



दुहुँ गाउँपालिका

दुहुँ राजपत्र

खण्ड - ६

संख्या - १७

मिति: २०७९।०६।१८

भाग - २



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

२०७९।०६।१२

युवासँग अध्यक्ष उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: दुहुँ गाउँपालिका भित्र रोजगारीका पर्याप्त अवसर सिर्जना गरी उपलब्ध श्रम, सीप, स्रोत र साधनको महत्तम उपयोग गर्दै युवा जनशक्तिलाई आर्थिक विकासको मूल प्रवाहमा ल्याई “समृद्ध दुहुँ र सुखी दुहुँबासी” मूल नारालाई टेवा पुऱ्याउन तथा युवा बर्गलाई उद्यमसिल बनाई समृद्धिको बाटोमा अघि बढ्न टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले दुहुँ गाउँपालिकाको आ.ब २०७९/८० को बार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को नियम ११९ बमोजिम युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन गर्न दुहुँ गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ।

(२) यो कार्यबिधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा,

(क) “ऐन” भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी ऐन, २०७५ सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कार्यक्रम” भन्नाले यसै कार्यबिधि बमोजिम सञ्चालन हुने युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) “नियमावली” भन्नाले रोजगारीको हक सम्बन्धी नियमावली, २०७५ सम्झनुपर्छ ।

(घ) “सरोकारवाला” भन्नाले यस कार्यबिधि कार्यान्वयनको लागि सरोकार राख्ने ब्यक्ति वा समूह वा संस्था वा दातृ निकाय वा परामर्शदाता समेतलाई बुझनुपर्छ ।

(घ) “लागत साझेदारी” भन्नाले युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमको लागत साझेदारी सम्झनुपर्छ ।

(ङ) “लक्षित बर्ग ” भन्नाले उद्यम व्यवसाय गरी स्वरोजगार हुन खोजिरहेको अठार वर्ष देखि पैचालिस वर्ष उमेर समूहको नागरिक सम्झनुपर्छ ।

(च) “अनुदानग्राही” भन्नाले युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम अन्तरगत अनुदान प्राप्त गर्ने ब्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(छ) “रोजगार सेवा केन्द्र” भन्नाले बेरोजगार व्यक्तिको सूचना संकलन, रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान र सूचना प्रवाह, रोजगारदाताको लागि श्रमिक उपलब्धताको जानकारी र रोजगार सम्बन्धी अन्य सेवा प्रदान गर्न ऐन बमोजिम स्थापना भएको रोजगार सेवा केन्द्र सम्झनुपर्छ ।

(ज) “छनौट समिति” भन्नाले कार्यबिधिको दफा (२७) बमोजिमको छनौट समिति सम्झनुपर्छ ।

(झ) “कोष” भन्नाले कार्यबिधिको दफा (१६) बमोजिम स्थापना भई सञ्चालन हुने “युवा तथा साना व्यवसायी स्वरोजगार कोष” सम्झनुपर्छ ।

३. कार्यक्रमको दीर्घकालीन सोच: “युवाको पौरख दुहुँको गौरव” भन्ने सोच राखी दुहुँ गाउँपालिकाभित्रका युवालाई स्वरोजगारमा संलग्न गराई “समृद्ध दुहुँ, सुखी दुहुँबासी” को मर्म अनुसार युवालाई उत्पादनसिल स्वरोजगारीको अवसर सिर्जना गरी नागरिकको जीवनस्तरमा दीगो सुधार ल्याउनु यो कार्यक्रमको दीर्घकालीन सोच हुनेछ ।

४. कार्यक्रमको लक्ष्य: दुहुँ गाउँपालिका भित्र सिर्जना हुनसक्ने आन्तरिक रोजगारीका अवसरमा वृद्धि र आर्थिक, सामाजिक संरक्षणको प्रवर्द्धन गर्नु यो कार्यक्रमको लक्ष्य हुनेछ ।

५. कार्यक्रमको उद्देश्य: यस कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय अनुसार रहेका छन्:

(क) स्थानीय युवा बर्गको सीप,श्रम र स्रोतको सदुपयोग गरी स्वरोजगारीको प्रत्याभूति गर्न आवश्यक रोजगार सेवा र सहायता प्रदान गर्ने ।

(ख) दक्ष तथा सक्षम जनशक्ति विकास गरी आन्तरिक रोजगारी तथा स्वरोजगारीको प्रवर्द्धन र विस्तार गर्ने ।

(ग) सरकारी, निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रहरूबीचको समन्वय र सहकार्यमा थप रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्ने ।

(घ) दुहुँ गाउँपालिका भित्रका प्राकृतिक स्रोतसाधनको सदुपयोग गरी स्वरोजगार अभिकृद्धि गर्ने ।

(ङ) युवा बर्गलाई उद्यम व्यवसायमा आकर्षित गरी रोजगारी सिर्जना मार्फत गरीबी/बेरोजगारी घटाउने ।

(च) आन्तरिक रोजगारी सिर्जनासम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान गरी रोजगारीका नयाँ क्षेत्रहरूको पहिचान गर्ने ।

६. कार्यक्रमको रणनीति: यस कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न निम्नानुसारका रणनीतिहरू लिइनेछ:

(क) स्थानीय स्तरमा रोजगारीको प्रवर्द्धनका लागि सार्वजनिक निर्माणका कार्यहरूमा सम्भव भएसम्म श्रममूलक प्रविधिको प्रयोग गर्ने ।

(ख) रोजगारी सिर्जनाका लागि अन्तरक्षेत्रगत तथा अन्तरतहगत समन्वय गर्ने ।

(ग) स्थानीय श्रम, पूँजी, भूमि र श्रोतको सदुपयोग गरी रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्ने ।

(घ) तालिम, रोजगार सूचना तथा परामर्श र वित्तीय सहयोग मार्फत रोजगार तथा स्वरोजगारका अवसरहरूको सिर्जना गर्ने ।

(ङ) रोजगारी सिर्जनामा निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसँग सहकार्य गर्ने ।

(च) स्थानीय तहमा रोजगारी सिर्जना हुने कृषि, पशुसेवा, उद्यम विकास, प्रधानमन्त्री रोजगार कार्यक्रमसँग समन्वय गरी सबै नागरिकको रोजगारीको हक सुनिश्चित गर्ने ।

७. कार्यक्रमको क्षेत्र:

- (क) कृषि: कृषि तथा कृषि जन्य उद्यम/व्यवसाय ।
 (ख) पशु/पन्छी पालन: पशुपन्छी पालन तथा पशुपन्छी जन्य उद्यम/व्यवसाय ।
 (ग) लघु तथा साना उद्योग: उत्पादन तथा प्रशोधन सम्बन्धी उद्यम/व्यवसाय ।
 (घ) पर्यटन: पर्यटन तथा पर्टन सम्बन्धी उद्यम/व्यवसाय । ।
 (ङ) अन्य सेवामूलक व्यवसाय: तालिम/प्रशिक्षण तथा मानव संसाधन विकास सम्बन्धी उद्यम/व्यवसाय ।

८. कार्यक्रमका लक्षित समूह: यस कार्यक्रमका लक्षित समूह १८ देखि ४५ वर्ष उमेर समूहको व्यक्ति हुनेछन् ।

९. अनुदानग्राहीको भूमिका: (१) अनुदान लाभग्राही वा कार्यक्रमबाट अनुदान पाउन चाहाने ब्यक्तिले अनुसुची-३ बमोजिमको तोकिएको प्रक्रिया पुरा गरी गाउँ कार्यपालिकाको तोकिएको शाखामा प्रस्ताव समेत संलग्न राखी अनुदानका लागि आबेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) आवश्यक सहयोग गर्नुपर्ने: स्थानीय तहले निवेदन दिने व्यक्तिलाई ऊ अनुदानका प्राप्त गर्न योग्य भए नभएको सम्बन्धमा थप जानकारी मागेमा वा निजले पेश गरेका कागतपत्र सम्बन्धमा सोधपुछ गर्न चाहेमा निजले लाभग्राहीले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

(३) तोकिएको काम गर्नुपर्ने: कार्यक्रमबाट अनुदानका लागि छनौट हुन सफल ब्यक्तिले प्रस्ताव गरे बमोजिमको सम्झौता गरेपश्चात तोकिएको काम अनिवार्य रुपमा गर्नुपर्नेछ ।

१०. स्थानीय तह: (१) स्थानीय तहभित्रका आबेदकहरूको आबेदन संकलन, तोकिएको मापदण्डहरूका आधारमा आबेदकहरूले पेश गरेको प्रस्ताव अनुसार अनुसुची-९ बमोजिमका मापदण्डका आधारमा स्थलगत प्रमाणिकरण (Field Varification) गरी प्रतिबेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने/गराउनेछ ।

(२) कार्यक्रमबाट सञ्चालन/कार्यान्वयन हुने अनुदान कार्यक्रममा रोजगारीको सुचना संकलन, रोजगारीका अवसरहरूको पहिचान, सुचना प्रवाह एवं समन्वयात्मक भूमिका रोजगार सेवा केन्द्रको रहने र कृषि, पशुसेवा अन्य उद्यम विकास सम्बन्धी उद्यमी सचेतीकरण, व्यवसाय प्रबर्द्धन, प्राविधिक तालिम, परामर्श सम्बन्धित शाखा मार्फत हुनेछ ।

११. अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने: गाउँपालिकाले बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम छनौट भएका ब्यक्ति वा संस्थालाई अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१२. अनुदानको सुचना र अनुदानग्राहीको छनौट: (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यालयले बार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रमको तोकिएका क्षेत्र अन्तर्गतका व्यवसाय वा उद्यम गर्न चाहाने ब्यक्ति वा समूहसम्म सुचनाको पहुँच पुग्ने गरी कम्तीमा १५ दिनको समयसीमा राखी आबेदन मागको लागि सार्वजनिक रुपमा सुचना प्रकाशन प्रसारण गर्नुपर्नेछ । उक्त आबेदन सम्बन्धी सुचनाको आह्वान हरेक वर्ष भाद्र मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ । तर आ.ब. २०७९/०८० को हकमा २०७९ पौष मसान्त भित्र गरिसक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आबेदन आह्वान भए पश्चात इच्छुक ब्यक्ति वा समूह वा संस्थाले अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्बोधन गरी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । उक्त आबेदन साथ अनुसुची-४ बमोजिमको स्वघोषणा, अनुसुची-५ बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र र अनुसुची-२ बमोजिमको ब्यवसायिक योजना समेत संलग्न राख्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त आबेदनहरू अध्ययन गरी स्थलगत प्रमाणिकरण गराई छनौटका लागि कार्यालयले दफा (२७) बमोजिमको छनौट समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) छनौट समितिले आबेदन दिएका ब्यक्ति वा समूह वा संस्था मध्येबाट ब्यवसायको क्षेत्र, ब्यवसायिक योजना प्रस्ताव वा प्रस्तावित लगानी र फिर्ताको प्रस्तावको आधारमा अनुसुची-९ बमोजिम मापदण्ड अनुसार प्राप्त अंकको आधारमा अनुदान रकम र अनुदानग्राहीको प्राथमिकता निर्धारण गरिनेछ । यस क्रममा सम्बन्धित बिषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरेका, सम्बन्धित क्षेत्रमा तालिम लिएका र उद्यमसिलता सम्बन्धी तालिम लिएकालाई प्राथमिकता दिईने छ ।

(५) दफा (२७) बमोजिमको छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नेछ ।

१३. अनुदानको सीमा: (१) गाउँपालिकाबाट ब्यक्ति वा संस्था वा समूहलाई उपलब्ध गराईने अनुदान रकम ब्यवसायको कूल लागतको पचास प्रतिशत वा सात लाख जुन कम हुन्छ सोही बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राकृतिक विपद वा प्रचलित कानूनमा तोकिएको लक्षित समूहका लागि

गाउँपालिका आफैले वा गैर सरकारी संघ संस्थाको साझेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा यो सीमा लागू हुनेछैन ।

१४. अनुदान रकमको निर्धारण: कार्यालयले बार्षिक विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही छनौट समितिको सिफारिसमा अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराउने अनुदान रकम निर्धारण गर्नेछ ।

१५. अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्नुपर्ने: (१) कार्यालयले छनौट भएका लाभग्राही व्यक्ति वा समूह वा संस्थालाई दिइने अनुदान रकमको निर्धारण भएपश्चात अनुसूची-१० बमोजिम अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालयले अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्दा अनुदानग्राहीले आफ्नो तर्फबाट लगानी गर्न प्रस्तावित रकम ऋण लिई लगानी गर्ने भए स्वीकृत भएको वा हुने निश्चित भएको बैंक/बितीय संस्थाको प्रतिबद्धता पत्र र यस कार्यबिधि बमोजिम कार्य सम्पादन गर्न मञ्जुर भएको बैंक वा बितीय संस्थाको पत्र समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा अनुदानग्राहीले कार्य शुरु गर्ने समय, कार्य सम्पन्न गर्ने समय, अनुदान रकम भुक्तानी हुने बैंकको शाखा कार्यालय, आवधिक रुपमा कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने बिषय र सो को अनुदान उपलब्ध हुने समय तालिका अनिवार्य रुपमा उल्लेख हुनुपर्नेछ ।

१६. कोषको स्थापना: (१) कोष सञ्चालनका लागि कार्यबिधि बनाई गाउँपालिकाले घुम्तीकोषका रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गरी एक “युवा तथा साना ब्यवसायी स्वरोजगार कोष” स्थापना गर्नेछ ।

(१) युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमबाट उपलब्ध गराईने रकमलाई गाउँपालिकाको दीगो आर्थिक विकासका लागि आंशिक अनुदानको रुपमा उपलब्ध गराईने र कार्यक्रमबाट लाभान्वित व्यक्ति वा समूह वा संस्थाले आफूसँगै अरुलाई पनि स्वरोजगारीमा संलग्न हुने अवसर पाउने गरी अनुदान बापत प्राप्त रकमको पहिलो बर्ष बीस प्रतिशत, दोस्रो बर्ष बीस प्रतिशत र तेस्रो बर्ष तीस प्रतिशत रकम गरी तीन बर्षमा सत्तरी प्रतिशत रकम “युवा तथा साना ब्यवसायी स्वरोजगार कोष” मा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) यसरी कोषमा रकम फिर्ता दाखिला गर्ने अनुदानग्राहीको गाउँपालिकाले विवरण राख्ने र उक्त कोषको रकम नयाँ उद्यमी निर्माणका साथै सक्रिय उद्यमीहरूको क्षमता बिस्तार, उद्यमको स्तरोन्नती, प्रबिधि हस्तान्तरण, उत्कृष्ट उद्यमी प्रोत्साहन, अध्ययन भ्रमण, हाट बजार, कृषि बजार, ब्यापार मेला, बजारीकरण आदिमा सहयोग पुऱ्याउन खर्च गरिनेछ ।

(३) उप नियम (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकम रहनेछः-

(क) स्थानीय तहबाट प्राप्त रकम,

(ख) बिदेशी सरकार वा अन्तरराष्ट्रिय संघ, संस्थाबाट प्राप्त रकम वा सहयोग,

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारबाट प्राप्त रकम,

(घ) कोषको चल तथा अचल सम्पतीको परिचालनबाट आर्जन भएको रकम,

(ङ) बितीय संस्था मार्फत युवा उद्यमी तथा विपन्न बर्गमा लगानी गर्न निर्धारित भएको रकम,

(च) कोषले गरेको लगानीबाट प्राप्त रकम,

(छ) उद्यमी/ब्यवसायीबाट फिर्ता दाखिला रकम,

(४) उपनियम (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको रकम वा सहयोग लिनु अघि नेपाल सरकार अर्थको स्वीकृती लिनुपर्ने छ ।

(५) उपनियम (३) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम समितिले तोकेको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१७. अनुदानको रकम बैंक मार्फत भुक्तानी हुने: (१) गाउँपालिकाले यस कार्यबिधि बमोजिमको अनुदान रकम अनुदानग्राहीलाई बैंक मार्फत उपलब्ध गराउने छ ।

(२) कार्यालयले छनौट गरेको अनुग्राहीले बैंक मार्फत अनुदान प्राप्तिका लागि आफूलाई नेपाल ईन्भेष्टमेन्ट बैंक हिकिला शाखामा खाता खोल्नु पर्नेछ । र अनुदानग्राहीको खाता रहेको बैंकमा अनुदान रकम जम्मा गरिनेछ ।

१८. बैंक मार्फत अनुदान भुक्तानी प्रक्रिया: (१) कार्यालयले बैंक मार्फत अनुग्राहीको कार्य सम्पादन प्रगती प्रतिबेदनको आधारमा लगानी अनुपातमा अनुदान भुक्तानी गर्नेछ ।

(१) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुदानग्राहीले चाहेमा शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न गरे पश्चात अनुदानको एकमुष्ट रकम भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१९. व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्ने: यस कार्य बिधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने व्यवसायीले आफ्नो व्यवसाय गाउँपालिकामा अनिवार्य रुपमा दर्ता गर्नुपर्ने छ ।

२०. बीमा गर्नु पर्ने: यस कार्यबिधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने अनुग्राहीले अनुदान प्राप्त गरेको उद्यम वा व्यवसायको बीमा गर्नु पर्नेछ ।

२१. विवरण सुरक्षित राख्नुपर्ने: कार्यालयले अनुदानग्राहीलाई अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीसँग भएको सम्झौताको विवरण अभिलेख कार्यालयमा सुरक्षित राख्नुपर्ने छ ।

२२. असुल उपर गर्नु पर्ने: कार्यालयले यस कार्यबिधि बमोजिम प्रवाह भएको अनुदान रकममा हिनामिना भएमा सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह प्रचलित कानून बमोजिम असुउपर गर्नेछ ।

२३. दोहोरो लाभ लिन नपाउने: संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट सशर्त अनुदान प्राप्त गरी मन्त्रालय र मातहतका निकायबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु संघीय सरकारबाट स्वीकृत कार्य बिधि अनुसार नै सञ्चालन हुने छन तर अनुदायीग्राहीले दोहोरो लाभ लिन पाउने छैन ।

२४. सम्झौता बमोजिम सञ्चालन हुने: यस कार्यबिधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि साझेदार निकायको सहयोगमा सञ्चालित कार्यक्रम वा आयोजनाका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा सम्झौता वा आयोजना कार्यान्वयन दस्तावेज बमोजिम सञ्चालन गरिनेछ ।

२५. अनुदानग्राहीले कर्जा प्राप्त गर्न सक्ने: अनुदानग्राहीले चाहेमा स्वःलगानी गर्नुपर्ने रकम अनुदानको स्वीकृती हुनुपूर्व बैंकको प्रचलित नियम बमोजिम कर्जा प्राप्तिको सुनिश्चिता गर्न सक्नेछ ।

२६. यान्त्रिकीकरण अनुदान: (१) गाउँपालिकामा दर्ता भएका कृषि तथा अन्य उद्यमसिल व्यवसाय गर्ने फर्म, सहकारी, समूहबाट माग भए बमोजिम गाउँपालिका तथा अन्य साझेदार निकायको लागत सहभागितामा कृषि यान्त्रिकीकरण उपकरण वा औजार तथा आफ्नो पेशा व्यवसायलाई बिस्तार वा रुपान्तरण गर्ने गर्ने प्रयोजनार्थ खरीद गरिने मेशिनरी औजारमा अधिकतम पचास प्रतिशतसम्म लागत सहभागिता ब्यहोर्न सकिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बाँकी पच्चीस प्रतिशत ब्यवसायीको लागत अग्रिम रुपमा गाउँपालिकाको सम्बन्धित कोष खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उल्लेखित अनुदान कार्यक्रम गाउँपालिकाको स्वीकृत बजेट तथा साझेदार निकायको समन्वयमा लागत सीमा भित्र रही सुचना, निबेदन संकलन तथा छनौट प्रक्रिया पुरा गरी सञ्चालन गरिनेछ ।

(४) कार्यसम्पादन प्रतिबेदन पश्चात अनुदान रकम सम्बन्धित उद्यमी व्यवसायीलाई बैंक मार्फत उपलब्ध गराईनेछ ।

२७. अनुदानग्राही छनौट समिति: (१) गाउँपालिका स्तरमा अनुदानग्राहीको छनौट गर्न देहाय बमोजिमको छनौट समिति समितिको गठन गरिनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष- - संयोजक

(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष- - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- - सदस्य

(घ) बिषयगत समिति संयोजक- - सदस्य

(ङ) गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको एक जना महिला

सहित दुई जना कार्यपालिका सदस्य- -सदस्य

(च) सम्बन्धित महाशाखा/शाखा प्रमुख- -सदस्य-सचिव

२८. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन: (१) यस कार्यबिधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको दफा २७ बमोजिमको समितिबाट आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मुल्याङ्कन हुनेछ ।

(१) अनुदानग्राहीको कार्य प्रगतीको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन अनुसुची-८ बमोजिमको ढाँचामा तयार गर्नुपर्ने छ । कार्यक्रम शुरु भएको प्रत्येक तीन महिनामा अनुगमन मुल्याङ्कन गरिने छ र अनुगमन मुल्याङ्कनको एक प्रति लाभग्राहीलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । साठी प्रतिशत भन्दा कम कार्यप्रगति हुने ब्यक्ति, समूह वा संस्थालाई आवश्यक परामर्श समेतको सहयोग गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका अनुदान लाभग्राहीले कार्य सम्पादनमा अरुची राखी बदनियत राखेको पाइएमा त्यस्तो ब्यक्ति, समूह वा संस्थालाई यसै कार्यबिधि बमोजिम कालो सुचीमा राखी आवश्यक कारवाही गर्न सकिने छ र सोको विवरण गाउँपालिकाको सुचना पार्टी, वेभसाइटमा समेत प्रकाशन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राविधिक समस्या, प्राकृतिक संकट आदि काबू बाहिरको परिस्थितिका कारण कार्यप्रगती हुन नसकेको देखिन आएमा गाउँपालिका वा सरोकारवालाले सुधार वा सहायताको लागि कार्य गर्न सक्नेछन् ।

३९. प्रतिबेदन: सम्पादन गरेका कार्यको मासिक प्रगति प्रतिबेदन अनुसूची-६ र त्रैमासिक तथा बार्षिक प्रगती प्रतिबेदन अनुसूची-७ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित शाखाले तयार गर्नु पर्नेछ ।

३०. विवरण प्रकाशन गर्नुपर्ने: कार्यालयले अनुदानग्राहीको नाम सहितको विवरण त्रैमासिक रुपमा आफ्नो वेबसाईट मार्फत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

३१. गुनासो ब्यवस्थापन: (१) अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्तिका सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा गाउँपालिका अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट कुनै गुनासो सम्बोधन गर्न गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा बिषयगत समिति संयोजक र सम्बन्धित बिषयगत महाशाखा/शाखा प्रमुख सदस्य रहेको गुनासो ब्यवस्थापन इकाई रहनेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट गुनासो प्राप्त भएकोमा उपदफा (१) बमोजिमको गुनासो ब्यवस्थापन इकाईले त्यस्तो गुनासो प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र निरूपण गर्नुपर्नेछ ।

३२. लागत सहभागिता अनुदान: यस गाउँपालिकाले संघ, प्रदेश तथा साझेदार निकायसँग साझेदारीमा कोल्ड स्टोर, बहूउद्देश्यीय भवन, हाट बजार, कृषि उपज संकलन केन्द्र, साझा सुविधा केन्द्र आदि निर्माण सञ्चालन र व्यवस्थापनमा लागत साझेदारी जनाउन सक्ने छ ।

३३. सेवाग्राहीलाई दिईने सहूलियत उल्लेख गर्नुपर्ने: यस कार्यबिधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गरी सेवा प्रवाह गर्ने अनुदानग्राहीले सम्बन्धित सेवामा सेवाग्राहीले सम्बन्धित सेवामा सेवाग्राहीलाई सहूलियत दरमा सेवा प्रवाह गर्ने ब्यवस्था सम्झौताको शर्तमा नै उल्लेख गरी लागू गर्नुपर्ने छ ।

३४. दोहोरो सुविधा लिन नपाउने: अनुदानग्राहीले एकै प्रकृतिको कामको लागि एकभन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन । एकै प्रकृतिका कामको लागि एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गरेको देखिएमा ३ बर्षसम्म सोही प्रकृतिका र अन्य अनुदान समेत प्रदान गरिने छैन ।

३५. बन्देज लगाउन सकिने: यस कार्यबिधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गरी अनुदान रकम हिनामिना गरेमा वा बदनियत राखी कार्यसञ्चालन नगरेमा वा सम्झौता विपरीत गरेमा त्यस्तो अनुदानग्राहीलाई ३ बर्षसम्म स्थानीय तहबाट त्यस्तो प्रकारका अनुदान वा सहूलियतका लागि आबेदन गर्न, अनुदान प्राप्त गर्न बन्देज लगाउन सकिनेछ ।

३६. अनुदानग्राही जिम्मेवार हुने: (१) कुनै विशेष कारणबश वा काबू बाहिरको परिस्थितिमा परी सम्झौता अनुरूप तोकिएको समयसीमा भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पूरा भुक्तानी नभएमा अनुदानग्राही स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

(२) अनुदानबाट प्राप्त यन्त्र वा उपकरण वा सामग्री वा बस्तुभाउको प्रापकले संरक्षण गर्नुपर्नेछ । सामूहिक उपयोग हुन सक्ने सामग्री तथा बस्तुभाउको यथोचित संरक्षण, सुरक्षा हुन नसकी हानी भएको पाईएमा अनुदानको लागत रकम अनुदानग्राहीबाट असुलउपर गर्न बाधा पर्नेछैन ।

३६. अनुदान प्राप्त गर्ने परियोजना/कार्यक्रम रद्द गर्न सक्ने वा सम्झौता रद्द गर्न सक्ने: कुनै कारणवश प्रचलित ऐन कानून विरुद्ध भएमा वा सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन नभएमा वा कारणवश कार्यालयले कार्यक्रम अगाडि बढाउन उपयुक्त नदेखेमा पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्ने वा अनुदानको रकम पूरा नदिन सक्ने सम्मको कारवाही गर्न सक्नेछ ।

३७. अनुदान कार्यक्रमको सुची: बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सञ्चालन गरिने अनुदान कार्यक्रमको सुची अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ । अनुसूची-१ मा संशोधन वा थप गर्नुपर्ने भएमा हरेक आर्थिक बर्षको साउन महिनाभित्र कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

३८. संशोधन/बाधा अड्काउ सम्बन्धी व्यस्था: यस कार्यबिधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट संशोधन वा बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सकिने छ ।

अनुसुची-१

(दफा ३७ सँग सम्बन्धित)

अनुदान रकम उपलब्ध हुने कार्यक्रम तथा व्यवसायहरु

क्र.सं.	कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम
२	शित भण्डार कार्यक्रम
३	नमुना कृषि फार्म स्थापना तथा सञ्चान कार्यक्रम
४	कृषि बजार तथा संकलन केन्द्र निर्माण कार्यक्रम
५	मिल्किङ्ग मेसिन वितरण कार्यक्रम
६	मासु चिस्थान घर स्थापना कार्यक्रम
७	पशुजन्य पदार्थ उत्पादन, विविधिकरण र बजारीकरण
८	पशु बधशाला निर्माण तथा सुधार कार्यक्रम
९	साना डेरी प्रशोधन केन्द्र स्थापना कार्यक्रम
१०	मत्स्य ह्याचरी निर्माण एवं व्यवस्थापन कार्यक्रम
११	पुष्पखेती, मौरी पालन, मौरी सम्बन्धी उद्यम व्यवसाय तथा नर्सरी निर्माण
१२	मत्स्य उत्पादन कार्यक्रम
१३	व्यवसायिक गाई भैसी तथा बाख्रा फार्महरुलाई गोठ निर्माण/सुदृढिकरण तथा जैविक सुरक्षा कार्यक्रम
१४	मासु पसल निर्माण/सुधार
१५	डेरी पसल निर्माण/सुधार
१६	सामुदायिक वन तथा खेर गएका जग्गामा घाँसखेती विकास कार्यक्रम
१७	मासु बजार व्यवस्थापन कार्यक्रम
१८	चिलिङ्ग भ्याट स्थापना कार्यक्रम
१९	कुखुराका ह्याचरी स्थापना कार्यक्रम
२०	रैथाने बाली उत्पादन प्रवर्द्धन कार्यक्रम
२१	बीउ उत्पादन, प्रशोधन तथा भण्डारण सहयोग
२२	प्राङ्गारिक कृषि प्रवर्द्धन अभियान कार्यक्रम
२३	साझेदारीमा कृषि तथा पशुपन्डी पूर्वाधार विकास कार्यक्रम
२४	स्थानीय प्रजातिका पन्डी पालन कार्यक्रम
२५	गाई, भैसी, बाख्रा पालन कार्यक्रम

२६	गलैचा, हाते कागज, ढाका लगायत मूल्य अभिवृद्धि सम्बन्धी उद्योग
२७	सिलाई बुनाई/कटाई
२८	किराना तथा अन्य पसल व्यवसाय
२९	ग्रील व्यवसाय
३०	फर्निचर व्यवसाय
३१	साबुन बनाउने, मैनबत्ती बनाउने, अगरबत्ती बनाउने, बेकरी व्यवसाय
३२	हस्तकला, मूर्तिकला, वास्तुकला, चित्रकला, काष्ठकला लगायतका कार्यक्रम
३३	हेयर कटिङ्ग
३४	अन्य लघु तथा घरेलु उद्यम व्यवसाय
३५	खनिज, जल तथा वन पैदावारमा आधारित लघु तथा साना उद्योग
३६	व्यवसायिक तालिम, प्रशिक्षण, सहायता केन्द्र

अनुसूची-२
(दफा १२ को २ सँग सम्बन्धित)

व्यवसायिक योजना

व्यवसायिक योजना सहितको प्रस्तावको ढाँचा

प्रस्ताव	
खण्ड १ : प्रस्तावित उद्योगको सारांश	
उद्योगको नाम :	
उद्योगको ठेगाना	
उद्योगको प्रकार :	
उद्यमीको नाम :	
ठेगाना :	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम, ठेगाना :	
सम्पर्क टेलीफोन नम्बर :	
उद्योग दर्ता वर्ष र दर्ता नम्बर :	
मु.अ.कर/ स्थाई लेखा न. र दर्ता वर्ष :	
वैक खाता विवरण :	
प्रस्तावित उद्योगको सार संक्षेप	
उद्योगको कूल पूँज लगानी रु :	
अनुदान माग रु : (खरिद गर्ने मेसिनरी औजारको नाम र संक्षिप्त स्पेसिफिकेशन चाहिएको मेसिनको संख्या	

लागत साभेदारी रु (न्युनतम ५० प्रतिशत अनिवार्य)	
पूर्वाधार निर्माण आवश्यक छ	
प्रस्तावित उद्योगको मुख्य उद्देश्य :	
प्रस्तावित उद्योगका मुख्य क्रियाकलापहरु :	

	खण्ड २ उद्योगको विवरण	
--	-----------------------	--

२.१ प्रस्तावित उद्योगको भूमिका र पुष्टयाई :

उद्योगको विगत र वर्तमानको अवस्था :

विवरण	
कूल पूँजी	
उत्पादन	
बिक्री	
नाफा	
रोजगारी संख्या	
जनशक्ति(प्रकार उल्लेख गर्ने)	
अन्य	

२.२ समस्या र अवसरहरु :

समस्याहरु :	अवसरहरु :

२.३ प्रस्तावित क्रियाकलापहरु					
	कहिले	कहाँ	कसले	जिम्मेवारी	कैफियत
मेसीनरी औजार खरिद गर्ने					
मेसिनरी तथा औजार					
कच्चा पदार्थ खरिद					
बस्तु उत्पादन					
उत्पादित बस्तुको बजारीकरण					
२.४ नतिजा र प्रतिफल					
प्रतिफल सूचकहरु				लक्ष्य	
उत्पादन					
उन्नत प्रविधी,कच्चापदार्थ,मेसिनरी औजार तथा पूर्वाधारको उपयोग					
विक्री परिमाण					
आम्दानी बृद्धि					
रोजगारी बृद्धि					
३. कार्य संचालन क्षमता र अनुभव					
३.१. तालिम र अनुभवको विवरण					
३.२ उपलब्ध पूर्वाधारहरु , यन्त्र तथा औजारहरु , मानव संसाधन					
पूर्वाधार			पूर्वाधारको विवरण,किसिम,संख्या, आकार		

अनुसुची-३
(दफा ९ को १ सँग सम्बन्धित)

लेटर हेड

ldltM

r=g+=

>Ldfg cWolf Ho"

b'xF' ufpFkflnsf, lxlsnf, bfr'{'nf .

विषय : आबेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

प्रय

प्रस्तुत विषयमा दुहुँ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट मिति/...../..... मा प्रकाशित सूचना अनुसार म
.....श्री...../समूह/संस्था ले युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष
क्रम अन्तरगत तपसिलमा उल्लेखित कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	क्रियाकलापको विवरण	कूल अनुमानित लागत रु.	माग गरिएको अनुदान रकम रु.	कैफियत

संलग्न कागजातहरू

१. स्वघोषणा पत्र ।
२. वडा कार्यालयको सिफारिस ।
३. लगानी गर्ने प्रतिवद्धता पत्र र बैंक स्टेटमेन्ट ।
४. कुनैपनि सरकारी गैर सरकारी संस्थाबाट अनुदान नलिएको पत्र ।
५. ब्यवसायीक योजना ।
६. उद्योग दर्ता प्रमाण पत्र नविकरण सहितको
७. स्थायी लेखा नम्बर ।
८. जग्गाधनी पूर्जा ,जग्गाधनीको नागरिकताको प्रतिलिपी र घर भाडा सम्भौता पत्र ।
९. नागरिकताको प्रतिलिपी ।
१०. जनशक्तिहरूको र उद्योगीको तालिम अनुभवका प्रमाण पत्र हरु ।

आवेदक

उद्यमको नाम :

ठेगाना :

संचालकको नाम :

ठेगाना :

उद्यमको छाप :

दस्तखत :

सम्पर्क नम्बर:

अनुसुची-४

(दफा १२ को २ सँग सम्बन्धित)

लेटर हेड

r=g+=

>Ldfg cWolf Ho"

b'xF' ufpFkflnsf, lxlsnf, bfr'nf .

विषय : स्वघोषणा सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा मेरो यो श्री.....व्यवसाय अहिलेसम्म कुनै कानुनी भ्रमेला र कालो सूचीमा नपरेको साथै मैले यो व्यवसाय संचालन गर्नका लागि अहिले सम्ममा कुनै पनि सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरुबाट कुनै अनुदान नलिएको कुरा स्वघोषणा गर्न चाहान्छु । कुनै भ्रमेलामा वा कालो सूचीमा परेको भएमा र कुनै पनि सरकारी गैरसरकारी संस्थाबाट अनुदान लिएको बुझिन आएमा कानुन बमोजिम सहुला बुझाउँला भनी स्वघोषणा गर्दछु ।

आवेदक

उद्यमको नाम :

ठेगाना :

संचालकको नाम :

ठेगाना :

उद्यमको छाप :

दस्तखत :

सम्पर्क नम्बर:

(दफा १२ को २ सँग सम्बन्धित)

लेटर हेड

k=;=
r=g+=

ldltM

>Ldfg cWolf Ho"
b'x'F ufpFkflnsf

विषय : प्रतिवद्धता सम्बन्धमा ।

महोदय उपरोक्त सम्बन्धमा यस कार्यालयबाट उद्यम स्थापनाका लागि मापदण्डमा आधारित पुँजीगत अनुदान प्राप्त भए पश्चातको मेरो तर्फबाट स्थिर र चालू पूँजी लगायतको ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम रु. (अक्षरेपी.....) मैले आफ्नो लगानीबाट ब्यहोर्ने प्रतिवद्धताका साथ यो प्रतिवद्धता पत्र र बैंक स्टेटमेन्ट समेत पेश गरेको छु । साथै यो युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम हिनामिना गरी तोकिएको काम तोकिएको समायावधी भित्र नगरेमा प्राप्त रकम सरकारी बाँकी सरह आफ्नो जायजेथाबाट असुल उपर गरिएमा पनि खुशीराजीका साथ सहयोग गर्ने छु भनी प्रतिवद्धता गर्दछु ।

आवेदक

उद्यमको नाम:
ठेगाना :
संचालकको नाम:
ठेगाना :

उद्यमको छाप :

दस्तखत :
सम्पर्क नम्बर:

अनुसूची-८
(दफा २८ सँग सम्बन्धित)

त्रैमासिक/वार्षिक अनुगमन तथा निरीक्षण प्रतिवेदन ढाँचा

अनुदानग्राहीको नाम:.....

अनुदानग्राहीको ठेगाना:.....गा.पा.....वडा नं.टोल.....

मोबाईल नं.....

अनुदानग्राहीको फर्म वा कम्पनीको नाम:.....

अनुदान रकम रु.

ब्यवसाय शुरु गर्नुपर्ने मिति:/...../.....

ब्यवसाय शुरु गरिएको मिति:...../...../.....

ब्यवसायको प्रगति विवरण:

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्य सम्पन्न गरिएको प्रतिशत %	कैफियत
१	ब्यवसायिक योजना अनुसार आवश्यक पूर्वाधार निर्माण	३०	
१.१			
१.२			
१.३			
१.४			
२	मेसिनरी औजार तथा कच्चा पदार्थको अवस्था	२०	
१.१			
१.२			
१.३			
१.४			
३	बस्तु तथा सेवाको उत्पादन तथा बिक्री	३०	
३.१			
३.२			
३.३			
३.४			
४.	रोजगारी सिर्जना	२०	
	नतिजा/प्रतिफल (औसत)%		
	ब्यवसायको सबल पक्ष:		
	ब्यवसायमा समस्या:		
	अनुगमन कर्ताको सुझाव/सल्लाह:		

अनुगमनकर्ताको नाम:

पद:

अनुदानग्राहीको नाम:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:
मिति:

मिति:

अनुसुची-९
युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम दुहुँ गाउँपालिका
अनुदानग्राहीको आवश्यक योग्यता

- क. आवेदक कानून बमोजिम दर्ता भई स्थायी लेखा नम्बर लिएको हुनुपर्ने ।
- ख. समूहले आवेदन दिँदा निजको नेतृत्वमा कम्तीमा २ देखि ५ जना र संस्थाले निवेदन दिँदा कम्तीमा १० घरधुरीलाई अनिवार्य समेटेर प्रस्ताव तयार गर्नुपर्नेछ ।
- ग. पुरानो संस्था भए आवेदकले लेखापरीक्षण कर चुक्ता एवं नवीकरण पुरा नियमित गरेको हुनुपर्नेछ ।
- घ. आवेदकले निवेदन साथ आफ्नो निर्माण कार्यको प्राबिधिक स्टिमेट र आगामी कार्ययोजना सहितको कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ङ. बैंकको कर्जा स्वीकृती भए सोको प्रमाण समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

स्थलगत प्रमाणिकरण मूल्याङ्कन फाराम

क्र.सं.	मूल्याङ्कन मापदण्डहरू	अंकभार	प्राप्ताङ्क
१	भौतिक क्षमता	३०	
१.१	आवेदकको पृष्ठभूमि र प्रस्तावित कार्यक्रम बीच तालमेल भए/नभएको	१०	
१.२	भविष्यमा कार्यक्रम विस्तारको लागि संभावना छ/छैन	६	
१.३	व्यवसाय अनुसार पूर्वाधारहरूको व्यवस्था (जग्गा तथा भवन आदि)	७	
१.४	भौतिक उपयुक्तता	७	
२	प्राबिधिक क्षमता	२०	
२.१	प्रस्तावित कार्यक्रमसँग मेल खाने क्रियाकलापमा हाल संलग्न छ/छैन	८	
२.२	आवेदकसँग सम्बन्धित बिषयको तालिम/कामको अनुभव छ/छैन	१२	
३	वित्तीय क्षमता	३०	
३.१	(मौजुदा पुँजी, लक्षित वर्गबाट हुने लगानी सहभागिता, प्रस्तावकको अन्य निकायबाट जुटाउन सक्ने लगानी आदि)	२०	
३.२	प्रस्तावकले लागत साझेदारीको प्रतिबद्धता अनुसारको सम्भाव्यता	१०	
४	रोजगारी र दिगोपनाको सम्भावना	२०	
४.१	रोजगारी सिर्जना र जीविकोपार्जनमा पार्ने योगदान	१०	
४.२	कार्यक्रमको निरन्तरता एवं दिगोपनाको सम्भावना	१०	
	कुल जम्मा	१००	

अनुसूची-१०
(दफा १५ को १ सँग सम्बन्धित)

युवासँग अध्यक्ष/उपाध्यक्ष कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सम्झौता

दुहुँ गाउँपालिकाको आर्थिक बर्षको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम

अनुसार.....कार्यक्रम सञ्चालन गर्न श्री दुहुँ गाउँपालिकाको कार्यालय.....(यस पछि

प्रथम पक्ष भनिने) र श्री(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच तपसिल बमोजिमका शर्तहरू

परिपालन गर्ने गरी द्विपक्षीय सम्झौता गरी लियौ/दियौ ।

तपसिल

१. प्रथम पक्षले मध्ये दोस्रो पक्षसँग कार्यक्रमका लागि कुल लागत रकम रु.....
.....रु(अक्षरेपी.....) बराबरको रकम साझेदारी गर्ने छ ।
२. दोस्रो पक्षले साझेदारी वापतको बाँकी रकम रु..... (अक्षरेपी.....) को व्यवस्था गरी दार्चुला जिल्ला दुहुँ गाउँपालिका भित्रमा कार्यक्रम सम्पन्न.....।.....।.....भन्ने स्थानमा मिति:..... वडाको नं.....न गर्ने छ ।
३. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव एवं कार्ययोजना बमोजिममा सम्पूर्ण कार्यहरू प्राविधिक मापदण्डनमर्सको अधिनमा रही / सम्पन्न गर्नेछ ।
४. कार्यक्रमका सेवा, सुविधा र शर्तहरू युवासँग अध्यक्षउपाध्यक्ष कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ बमोजिम हुनेछन ।
५. कार्यक्रम निर्माणका लागि आवश्यक निर्माण सम्बन्धी डिजाईन, ईष्टिमेट, सुपरभिजन, बिल, भर्पाई र कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन लगायतका कार्यहरू तथा निर्माण, खरीद, ढुवानी, सञ्चालन र जग्गाको व्यवस्था आदि दोस्रो पक्षले गर्नेछ ।
६. दोस्रो पक्षले शुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको बिल भर्पाईकार्य सम्पन्न प्रतिबेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानिका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिबेदनको आधारमा मनासिब ठहरे दोस्रो पक्षको बैंक खातामा भुक्तानी दिनेछ ।
७. मान्यता प्राप्त प्राविधिकले तयार गरेको कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन र स्थलगत प्राविधिक प्रतिबेदनको आधारमा मनासिब ठहरे दुई किस्ता वा सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भएमा एकै किस्तामा समेत साझेदारी रकमको भुक्तानी बैंक खाता मार्फत गर्नेछ । कार्यक्रम सम्बन्धी प्राविधिक सेवा समन्वय र सहजीकरण प्रथम पक्षले गर्नुपर्नेछ ।
८. कार्यक्रम सम्बन्धी प्राविधिक सेवा समन्वय र सहजीकरण प्रथम पक्षले गर्ने छ ।
९. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत संचालित कार्यको अनुगमन नभएको हेर्न र आवश्यक सुझाव सल्लाह दिन/निरीक्षण गरी सम्झौता मुताबिक कार्य भए/सक्ने छ ।
१०. कार्यक्रम सञ्चालनका दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको सञ्चालन मर्मतसम्भार, व्यवस्थापन, जोखिम र दीगोपनाका लागि गरिने कार्यहरू तथा अप्रत्यासित रुपमा सिर्जित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
११. दोस्रो पक्षले चौमासिक रुपमा कार्यक्रमको प्रगती, उपलब्धी एवं कारोबार सम्बन्धी विवरणहरू स्थानीय तहको पशुसेवाशाखामा/कृषिसेवा/ अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
१२. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा कुनै विवाद आएमा दुबै पक्षको आपसी समझदारीमा समाधान गरिनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:.....

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:.....

नाम:.....

पद:

नाम:.....
पद:

रोहवर:

हस्ताक्षर:.....
नाम:.....
पद:

हस्ताक्षर:.....
नाम:.....
पद:

ईति सम्बत्शुभम्.....गते रोज.....महिना.....

आज्ञाले,
भूपेन्द्रसिंह बडाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत