असर नपुर्याउने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु / छौं ।

आवेदकको तर्फबाट

नाम :

पद :

सम्पर्क नं. : औँठा छाप

दस्तखत :

मिति :

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

संस्थाको छाप :

चौरजहारी नगरपालिका, रुकुम (पश्चिम भाग)