



बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: १

मिति: २०८३/०१/१५

भाग-२

बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका



अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि(पहिलो संशोधन), २०८२

पहिलो संशोधन: मिति २०८३/०१/१५

राजपत्रमा प्रकाशित मिति:- २०८३/०२/०४

प्रस्तावना : युवाहरुको हक, हित र अधिकारको संरक्षण एवम् सम्बर्द्धन गरी समृद्ध बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका निर्माणका लागि सक्षम नागरिकको रूपमा तयार गर्न सबै खाले युवाहरुको सर्वाङ्गीण विकास र सशक्तीकरण गरी युवा सम्बन्धि विषयको नीति निर्माण देखि कार्यान्वयन तहसम्म आवश्यकतानुसार उनिहरुलाई संलग्न गराई गाउँपालिकाको विकासको मूलप्रवाहमा समावेश गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

*बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम *"बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन (पहिलो संशोधन) कार्यविधि, २०८२ रहेको छ।

* (२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा;

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

(ग) "वडा समिति" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनुपर्छ।

(घ) "अध्यक्ष" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष लाई सम्झनुपर्छ।

(च) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) "सभा" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्छ।

(झ) *"कार्यविधि" भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिलाई सम्झनुपर्छ।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

- (ज) “युवा” भन्नाले गाउँपालिका भित्रका युवा समूह उमेर भएको व्यक्तिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ट) “संयोजक” भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन समितिको संयोजक लाई सम्झनुपर्छ।
- (ठ) “सदस्य सचिव” भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन कार्यकारी समितिको सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्छ।
- (ड) “सदस्य” भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन कार्यकारी समितिको सदस्यलाई सम्झनुपर्छ।
- (ढ) “समिति” भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्यकारी समितिलाई सम्झनुपर्छ।
- (ण) “पदाधिकारी” भन्नाले समितिको अध्यक्ष र सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्छ।
- (त) *

परिच्छेद-२

कार्यकारी समितिको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. *कार्यकारी समितिको गठन : (१) बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका भित्र युवाहरुको हक, हित र अधिकारको संरक्षण एवम सम्बर्द्धन गरी समृद्ध बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका निर्माणका लागि यस *दफाको उपदफा (७) बमोजिमको योग्यता पुगेको क्रियाशील व्यक्तिहरु मध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको एक अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यकारी समिति गठन गर्नेछ;

- | | |
|--|----------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष | - सदस्य |
| (ग) समितिले मनोनयन गरेको गाउँ कार्यपालिका सदस्यहरु | |
| मध्येबाट एक जना | - सदस्य |

* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

(घ) *समितिले मनोनयन गरेको गाउँसभा सदस्यहरू मध्येबाट महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति समेतको प्रतिनिधित्व हुने गरी तीन जना - सदस्य

(ङ) *समितिले मनोनयन गरेको युवा उद्यमी, व्यवसायी, समाजसेवी, शिक्षाप्रेमी तथा वृद्धिजीविहरू मध्येबाट तीन जना - सदस्य

(च) *गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक एक जना - सदस्य

(ज) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) र (ङ) बमोजिमका सदस्यहरूको मनोनयन समावेशी सिद्धान्तको आधारमा गरिनेछ र त्यसरी मनोनयन गर्दा कम्तिमा *तेत्तिस प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको समितिको पदावधि गठन भएको मिति देखि तीन वर्षको हुनेछ।

(४) संयोजकले कुनै कारणबाट आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा गाउँ कार्यपालिका समक्ष र अन्य पदाधिकारीले तथा सदस्यले संयोजक समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) पदाधिकार रहेको अविधि भित्रमा राजिनामा दिई, मृत्यु भई, अशक्त भई, फौजदारी अभियोगमा सजाय पाई, बसाईसराई गरी बाहिर गई, पदिय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले बहन नगरी पदबाट फिर्ता बोलाई वा अन्य कारणले समितिको पद रिक्त भएमा बाँकी रहेको पदावधिको लागि मात्र गाउँ कार्यपालिकाले जुन क्षेत्रको पद रिक्त भएको हो सोही क्षेत्रबाट मनोनयन गर्नेछ।

(६) समितिमा गाउँपालिकाले मनोनयन गरेका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको कार्य सन्तोषजनक नभएको गाउँ कार्यपालिकाले ठहर गरेमा कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यलाई आफ्नो पदबाट फिर्ता बोलाई बाँकी पदावधिको लागि रिक्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ।

(७) समितिमा पदेन सदस्य बाहेकका अन्य पदमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनु पर्नेछ;

(क) नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्र प्राप्त अठार वर्ष पुरा गरेका युवा समूहका नेपाली नागरिक,

(ख) समितिको कार्यबारे पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुऱ्याउन सक्ने,

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

- (ग) युवाहरुको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याएको,
- (घ) गाउँपालिकाको नागरिक/गाउँपालिकाभिन्न बसोबास गरी महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याइरहेको,
- (ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको,
- (च) मानसिक सन्तुलन नगुमाएको,
- (छ) बैंक तथा वित्तिय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) युवा सम्बन्धी दीर्घकालीन नीति तर्जुमा गरी बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने,
- (ख) बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाबाट स्वीकृत नीति, कार्यक्रमको अधिनमा रही युवा सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम बनाई लागु गर्ने,
- (ग) समितिसँग आबद्धता प्राप्त गर्ने संघ, संस्थाहरुले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु निर्धारण गर्ने,
- (घ) विकास निर्माण तथा समाज सेवाको क्षेत्रमा युवालाई स्वयमसेवकको रूपमा परिचालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्धारण गर्ने,
- (ङ) युवाहरुलाई स्वरोजगार बन्ने तर्फ अभिप्रेरित गर्ने,
- (च) स्वरोजगार श्रृजनाको अवसरको पहिचान गर्ने,
- (छ) समितिको बार्षिक योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्वीकृतिको लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने,
- (ज) युवा विकास, सशक्तिकरण एवम् मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धी विषयमा गाउँपालिकालाई सुझाव दिने,
- (झ) युवाहरुको क्षमता विकास तथा प्रतिभा प्रस्फुटनका लागि विविध सिर्जनात्मक कार्य गर्न गराउने,
- (ञ) युवाहरुको सुधारात्मक कार्य गर्ने गराउने,
- (ट) समितिले गरेको कार्यको बार्षिक प्रगति विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्ने,
- (ठ) युवालाई समृद्धिको मूल प्रवाहमा परिचालित गर्न अभियानमूलक कार्य सञ्चालन गर्ने/गराउने,

- (ड) समितिबाट स्वीकृत नीति र मार्गदर्शनको अधिनमा रही युवा विकास, परिचालन तथा युवा सशक्तीकरण सम्बन्धि प्रबर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (ढ) युवाका लागि स्वरोजगार प्रबर्द्धन तथा उद्यमशीलता अभिवृद्धि सम्बन्धि कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (ण) युवालाई गाउँ विकासमा समाहित गर्न सचेतनामूलक तथा श्रमदान कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (त) युवाको सर्वाङ्गिक विकासका लागि खोज, अध्ययन, अनुसन्धानमूलक कार्य गर्ने/गराउने,
- (थ) युवालाई आत्मनिर्भर हुन सहयोग पुग्ने किसिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने/गराउने,
- (द) युवालाई गाउँपालिकाको नीति निर्माणदेखि कार्यान्वयन तहसम्म संलग्न गराउन पहल गर्ने,
- (ध) युवा सम्बन्धि विभिन्न निकायद्वारा सञ्चालित कार्यक्रमहरूको समन्वय गर्ने,
- (न) युवा सम्बन्धि संघ, संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने/गराउने,
- (प) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

५. समितिको बैठक : (१) समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ।

- (२) समितिको बैठकको निर्णय संयोजक र सदस्य सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ।
- (३) समितिको बैठक सम्बन्धि अन्य कार्यविधि *प्रचलित कानूनमा भएको व्यवस्था बमोजिम हुनेछ।
- (४) समितिले आवश्यक ठानेमा समितिको कामसँग सम्बन्धित कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा विज्ञको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-३

कार्यकारी समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

६. कार्यकारी समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ : (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;

- (क) समितिको नेतृत्व गर्ने,

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

- (ख) समिति/कार्यकारी समितिको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्व सम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिने,
- (ग) सदस्य सचिवलाई बैठक बोलाउन आदेश दिने,
- (घ) बैठकमा योजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने,
- (ङ) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने, बैठकको निर्णय कार्यन्वयन गर्ने, गराउने,
- (च) ¥
- (छ) ¥.....
- (ज) ¥.....
- (झ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने,
- (ञ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजिनामा स्वीकृत गर्ने,
- (ट) समितिको कामको अनुगमन तथा नियमन गर्ने/गराउने,
- (ठ) समितिले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- (२) सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;
- (क) संयोजकलाई सहयोग गर्ने,
- (ख) ¥.....
- (ग) समितिको कार्यहरूको अनुगमन गर्ने/गराउने र कार्यक्रम परिचालन गर्ने,
- (घ) समिति तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने/गराउने,
- (ङ) अध्यक्षको परामर्शमा समितिको बैठक बोलाउने,
- (च) समितिको तर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने/गराउने,
- (छ) समितिको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने/गराउने,
- (ज) ¥
- (झ) ¥
- (ञ) कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको श्रेस्ता राख्ने, राख्न लगाउने,
- (ट) ¥.....
- (३) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ;
- (क) संयोजक तथा समिति/कार्यकारी समितिलाई सहयोग गर्ने,
- (ख) बैठकमा सहभागी हुने,
- (ग) समिति/कार्यकारी समिति तथा संयोजकले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

¥ पहिलो संशोधितद्वारा झिकिएको

परिच्छेद-४

समितिसँगको आबद्धता र कार्यक्रम सञ्चालन

७. युवा सम्बन्धी संघ, संस्थालाई आबद्धता प्रदान गर्ने : (१) युवाको हक, हित र अधिकारको संरक्षण गर्ने उद्देश्य राखि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका युवा सम्बन्धि कुनै संघ, संस्था समितिमा आबद्ध हुन चाहेमा देहायको विवरण खुलाई समिति समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिँदा क्षमतामुलक, सीपमुलक, आयमुलक अनुदान, समअनुदान, सम्बन्धित व्यक्ति, व्यवसाय फर्म संघ वा संस्थाको हकमा विधान समेत संलग्न गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन सहित कागजात जाँचबुझ गर्दा निवेदकको माग बमोजिम त्यस्तो संघ, संस्था वा फर्मलाई समितिसँग आबद्धता प्रदान गर्न उपयुक्त देखिएमा समितिले तोके बमोजिमको दस्तुर लिई सो संघ वा संस्था र फर्मलाई समितिले सहयोग प्रदान गरिनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम समितिमा आबद्धता उपलब्ध संघ वा संस्थाले आफुले वर्षभरि गरेको कामको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको ३(तीन) महिना भित्र समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) साझेदारी वा सहयोगी व्यक्ति, श्रोत व्यक्ति वा संस्थाबाट पनि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-५

अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कोष

८. ₹.....

९. ₹.....

* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

परिच्छेद-६

कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन प्रक्रिया

१०. *कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया : (१) अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम संचालनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले वार्षिक रूपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना स्वीकृत गर्नेछ।

(२) *उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम स्वीकृत भए पश्चात गाउँसभाबाट बजेट विनियोजन हुनेछ।

(३) *गाउँसभा बाट स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम संचालन र कार्यान्वयन गर्दा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ;

(क) *कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समितिको बैठक बसि कार्यक्रम कार्यान्वयनको विषयमा आवश्यक निर्णय गर्नेछ।

(ख) *वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि इच्छुक युवा, कृषक, समूह, फर्म, सहकारी वा संस्थालाई आवेदन दिन सार्वजनिक सूचना (कम्तीमा १५ दिनको अवधि) प्रकाशन गरिनेछ।

(ग) *इच्छुक युवा/कृषक/समूह/सहकारी/संस्थाले आवश्यक कागजात सहित गाउँपालिकामा अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन दर्ता गर्नुपर्नेछ।

(घ) *प्राप्त आवेदनहरूलाई समितिबाट गठन गरिएको मूल्याङ्कन समितिले देहायका आधारमा मूल्याङ्कन गर्नेछ;

(अ) *बेरोजगार तथा विपन्न युवा

(आ) *सीप तथा अनुभव

(इ) *व्यवसायिक योजना

(ई) *स्थानीय कच्चा पदार्थको प्रयोग

(उ) *रोजगारी सिर्जना क्षमता

(ऊ) *महिला, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति,

(ए) *वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएका युवा

(ऐ) *नवप्रवर्तन आदि।

(ड) *मूल्याङ्कन प्रतिवेदनका आधारमा समितिले उपयुक्त लाभग्राही छनौट गर्नेछ।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

- (च) *समितिको निर्णयअनुसार छनौट भएका कृषक/समूह/फर्म/संस्थासँग गाउँपालिकाको कार्यालयले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ।
- (छ) *सम्झौता पश्चात छनौट भएका आवेदकहरूले तोकिएको समय, बजेट र कार्ययोजना अनुसार कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ।
- (ज) *कार्यक्रममा छनौट भएका आवेदकहरूले अनुसूची-३ बमोजिमको स्व-घोषणा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (झ) *सम्झौता भएका कार्यक्रम अनुगमनको जिम्मेवारी गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समितिको हुनेछ।
- (ञ) *गाउँपालिकास्तरीय अनुगमन समितिको प्रतिवेदन, आवश्यकता अनुसार प्राविधिक नापजाँच, सम्झौता बमोजिम तोकिएका शर्तहरू तथा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पन्न भएपछि मात्र रकम भुक्तानी प्रक्रिया अघि बढाईनेछ।

(४) *निर्माण कार्य र खरिद सम्बन्धी अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा उपदफा (३) मा भएको प्रक्रियाका अतिरिक्त सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा भएको कानुनी व्यवस्थाको पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ।

(५) *स्वीकृत कार्यक्रम/खरिद कार्य सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित लाभग्राहीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम ५०% (पचास प्रतिशत) लागत साझेदारी अनिवार्य रूपमा गर्नुपर्नेछ। लागत साझेदारी वापतको रकमको सुनिश्चितता हुने पर्याप्त आधार र कारण नदेखिएको अवस्थामा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न अनिवार्य हुने छैन।

११. *फोकल पर्सन सम्बन्धि व्यवस्था : (१) कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग तथा सहजीकरण गर्न गाउँपालिकामा कार्यरत एक जना अधिकृत स्तरको कर्मचारीलाई फोकल पर्सनको जिम्मेवारी तोक्न सकिनेछ।

(२) *फोकल पर्सनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

* (क) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्ने र आवश्यक समन्वय गर्ने,

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

♣(ख) कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना प्रकाशन, आवेदन संकलन, दर्ता तथा प्रारम्भिक जाँच गरी आवश्यक निर्णयका लागि समितिमा/कार्यालयमा पेश गर्ने,

♣(ग) कार्यक्रमको प्रगति, भौतिक तथा वित्तीय विवरणको अभिलेख राख्ने तथा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी समितिमा पेश गर्ने,

♣(घ) समिति तथा कार्यालयले तोके बमोजिमका अन्य आवश्यक कार्यहरू सम्पादन गर्ने ।

परिच्छेद-७

विविध

१४. ♣दण्ड सजाय : अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत झुट्टा विवरण पेश गरी सुविधा लिएको प्रमाणित भएमा सुविधा रद्द, रकम असुली, आगामी तीन वर्षसम्म कार्यक्रमबाट वञ्चित तथा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीका लागी सिफारिस गरिनेछ ।

१४. लेखापरीक्षण : कार्यक्रम अन्तर्गत खर्च भएको रकमको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१६. ♣दोहोरो सुविधा निषेध : एकै आर्थिक वर्षमा संघ वा प्रदेशबाट समान प्रकृतिको अनुदान प्राप्त गरेको व्यक्ति, समूह, फर्म, सहकारी र संस्थाले यस कार्यक्रम अन्तर्गत पूनः सुविधा लिन पाउने छैन । साथै गाउँपालिकाबाट विगत तीन आर्थिक वर्षभित्र यस कार्यक्रम अन्तर्गत अनुदान पाएका लाभग्राहीलाई पूनः अनुदान दिईने छैन ।

१२. संशोधन : (१) कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१३. *

१४. प्रचलित कानून लागू हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

* पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

*अनुसूची-१

(दफा १० को उपदफा (३) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव/आवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, जयगढ अछाम।

विषय: प्रस्ताव/आवेदन पेश गरिएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा यस बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको मिति गते प्रकाशित गाउँपालिका अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम सम्बन्धी सूचना बमोजिम पचास प्रतिशत लागत साझेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि देहाय बमोजिम आवश्यक कागजात तथा विवरण संलग्न राखी यो प्रस्ताव/आवेदन पेश गरेको/गरेका छु/छौं।

१. प्रस्तावकको विवरण:

- नाम:
- ठेगाना:
- सम्पर्क नं.:
- नागरिकता नं.:
- दर्ता नं.:
- पान नं.:

२. हालसम्म गरेका कामको विवरण:

सि.न.	कामको विवरण	कति क्षेत्रफल/संख्यामा गरेको	कहिलेदेखि गर्दै आएको	वार्षिक उत्पादन	वार्षिक बिक्री

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

३. प्रस्तावित कार्यक्रमको विवरण

- प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:
- कार्यक्रमको प्रकृति:
 - पशुपालन
 - उद्योग/व्यवसाय
 - सामग्री खरिद
 - निर्माण/पूर्वाधार
 - अन्य
- कार्यक्रम सञ्चालन गरिने स्थल:
- वडा नं.:
- सञ्चालन गरिने मुख्य क्रियाकलापहरू:

सि.न.	क्रियाकलाप	परिमाण	जम्मा लागत रकम	पालिकाबाट माग रकम	आफ्नै साझेदारी रकम	कार्य सम्पन्न गर्ने अवधि

४. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक जग्गा/स्थल:

- आफ्नै:
- भाडामा:
- जम्मा:
- भाडामा भए सम्झौता अवधि :

५. कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा उपलब्ध भौतिक पूर्वाधार:

- बिजुली: छ छैन
- सडक: पक्की कच्ची छैन
- खानेपानी: छ छैन
- इन्टरनेट/सञ्चार सुविधा: छ छैन
- गोठ/भवन/कार्यकक्ष: छ छैन

६. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक सामग्री/उपकरण/उत्पादन सामग्री:

सि.न.	सामग्री/उपकरणको नाम	परिमाण	अनुमानित लागत	पाइने स्थान	गुणस्तर/स्पेसिफिकेशन

७. पशुपालन कार्यक्रम सम्बन्धी विवरण (लागु हुनेको हकमा)

सि.न.	पशुको प्रकार	हाल रहेको संख्या	थप गर्न प्रस्ताव गरिएको संख्या	खोरको अवस्था

- पशु बीमा गर्ने प्रतिबद्धता: छ छैन
- पशु स्वास्थ्य सेवा पहुँच: छ छैन

८. तालिम तथा अनुभव सम्बन्धी विवरण:

सि.न.	तालिमको विषय	तालिम अवधि	तालिम दिने संस्थाको नाम	तालिम लिने व्यक्तिको नाम	अन्य

९. लागत साझेदारी विवरण:

- गाउँपालिकाको लगानी: रु.
- प्रस्तावकको लगानी: रु.
- श्रमदान बराबरको रकम: रु.
- कुल लागत रकम: रु.

१०. जनशक्ति विवरण:

सि.न.	विवरण	संख्या	वार्षिक कार्यदिन	कैफियत

११. उत्पादन तथा आम्दानी सम्बन्धी विवरण:

- अपेक्षित वार्षिक उत्पादन:
- अनुमानित वार्षिक आम्दानी:
- उत्पादित वस्तु/सेवा:

१२. प्रशोधन, भण्डारण तथा बजारीकरण योजना:

१२.१ प्रशोधन योजना:

छ छैन

छ भने विवरण:

१२.२ भण्डारण व्यवस्था:

१२.३ बजारीकरण योजना:

- कुन बजारमा बिक्री गर्ने:
- वार्षिक अनुमानित बिक्री परिमाण:
- अनुमानित बिक्री मूल्य:

१३. कार्यक्रमको दीगोपना

कार्यक्रमलाई दीगो रूपमा सञ्चालन गर्न अपनाइने उपायहरू:

.....
.....

१४. संलग्न कागजातहरू

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
- फर्म दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्र (लागु हुनेको हकमा)
- कर चुक्ताको प्रमाणपत्र
- पान दर्ता प्रमाणपत्र
- जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा/भाडा सम्झौता
- स्वघोषणा पत्र
- तालिम/अनुभव सम्बन्धी प्रमाणपत्र
- अन्य

निवेदक

नाम:

हस्ताक्षर:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

मिति:

*अनुसूची-२

(दफा १० को उपदफा (३) खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, जयगढ अछाम (यसपछि “प्रथम पक्ष” भनिने) र (यसपछि “दोस्रो पक्ष” भनिने) का बीच आर्थिक वर्ष को गाउँपालिका अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत..... कार्यक्रम..... कार्य ५०% लागत साझेदारीमा सञ्चालन गर्न देहायका शर्तहरूको अधीनमा रही यो द्विपक्षीय सम्झौता गरिदियो/लियो।

शर्तहरू:

१. यस सम्झौता बमोजिम सञ्चालन हुनेकार्यक्रम को कुल स्वीकृत लागत रु. हुनेछ। उक्त रकममध्ये प्रथम पक्षले ५० प्रतिशत अनुदान स्वरूप रु. (अक्षरूपी मात्र) बेहोर्नेछ भने दोस्रो पक्षले बाँकी ५० प्रतिशत बराबरको लागत साझेदारी रकम रु. (अक्षरूपी मात्र) नगद, जिन्सी वा श्रमदानको रूपमा बेहोर्नेछ।

२. दोस्रो पक्षले सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलाप प्रथम पक्षको प्राविधिक रेखदेख, निर्देशन तथा स्वीकृत लागत इष्टिमेन्ट बमोजिम गर्नु पर्नेछ। अनुदान रकमबाट गरिने खरिद, निर्माण तथा पशुपन्छि पालन सम्बन्धी कार्य सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली तथा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

४. दोस्रो पक्षले खरिद गरिने सामग्री, उपकरण, पशुपन्छी तथा निर्माण कार्य गुणस्तरीय, स्वीकृत स्पेसिफिकेशन तथा प्राविधिक मापदण्ड अनुसार गर्नुपर्नेछ।

५. पशुपन्छी पालन सम्बन्धी कार्यक्रमको हकमा दोस्रो पक्षले अनुदानबाट खरिद गरिएका पशुपन्छीको उचित पालनपोषण, स्वास्थ्य परीक्षण, बीमा तथा संरक्षण गर्नु पर्नेछ। अनुदानबाट खरिद गरिएका पशुपन्छी कम्तीमा ३ (तीन) वर्षसम्म बिक्री वा हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन। अनुगमनको क्रममा झुट्टा विवरण पेश गरेको वा अन्य व्यक्तिको पशु देखाएको पाइएमा अनुदान रकम फिर्ता गराई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिनेछ।

६. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा कार्यक्रम सम्बन्धी पूर्ण विवरण झल्किने सूचना बोर्ड राख्नु पर्नेछ, जसमा कार्यक्रमको नाम, लागत साझेदारी विवरण तथा सहयोगी निकाय उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

७. प्रथम पक्षले आफ्नो लागत साझेदारी (५०% अनुदान) अनुसार स्वीकृत रकम भुक्तानी गर्नेछ। कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, बिल भरपाई, फोटो, स्थलगत निरीक्षण तथा सिफारिसका आधारमा दोस्रो पक्षको बैंक खातामा वा सामग्री आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गरिनेछ।

८. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन तथा खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण बिल, भरपाई, कर बिजक, बैंक भौचर तथा अन्य आवश्यक कागजात सुरक्षित राखी प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

९. प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा कार्यक्रमको अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्यांकन गर्न सक्नेछ। सो क्रममा माग गरिएका विवरण, कागजात तथा जानकारी दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१०. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्य मिति भित्र अनिवार्य रूपमा सम्पन्न गरी फरफारकका लागि आवश्यक कागजात प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

११. खरिद गरिएका सामग्री, उपकरण, पशुपन्छी वा निर्माण गरिएका संरचनाको सञ्चालन, संरक्षण, मर्मत सम्भार तथा दिगोपनाको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।

१२. दोस्रो पक्षले झुट्टा विवरण पेश गरी अनुदान प्राप्त गरेको पाइएमा, सम्झौता विपरीत कार्य गरेमा वा अनुदानको दुरुपयोग गरेमा प्रथम पक्षले अनुदान रकम असुल उपर गर्ने तथा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही प्रक्रिया अगाडि बढाउन सक्नेछ।

१५. यस सम्झौतामा उल्लेख भएका शर्तहरू यसै बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछन्।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

रोहबर:

१.

२.

ईति सम्बत् २०..... साल महिना.....गते..... बार शुभम् ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

मिति:

*अनुसूची-३
(दफा १० को उपदफा (३) खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)
स्वघोषणा

म/हामी बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाकाको आ.व. को वार्षिक स्वीकृत अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रम/आयोजना कार्यान्वयन गर्न देहाय बमोजिम घोषणा गर्दछु/गर्दछौं।

१. अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत पेश गरिएको निवेदन तथा कागजातमा उल्लेखित विवरण सत्य, सही र पूर्ण छन्।
२. मैले/हामीले यस आर्थिक वर्षमा संघ वा प्रदेशबाट समान प्रकृतिको अनुदान वा सुविधा प्राप्त गरेको छैन/छैनौं।
३. मैले/हामीले विगत तीन आर्थिक वर्षभित्र गाउँपालिकाबाट अध्यक्ष युवा स्वरोजगार कार्यक्रम अन्तर्गत अनुदान वा सुविधा प्राप्त गरेको छैन/छैनौं।
४. झुट्टा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही तथा प्राप्त सुविधा फिर्ता गर्न मञ्जुर छु/छौं।
५. कार्यक्रम स्वीकृत भएमा स्वीकृत प्रस्ताव, सम्झौता तथा कार्ययोजना बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/गर्दछौं।
६. म/हामी कुनै बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालोसूचीमा परेको छैन/छैनौं।
७. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि पचास प्रतिशत लागत साझेदारी गर्न मञ्जुर छु/छौं।
८. कार्यक्रमबाट प्राप्त रकम वा सामग्री तोकिएको उद्देश्य बाहेक अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गर्ने छैन/छैनौं।
९. कार्यक्रम सम्बन्धी अनुगमन, निरीक्षण तथा मूल्याङ्कनमा पूर्ण सहयोग गर्नेछु/गर्नेछौं।

निवेदकको नामथर :
ठेगाना :
नागरिकता नं. :
सम्पर्क नं. :
हस्ताक्षर :
मिति :

.....
आज्ञाले
सुरेश प्रसाद जैसी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित