बगनासकाली गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

चिर्तुङ्गधारा, पाल्पा

मागमा आधारित कार्यक्रमका लागि दिइने अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/१२/०१

मागमा आधारित कार्यक्रमका लागि दिइने अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

महिला, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति एवं यौनिक तथा लैङ्गिक अल्पसंख्यकको विकास, संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न उनीहरुले गरिरहेको व्यवसाय र सोको सम्भाव्यताको आधारमा अनुदान प्रवाह गरेमा व्यवसायिक रुपमा अगाडि बढ्ने कुरालाई मध्येनजर गरी बगनासकाली गाउँपालिकाको आ.व.२०८२/०८३ को नीति तथा कार्यक्रममा महिला लक्षित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी सीपमूलक, आयमूलक, रोजगारमूलक तथा विशेष अनुदान प्रवाह गर्ने उद्देश्यलाई कार्यान्वयन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ मा व्यवस्था भए बमोजिम यो कार्यविधि बनाइएको छ।

परिच्छेद १- प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "मागमा आधारित कार्यक्रमका लागि दिइने अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) "अनुदान रकम" भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने अनुदान रकम सम्झनुपर्दछ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राही/व्यवसायी/सहकारी संस्थालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "कार्यविधि" भन्नाले "मागमा आधारित कार्यक्रमका लागि अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" लाई सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "बैठक" भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको निर्णयलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "संस्था/सहकारी संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि, पशुपालन वा कृषिजन्य उत्पादन/व्यवसाय सम्वन्धी कार्य गर्ने उद्देश्यले महिला स्थापित सहकारी संस्था सम्झनुपर्दछ ।

(च) "मागमा आधारित कार्यक्रम" भन्नाले जीविकोपार्जन सुधारका लागि सञ्चालन गरिएको महिला लक्षित कार्यक्रमलाई बुझ्नुपर्दछ।

(छ) "महिला सशक्तिकरण" भन्नाले राज्यले विकास अवधारणाको माध्यमबाट अधिकारमा आधारित नीतिगत, कानूनी र संस्थागत सुधार गर्दै महिला लक्षित कार्यक्रम संचालन गरी महिलाको सार्थक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै महिलामा अन्तरनिहित क्षमतालाई अभिवृद्धि गरी आत्मनिर्भर बनाउनुलाई महिला सशक्तिकरण बुझ्नुपर्दछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ञ) "लक्षित महिला" भन्नाले आर्थिक, सामाजिक, शैक्षिक दृष्टिले पछाडि परेका दलित, आदिवासी, जनजाति, पिछडा वर्ग, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत, मुस्लिम, अपाङ्गता भएका महिला, लैङ्गिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, श्रमिक, उत्पीडित महिला तथा आर्थिक रूपले विपन्न महिलालाई बुझनुपर्दछ।

परिच्छेद -२

कार्यक्रमको उद्देश्य र कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था

३. कार्यक्रमको उद्देश्यः

मागमा आधारित कार्यक्रमका लागि दिइने अनुदान कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छः-

(क) विपन्न महिलाहरूको जीवनस्तरमा बढोत्तरी ल्याउनु,

(ख) स्थानीय श्रोत साधनको समुचित प्रयोग गर्दै महिलाहरूको आर्थिक सशक्तीकरण गर्नु,

(ग) आय-आर्जन तथा जीविकोपार्जन सुधारका माध्यमबाट महिला सशक्तीकरण र महिला स्थापित संस्थाको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु।

४. जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रमः

जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम संचालन गरिने क्षेत्र देहाय बमोजिम रहनेछः-

(क) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रः- सहकारी खेती आधुनिक खेती, पशुपालन, माछापालन, मौरीपालन लगायत कुनै पनि क्षेत्रको कृषि उत्पादनमा आधारित व्यवसाय कार्यहरू,

(ख) पर्यटन क्षेत्रः- होमस्टे, होटल, रेष्टुरेन्ट, ट्रेकिङ्ग, टुर गाइड, स्थानीय श्रोत साधान र संस्कृतिमा आधारित व्यवसाय कार्यहरू,

(ग) गैर कृषि क्षेत्रः- वनपैदावार, लोक्ता, अल्लो, जडीबुटी उत्पादन तथा प्रशोधन, ढाका बुनाइ, इम्ब्रोइडरी, होजियारी, बेकरी, हस्तकलाका सामान, ड्राइभिङ्ग, प्लमविङ्ग, ब्यूटीपार्लर, क्रिस्टल, सैलुन, इलेक्ट्रिसियन सम्बन्धी कार्यकमहरू।

परिच्छेद-३

सूचना प्रकाशन, मूल्याङ्कन तथा छनौट प्रक्रिया

५. सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव आहवानः

सूचना प्रकाशन गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकिया पुराउनु पर्नेछः-

(क) पन्ध्र दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन प्रस्ताव आह्वान गर्ने,

(ख) प्रथम पटक सूचना प्रकाशन गर्दा प्रस्ताव पेश हुन नआएमा पुनः सात दिनको प्रस्ताव आह्वान गर्ने।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६. **प्रस्ताव पेश गर्ने स्थानीय तहः** दफा ५ बमोजिमको सूचना अनुसार प्रस्ताव पेश गर्ने इच्छुक संस्थाले वगनासकाली गाउँपालिकाको कार्यालयमा अनुसूचि-१ बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

७. **प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको योग्यता तथा संलग्न हुनुपर्ने विवरण तथा कागजातः**

(१) कार्यक्रम सञ्चालनको प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको योग्यता तथा देहाय बमोजिम कागजात संलग्न हुनु पर्नेछः-

(क) संस्थाको विधानको प्रतिलिपि, उद्देश्य, परिचय, कार्य संचालन प्रक्रिया, भौतिक तथा वित्तीय श्रोत सम्वन्धी विवरण

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता र नवीकरण भएको,

(ग) अघिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नठहरेको।

(२) कार्यक्रम सञ्चालनको प्रस्ताव आह्वानको सूचना प्रकाशन हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई कार्य सञ्चालन गरिरहेको संस्थाले मात्र प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्।

(३) संस्थाले लक्षित महिलाहरूलाई सीप तथा व्यवसायिक विकास तालिम वा कार्यक्रम प्रदान गर्न व्यक्तिगत वा सामुहिक रूपमा आय-आर्जन व्यवसाय सञ्चालन गर्ने गरी प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) संस्थाले व्यवसायको प्रकृति हेरी व्यवसाय वा तालिमको योजना पेश गर्नु पर्दछ भने तालिमका हकमा तालिमको अवधि बढाउनु परेमा संस्थाले आफ्नै श्रोतमा त्यस्तो अवधि बढाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम थप हुने अवधिका लागि श्रोत खुलाई सोको सुनिश्चितताको यथार्थ विवरण दोहोरो नपर्ने गरी प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने छ।

(६) कार्यक्रम संचालन/तालिम प्रदान गर्ने संस्थाले तालिम अवधिको कार्यतालिकामा सीप तथा व्यवसायिक विकासका सत्रहरू अनिवार्य रूपमा समावेश गरी कार्ययोजना/तालिमका विषय, विधि वा सत्र समेत खुलाई पेश गर्नुपर्ने छ।

८) **संस्थाले लक्षित समुदायका महिला छनौट गर्दा लिनुपर्ने आधारहरूः**

१) संस्थाले जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम अन्तर्गत सीप तथा व्यवसायिक विकास तालिम वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लक्षित समुदायका एक परिवारबाट एक भन्दा बढी महिला सदस्य नपर्ने गरी देहायका आधारमा सहभागी छनौट गर्नु पर्नेछः-

क) विपन्न महिला

ख) एकल महिला

ग) हिंसा पीडित महिला

घ) भूमिहिन महिला, सीमान्तकृत समुदाय तथा दलित समुदायका विपन्न महिला,

ङ) कृषि बाहेक अन्य कुनै नियमित रोजगारी/आयआर्जनका श्रोत नभएको परिवारका महिला,

२) उपदफा (१) बमोजिम लक्षित महिला छनौट गर्दा वहुआयामिक वञ्चितिमा परेका महिलालाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार तथा प्रक्रियाः

१) सञ्चालन हुने कार्यक्रमका लागि एक भन्दा बढी प्रस्ताव पेश हुन आएमा प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार तथा प्रक्रियाहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

क) सम्वन्धित संस्था/सहकारी संस्थाले बगनासकाली गाउँपालिकालाई कार्य क्षेत्र बनाई कार्य गरिरहेको हुनुपर्ने,

ख) संस्थाको उद्देश्य, संस्थाको संरचना, संस्था दर्ता तथा सञ्चालन, व्यवस्थापकीय कुशलता, स्थानीय श्रोत साधनको परिचालन अनुसार पूर्णाङ्क सय हुने गरी अनुसूचि-२ बमोजिमका मूल्याङ्कनका आधारमा संस्थाको छनौट गरिनेछ।

१०) प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट सिफारिस समितिः

कार्यालयमा दर्ता हुन आएका प्रस्तावहरू मूल्याङ्कन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट सिफारिस समिति रहनेछः-

क) उपाध्यक्ष	-	संयोजक
ख) सामाजिक विकास समिति संयोजक	-	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	सदस्य
घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	-	सदस्य
ङ) सम्बन्धित विषय हेर्ने कर्मचारी	-	सदस्य-सचिव

११.प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट सिफारिस समितिको काम, कर्तव्यः

प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट सिफारिस समितिको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) अनुसूची-२ बमोजिम मूल्याङ्कनका आधारमा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्ने,

ख) पहिलो उच्च अंक प्राप्त गर्ने संस्थालाई सिफारिस तथा छनौट गर्ने तथा दोश्रो उच्च अंक प्राप्त गर्ने संस्थालाई वैकल्पिकको रूपमा सिफारिस गर्ने,

१२. कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा सम्झौताः

कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा संस्था छनौट देहाय बमोजिम हुनेछः-

१) समितिद्वारा सिफारिस तथा छनौट गरिएका संस्थालाई सूचना तथा जानकारी गराउने,

२) उपदफा (१) बमोजिम छनौट भएको जानकारी प्राप्त गरेको मितिले सात दिन भित्र सम्झौता गर्न आउनुपर्नेछ। सम्झौता गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सिफारिस तथा छनौट भएको संस्थालाई कार्यादेश दिने,

३) छनौट भएको संस्थाले तोकिएको समय सीमाभित्र सम्झौता गर्न नआएमा वैकल्पिक रूपमा सिफारिस भएको संस्थासंग सम्झौता गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१३. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको जिम्मेवारीः

१) संस्थाले कार्यालयसंग सम्झौता गरे पश्चात कायदिर्श, सम्झौता, पेश गरिएको प्रस्ताव र कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

२) संस्थाले निम्न बुँदाहरूलाई समेत अवलम्बन गर्नु पर्नेछः-

क) कार्यक्रममा सहभागी लक्षित महिलाहरूलाई तालिम/कार्यक्रम पश्चात संचालन गर्ने व्यवसायलाई उपलब्धीमूलक र आय-आर्जनमूलक बनाउन उपायहरू अवलम्बन गर्ने,

ख) कार्यविधिमा उल्लेख भए बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा मितव्ययी र प्रभावकारी रूपमा खर्च गरी सोको श्रेस्ता कार्यालयमा पेश गर्ने,

ग) लक्षित महिलाले व्यवसायिक/सीप विकास तालिम/अनुदान प्राप्त गरेको टेवा पुँजीलाई अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित व्यवसाय थालनी, विकास र विस्तार गरेको भनि सुनिश्चितता गर्ने,

घ) कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात कार्यालयमा प्रतिवेदन पेश गर्ने।

१४. कार्यक्रम वा तालिमको अनुगमनः

१. कार्यालयले अनुदान प्राप्त लाभग्राहीको वा संस्थामा नियमित रूपमा अनुगमन गर्न सक्नेछ,

२. अनुगमन कार्य सम्बन्धित सरोकारवाला निकायसंग समन्वय गरी अनुगमन कार्य गर्न सक्नेछ,

३. अनुगमनको क्रममा मापदण्ड बमोजिम कार्यसम्पादन नभएको पाइएमा निकासा रोक्का गरिनेछ। अनियमितता वा हिनामिना भएको पाइएमा छानबिन गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरिने तथा क्षतिपूर्ति असुलउपर गरिनेछ।

१५. भुक्तानी, खर्च, बेरूजु र प्रतिवेदनः

१. यस कार्यक्रमबाट अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राही/संस्थालाई तालिम, कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवसाय सञ्चालन खर्च अनुदान रकम सम्झौता भई कार्य सम्पन्न भए पश्चात एकमुष्ट अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ।

२. संस्थाले लक्षित महिलालाई प्रदान गर्ने व्यवसाय स्थापना/सञ्चालन खर्च टेवा पुंजी अनुदान रकम एकमुष्ट बैंक खातामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

३. सम्झौता विपरित कार्य भए/गरेको देखिएमा सबै अनुदान रकम असुल उपर गरिनेछ।

४. सम्झौता बमोजिम कार्य सञ्चालन नगरेमा कार्यालयले लाभग्राही/संस्थासंग जुनसुकै समयमा सम्झौता रद्द गर्न सक्नेछ।

५. सम्झौता रद्द गर्नु पूर्व सम्बन्धित लाभग्राही/संस्थालाई आफ्नो सफाई पेश गर्न ५ दिनको मनासिब मौका प्रदान गर्न सक्नेछ।

६. लेखापरीक्षणबाट कुनै पनि खर्च तथा कारोबारको अनियमितता साथै बेरूजु औल्याइएमा त्यस्तो बेरूजु रकम सम्बन्धित लाभग्राही/संस्थाले स्वयंले बेहोरने तथा फरफारक गर्नुपर्नेछ।

७. मागमा आधारित कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात सम्बन्धित लाभग्राही/संस्थाले कार्यक्रम र खर्चको संक्षिप्त प्रतिवेदन अनुसूचि-४ बमोजिम तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१
दफा ७ संग सम्बन्धित
<u>प्रस्तावको ढाँचा</u>

१. प्रस्तावदाता संस्थाको विवरणः
क. संस्थाको नामः
ख. ठेगानाः
ग. प्रदेशः
घ. जिल्लाः
ङ. गा.पा/न.पाः
च. गाँउ/टोलः
छ. सम्पर्क व्यक्तिः
ज. सम्पर्क नं-

२.संस्था दर्ता भएको निकाय, दर्ता नम्बर, दर्ता मिति र जिल्लाः

३. संस्थाको सदस्य सहभागिताको अवस्थाः

वर्गीकरण	महिला सहभागिता					
	साधारण सदस्यता		सञ्चालक समितिमा		कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने	
महिला	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत	संख्या	प्रतिशत
संस्थामा आवद्ध सदस्य						
अपाङ्गता भएका महिला						
दलित समुदाय महिला						
पिछडिएका, अल्पसंख्यक						
जनजाति महिला						
एकल महिला						
अन्य महिला						
जम्मा						

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४. सञ्चालक समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण:

क्र.सं	नाम थर	ठेगाना	सम्पर्क नं	योग्यता

५. संस्थाको कार्य प्रकृति:

क. सञ्चालक समितिको वैठक नियमित वसेको/नवसेको छ छैन

ख. गत आ.व को जम्मा वैठक संख्या ....

ग. मिति................. ....

घ. वार्षिक साधारण सभा नियमितता छ छैन

ङ. नियमित साधारण सभा वसेको मिति...................

च. नियमित मिति भन्दा पछि वसेको मिति.................

छ. लेखापरीक्षण नियमित भएको छ छैन

ज. अन्तिम लेखापरीक्षण भएको मिति.....................

झ. कार्यसञ्चालन नियमावली छ छैन

६. प्रस्तावित कार्यक्रमको विवरण:

क. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:

ख. प्रस्तावित कार्यक्रमको सञ्चालन स्थान:

ग.कार्यक्रम प्रारम्भ हुने मिति:.................. कार्यक्रम सम्पन्न हुने मिति:..................

घ. क्षेत्र: कृषि, पशुपालन तथा उत्पादनमूलक, पर्यटन तथा आतिथ्यता, गैर कृषि..........................

ङ. प्रस्तावित कार्यक्रमको अवधारणा:

....

....

....

....

च. प्रस्तावित कार्यक्रमको औचित्य:

....

....

....

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

छ. प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्यः

....

....

....

ज. कार्यक्रमको सञ्चालन विधिः

....

....

झ. प्रस्तावित कार्यक्रमको कुल लागत रू......................

क. जिविकोपार्जन कार्यक्रमबाट माग गरिएको अनुदान रू......................

ख. संस्थाको श्रोतः नगद......... वस्तुगत...............

ञ. प्रस्तावित कार्यक्रमको कार्ययोजनाः

क.सं	क्रियाकलाप	समयावधि	विधि/प्रक्रिया	स्थान	कैफियत

७.प्रस्तावित कार्यक्रमबाट लाभान्वित लक्षित महिलाको सहभागिताको संख्या ....

८.प्रस्तावित व्यवसायको बाजारसंगको पहुँच ....

९.संस्थाको सम्वन्धित कामको अनुभव/अवधि/समय ....

१०. स्थानीय श्रोत साधन परिचालनको अवस्था ....

११. संस्थाको लागत सहभागिता रू ....

१२.व्यवसाय क्षेत्रमा नवप्रवर्तन हुने/नहुने ....

अध्यक्षको हस्ताक्षर......................

नाम थरः

संस्थाको नामः

सम्पर्क नंः

संस्थाको छापः

नोटः माथि उल्लिखित सम्पूर्ण विवरण सहि रुपमा पेश गरेका छौं। झुठो ठहरिएमा कानुन बमोजिम सहौला बुझौंला साथै विवरणहरूलाई पुष्टी गर्ने आधिकारिक कागजातहरु समेत यसैसाथ संलग्न रहेको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२
दफा ९ र दफा ११ संग सम्वन्धित
प्रस्ताव मूल्याङ्कनको ढाँचा

क.सं	विवरण	कुल अङ्कभार	संस्थाले प्राप्त गर्ने अङ्कभार	कैफियत
१	संस्थाको उद्देश्य	१५	- महिलाको जीवनस्तर उकास्न टेवा पुग्ने वा महिला लक्षित भएमा १५ अङ्क - अन्य उद्देश्य रहेमा १० अङ्क	
२	व्यवसायको क्षेत्र	१५	- कृषि, गैर कृषि र पर्यटन भएमा १५ अङ्क - अन्य क्षेत्र भएमा १० अङ्क	
३	सहभागीको अवस्था	१५	- विपन्न/वहुविपन्न भएमा १५ अङ्क - मिश्रित भएमा १० अङ्क	
४क.	संस्था दर्ता वा संचालन स्थान	१५	- महिलाहरूवाट मात्र स्थापित/संचालित संस्था भएमा १५ अङ्क - मिश्रित भएमा १० अङ्क	
४ख.	संस्था दर्ता वा संचालन स्थान	२०	- सम्वन्धित पालिकामा दर्ता वा स्थापना भएमा २० अङ्क - सम्वन्धित जिल्लाभित्र दर्ता वा स्थापना भएमा १५ अङ्क - सम्वन्धित प्रदेशभित्र दर्ता वा स्थापना भएमा ५ अङ्क	
५	व्यवस्थापकीय कुशलता (लेखापरीक्षण प्रतिवेदन प्रणाली, साधारण सभा र उपस्थिति संख्या, वैठकको नियमितता, संचालक समितिको निर्वाचन आदि)	१०	- २० प्रतिशत भन्दा वढी भएमा १० अङ्क	
६	स्थानीय श्रोत साधन परिचालन	१०	- व्यवसायिक योजनामा स्थानीय श्रोत साधन प्रयोग भएमा १० अङ्क - वाह्य श्रोत साधन प्रयोग भएमा ५ अङ्क	
	जम्मा	१००		

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-३

दफा ७ को उपदफा ३ संग सम्वन्धित

<u>व्यवसायिक योजनाको नमूना ढाँचा</u>

१. व्यवसायको नामः

२. व्यवसायको प्रकृतिः

- कृषि तथा पशुपालनः
- पर्यटन तथा आतिथ्यताः
- गैर कृषिः

३. व्यवसायको संक्षिप्त परिचयः

....

....

४. व्यवसायको उद्देश्यः

....

....

५. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानः

- वडा नं:.....................
- टोलः........................
- स्थानीय तहः...........................
- जिल्लाः.................. प्रदेशः.................

६. अनुमानित कुल लागतः

- चलपूँजी रू.....................
- अचल पूँजी रू.................
- श्रोत..............................

७. प्रयोग हुने कच्चा पदार्थः

- कच्चा पदार्थको नामः......................
- स्थानीय वा वैदेशिक श्रोतः.................

८. उत्पादित वस्तुको बजार क्षेत्रः.................

९. व्यवसायको लागि प्रयोग हुने प्रविधिः............

१०. व्यवसायमा संलग्न हुने अनुमानित जनशक्तिः महिला.............पुरूष...........

११. व्यवसायबाट हुने अनुमानित आम्दानीः...........................

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-४

दफा १४ संग सम्बन्धित

<u>प्रतिवेदनको नमूना ढाँचा</u>

१. कभर पेज (ब्यानर सहित सहभागीहरूको सामूहिक तस्वीर, पेश गर्ने संस्थाको नाम, कार्यक्रमको नाम आ.व सहित)

२. कार्यक्रमको नाम..

३. कार्यक्रम सञ्चालनको उद्देश्य:..........................

४. कार्यक्रम सञ्चालन भएको विधि/प्रक्रिया:.............................

५. कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान:.............................

६. कार्यक्रम सञ्चाल भएको मिति:..........................देखि........................

७.कार्यक्रमको विवरण:..

८. कार्यक्रममा लाभान्वित सहभागीहरूको विवरण:

क.सं	नाम थर	ठेगाना	उमेर	जातजाति	सम्पर्क नं	प्राप्त गरेको टेवा पुँजी (अनुदान)	कैफियत

९. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा भएका क्रियाकलापको विवरण:

- ....
- ....
- ....

१०. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उत्पन्न भएका समस्या/चुनौति/समाधानका उपाय:

क.सं	समस्या	चुनौति	समाधान

११. सिकाई/सुझावहरू:

....
....
....

१२. निष्कर्ष:

....
....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत