प्रदेश राजपत्र

कर्णाली प्रदेश सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) सुर्खेत, फाल्गुन १९ गते, २०७७ साल (संख्या २२

भाग-३

कर्णाली प्रदेश सरकार

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

कर्णाली प्रदेश भित्र रहेका आर्थिक, सामाजिक रुपमा अति विपन्न सीमान्तकृत समुदायका नागरिकको घर परिवारलाई जीबिकोपार्जनका लागि आधारभूत आवश्यकताको क्षेत्रमा सहयोग पुग्नेगरी उनिहरुको ब्यक्तिगत तथा सामुहिक जीविकोपार्जन, आर्थिक उन्नति, सामाजिक प्रतिष्ठा र सम्मान वृद्धि गराउने उद्धेश्यले कर्णाली प्रदेश सरकारको विशेष कार्यक्रमको रूपमा मुख्यमन्त्री जीबिकोपर्जन कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वय गर्न बाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय

कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५, को दफा ३ अनुसार कर्णाली प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "मुख्यमन्त्री जीबिकोपर्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "अनुदान" भन्नाले लाभग्राही वा लक्षित वर्गबाट निजहरुले दफा ३ बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमबाट हासिल गरेका मापनीय उपलब्धिका अनुपातमा निजहरुलाई प्रदान गरिने नगदी वा जिन्सी वा सेवालाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ अनुसारका क्षेत्रमा संचालन हुने मुख्यमन्त्री जीबिकोपर्जन कार्यक्रम सम्झनुपर्छ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले प्रदेशका जिल्लाहरूमा उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय मातहत सञ्चालनमा रहेका उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालय सम्झनु पर्दछ

र सो शब्दले उद्योग उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालयलाई समेत जनाउँछ ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "दलित" भन्नाले राष्ट्रिय दलित आयोगको सिफारिसमा नेपाल सरकारले दलित भनि परिभाषित गरेको समुदायका व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "निर्देशक समिति" भन्नाले कर्णाली प्रदेश विशेष कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ को दफा ९ बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "निर्वाचन क्षेत्र" भन्नाले कर्णाली प्रदेशमा रहेका प्रदेश निर्वाचन क्षेत्रलाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "लाभग्राही वा लक्षित वर्ग" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ११ अनुसारका आधारमा दफा ७ बमोजिमको समितबाट पहिचान तथा छनौट भएका बिपन्न ब्यक्ति वा आर्थिक, सामाजिक रुपमा अति विपन्न सीमान्तकृत समुदायका घर परिवार आवद्ध भएको समूह वा संस्था सम्झनुपर्छ ।

(झ) "सहकारी संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई संचालनमा रहेको सहकारी संस्था सम्झनुपर्दछ।

(ञ) "आधारभूत आवश्यकता" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समितिबाट आधारभूत आवश्यकता भनि

पहिचान भएका जीविकोपार्जन, आवास निर्माण, लघु तथा घरेलु उद्यम लगायतका बिषय सम्झनु पर्नेछ ।

(ट) "संगठित संरचना" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम संघीय सरकार वा कर्णाली प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहका कुनै सरकारी निकायमा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको वा अभिलेख रहेका फरक-फरक घरपरिवारका कम्तीमा ३० देखि ५० जना व्यक्तिहरूको स्वामित्वमा सञ्चालन हुने संगठित समूह वा संगठन वा संरचना सम्झनुपर्दछ ।

(ठ) "सहुलियत ऋणकोष" भन्नाले दफा ६ (घ) बमोजिमको कोषलाई सम्झनुपर्छ।

(ड) "स्वबृद्धि अक्षय कोष प्रणाली" भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसूची ५ बमोजिमको प्रणाली रहेको कोष सम्झनु पर्नेछ। यसमा अनुदानको रुपमा प्रदान गरिएको मूल धन वा कोष खर्च गर्न वा घटाउन नपाइने, मूल धन वा कोष परिचालन गरेर प्राप्त भएको ब्याजको न्यूनतम १० प्रतिशत रकम मूल धन वा कोषमा नै जम्मा गरी मूल धन वा कोषलाई क्रमश बृद्धि गर्दै लानु पर्ने प्रणाली रहेको हुनेछ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रमको उद्देश्य, क्षेत्र तथा संचालन तरीका

३. **कार्यक्रमको उद्देश्यः** स्थानीय श्रोत, साधनको उपयोगबाट ज्ञान, सीप लगायतको क्षमतामा अभिवृद्धि एवं अवसरहरु सृजना गरी लाभग्राही वा लक्षित वर्गको समुदायका घर परिवारलाई

जीबिकोपार्जनका लागि आधारभूत आवश्यकताको क्षेत्रमा सहयोग पुर्याई उनिहरुको ब्यक्तिगत तथा सामुहिक जीविकोपार्जन, आर्थिक उन्नति, सामाजिक प्रतिष्ठा र सम्मान वृद्धि गराई जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने कार्यक्रमको उद्देश्य रहनेछ ।

४. **कार्यक्रमको प्रारुप वा ढांचाः** यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समितिबाट प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित नीति तथा निर्णय अनुसार उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय मातहत रहेका उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालय मार्फत कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन हुनेछ। मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम संचालनको प्रारुप वा ढांचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

५. **कार्यक्रम संचालनको क्षेत्रः** जीबिकोपार्जन कार्यक्रम मूलतः निम्न क्षेत्रमा संचालन हुनेछः-

(क) उत्पादन एवं आयआर्जन मूलक ।

(ख) परम्परागत पेशा, ब्यवसाय, सीपमा आधारित उद्यम विकासका लागि दक्षता अभिवृद्धि ।

(ग) लघु तथा घरेलु उद्यम प्रबर्द्धन ।

(घ) जीविकोपार्जन सहयोग ।

(ङ) यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समितिले तोकेका अन्य क्षेत्रहरु ।

६. **कार्यक्रम संचालन तरिकाः** कार्यक्रम संचालन गर्दा निम्न तरीका अवलम्वन गरिनेछः-

(क) लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौटः यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समितिबाट संभाबित लाभग्राही वा लक्षित वर्ग रहेको टोल वा समुदाय छनौट गरी लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट गरिनेछ ।

(ख) सीपमूलक तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धिः

१. छनौट भएका लाभग्राही वा लक्षित वर्गको मागका आधारमा यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समितिबाट निर्णय भएका क्षेत्र वा बिषयमा ज्ञान, सीप र क्षमता अभिबृद्धिका लागि सीपमुलक तालिम सञ्चालन गरी त्यसलाई स्वरोजगारीसँग आवद्ध गरिनेछ ।

२. यस कार्यक्रमको भुक्तानी कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात गरिनेछ ।

३. सीपबिकास तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि कार्यक्रम संचालक समितिको निर्णय अनुसार प्रचलित सार्वजनिक खरिद लगायतका कानून बमोजिम उपभोक्ता समिति वा सोझै कार्यालयमार्फत गर्न सकिनेछ ।

(ग) अनुदान सहयोगः

१. सीपमूलक तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धि कार्यक्रममा सहभागी भएका वा मागमा आधारित भई यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समितिबाट छनौट भएका लाभग्राही वा लक्षित वर्गलाई आधारभूत आवश्यकताको क्षेत्रमा सामुहिक स्वामित्वलाई प्राथमिकता दिई न्यूनतम २५ प्रतिशत लागत साझेदारीमा कार्यक्रमबाट अनुदान प्रदान गरिनेछ।

२. अनुदान प्रदान गर्दा गरिने आपसी सम्झौताको शर्त तथा आधारहरु दफा ७ बमोजिमको समितिबाट प्रचलित कानून अनुसार निर्धारण गरिए अनुसार हुनेछ ।

३. लागत साझेदारीको रुपमा श्रम योगदान वा सहभागीता समेतलाई समावेश गरिनेछ।

४. अनुदान सहयोग कार्यक्रममा सहभागी हुने लाभग्राही ब्यक्ति वा समूह वा उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच हुने सम्झौता अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

(घ) सहुलियत ऋणः

१. स्व-बृद्धि अक्षय कोष प्रणाली लागु गरेका वा गर्ने शर्तमा पूर्ववत वा नयाँ दर्ता भएका तर लाभग्राही वा लक्षित वर्ग आबद्ध रहेका वा रहने आधारमा यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको समितिले प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारण गरेको नीति, मापदण्डका

आधारमा कार्यालयबाट छनौट भएका सहकारी संस्थालाई सहुलियत ऋण परिचालनका लागि स्वबृद्धि अक्षय कोष स्थापना गर्न अनुदान रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२. छनौट भएको संस्था मार्फत लाभग्राही वा लक्षित वर्गलाई यस कार्यविधिको दफा ७ को समितिबाट प्रचलित कानून बमोजिम निर्धारित सम्झौताका शर्तहरुको आधारमा सहुलियत दरमा ऋण उपलब्ध गराइने छ।

३. कोषको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउदा कोष स्थापनामा साझेदारी गर्ने संस्थालाई पहिलो प्राथमिकता दिइनेछ ।

४. सहुलियत ऋण अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धी शर्तहरु मध्ये लाभग्राही वा लक्षित वर्गबाट बढीमा बार्षिक ३ प्रतिशत ब्याज लिन पाइने शर्त अनिवार्य हुनेछ ।ऋण परिचालन सम्बन्धी अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछन्।

५. सहुलियत ऋण परिचालनको लागि स्थापना हुने कोषको लागि अनुदान प्राप्त गर्ने सहकारी संस्था र कार्यालयबिच हुने सम्झौता अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रम संचालक समितिको गठन तथा काम, कर्तब्य र अधिकार

७. कार्यक्रम संचालक समितिः

(१) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम संचालक समिति रहनेछः-

(क) जिल्लाका जेष्ठ समानुपातिक प्रदेश सभा सदस्य - संयोजक

(ख) जिल्लाका अन्य प्रदेश सभा सदस्यहरु -सदस्य

(ग) प्रमुख, जिल्ला समन्वय समिति - सदस्य

(घ) कार्यक्रम संचालन हुने सम्बन्धित पालिकाको कार्यपालीकाको निर्णय अनुसार तोकिएको प्रतिनिधि - सदस्य

(ङ) जिल्लास्थित प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयको प्रतिनिधि - सदस्य

(च) उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयको कार्यालय प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समानुपातिक प्रदेश सभा सदस्य नरहेको जिल्लाको हकमा प्रत्यक्ष निर्वाचित प्रदेश सभा सदस्य संयोजक रहनेछ ।

(३) समितिले आवश्यक भएमा बढिमा २ जना सम्म विषय विज्ञ वा प्राविधिक वा बिषयगत कार्यालयका प्रतिनिधिहरूलाई वैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) समितिको बैठक सदस्य सचिव बाट अनुरोध भए अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(५) समितिको बैठकको ब्यवस्थापन सदस्य सचिवले गर्नु पर्नेछ ।

(६) समितिले आफ्नो बैठकको कार्यविधि आफै ब्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

(७) समितिले कुनै एक बिषयलाई बढीमा ३ वैठकमा सम्पन्न गरी खर्च मितव्ययिता कायम गर्नु पर्नेछ।

(८) यस कार्यक्रमका लागि निर्देशक समितिको काम कर्णाली प्रदेश विशेष कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ को दफा ९ मा उल्लेख भएको निर्देशक समितिले नै गर्नेछ।

८. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** दफा ७ बमोजिम गठित समितिको प्रचलित कानून अनुसार हुने गरी देहाय बमोजिम काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछः-

(क) संभाबित टोल वा समुदाय पहिचानको आधार वा मापदण्ड निर्धारण गरी उक्त टोल वा समुदाय पहिचान एवं छनौट गर्ने ।

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

(ग) कार्यक्रम संचालनको क्षेत्र छनौट गर्ने ।

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

(ङ) कार्यक्रम संचालनको क्रममा आवश्यक पर्ने शर्त वा सम्झौताका शर्तहरु वा सम्झौता फारामहरु निर्धारण गर्ने ।

(च) बिस्तृत कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने गराउने ।

(छ) लाभग्राहीहरुबाट प्राप्त प्रस्ताव वा आवेदन वा कागजात वा प्रमाणहरू वा व्यवसायिक योजना वा आर्थिक वा प्राबिधिक प्रस्तावको प्रचलित कानून बमोजिम बिश्लेषण, मूल्याङ्कन गरी स्वीकृत गर्ने ।

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

(झ) उपभोक्ता समिति गठन तथा संचालनमा सहजीकरण गर्ने गराउने।

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

(ट) सम्बन्धित वा सरोकारवाला पक्ष वीचमा समन्वय कायम गर्ने गराउने ।

(ठ) सञ्चालक समितिको निर्देशन तथा सहयोगमा सम्बन्धित कार्यालयमार्फत कार्यक्रम सम्बन्धमा सार्बजनिक सुनुवाई, सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने दायित्व बहन गर्ने।

(ङ) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्ने गराउने ।

(ढ) समितिबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने गराउने ।

९. **उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयको भूमिका, काम कर्तब्य र अधिकारः** कार्यालयको भूमिका, काम, कर्तब्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः-

(क) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ख) कार्यक्रम संचालनमा दफा ७ बमोजिमको समितिको सचिवालयको कार्य गर्ने ।

(ग) दफा ७ बमोजिमको समिति समक्ष कार्यक्रम तथा क्रियाकलापहरु प्रस्ताव गर्ने ।

(घ) कार्यक्रमको प्रभावकारिता कायम गर्न भूमिका तथा जिम्मेवारी निर्वाह गर्ने ।

(ङ) कार्यक्रमसंग सम्बन्धित सबै अभिलेख चुस्त दुरुस्त राख्ने ।

(च) कार्यक्रमको स्वामित्व लिई निरन्तरता एवं दिगोपनको लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।

(छ) प्रचलित कानून अनुसार कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(ज) सार्वजनिक सुनुवाई वा सार्वजनिक लेखापरीक्षण गर्ने गराउने ।

(झ) कार्यक्रम क्रियाकलाप अनुसार सम्बन्धित बिषयगत कार्यालयसंग समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने ।

(ञ) कार्यक्रम संचालन हुने स्थानीय तहसंग प्रभावकारी रुपमा समन्वय कायम गर्ने ।

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरीक्षण गर्ने गराउने ।

परिच्छेद-४

टोल वा समुदाय एवं लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट तथा संचालन

१०. **टोल वा समुदाय छनौटका आधारः** संभावित टोल वा समुदाय छनौट गर्दा निम्न आधारहरु लिइनेछः-

(क) जिल्लामा उपलब्ध तथ्याकंको आधारमा गरिबीको दर ।

(ख) आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा भएको जग्गा वा सम्पत्तिबाट वर्षमा बढीमा ३ महिना वा सो भन्दा कम समय खान पुग्ने ।

(ग) बिपन्न वा सीमान्त अबस्थाको जीवनयापन गरिरहेका ।

(घ) दफा ७ बमोजिमको समितिबाट प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत भएका मापदण्ड वा आधारहरुभित्र परेका।

११. **लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट आधारः** बहुविपन्नताको आधारलाई प्राथमिकता दिदै कार्यक्रमको लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट गर्दा निम्न आधारहरु लिइनेछः-

(क) जिल्लामा उपलब्ध तथ्याकंको आधारमा गरिबीको दर ।

(ख) आफ्नो घर बास नभएका बिपन्न अवस्थामा जीवनयापन गरिरहेका।

(ग) आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा भएको जग्गा वा सम्पत्तिबाट वर्षमा बढीमा ३ महिना वा सो भन्दा कम समय खान पुग्ने ।

(घ) कृषि मजदुर, पिछडिएको वर्ग, ब्यक्ति वा समूह ।

(ङ) दलित, जनजाति, महिला, एकल महिला, अपाङ्गता भएका ब्यक्ति वा समूह ।

(च) द्वन्द्व पिडित, सशस्त्र द्वन्द्वका घाइते वा अपाङ्ग ब्यक्ति वा समूह ।

(छ) सीमान्तकृत ब्यक्ति वा समूह ।

(ज) यसरी लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट गर्दा फरक फरक घरपरिवारका कम्तीमा ३० देखि ५० जनासम्म छनौट गरिनेछ।

(झ) दफा ७ बमोजिमको समितिबाट प्रचलित कानून अनुसार निर्धारण गरिएको मापदण्ड वा आधारहरुभित्र परेका ।

१२. उपभोक्ता समिति गठनः

(१) प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा संचालन एवं कार्यान्वयन गर्न लाभग्राही वा लक्षित वर्ग सम्मिलित देहाय अनुसारको उपभोक्ता समिति गठन हुनेछः-

(क) लाभग्राहीहरुबाट सर्वसम्मत छनौट भएको ब्यक्ति १ जना - अध्यक्ष

(ख) लाभग्राहीहरुबाट सर्वसम्मत छनौट भएको ब्यक्ति १ जना - उपाध्यक्ष

(ग) लाभग्राहीहरुबाट सर्वसम्मत छनौट भएको ब्यक्ति १ जना - कोषाध्यक्ष

(घ) लाभग्राहीहरुबाट सर्वसम्मत छनौट भएको ब्यक्ति १ जना - सचिव

(ङ) लाभग्राहीहरुबाट सर्वसम्मत छनौट भएको ब्यक्तिहरु बढीमा ३ जना - सदस्य

(२) उपभोक्ता समितिले आफ्नो बैंठकको कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा १ अनुसारको उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशीतालाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(४) उपभोक्ता समितिले आफ्नो बैंठकमा आवश्यक ठानेका बढीमा ३ जना सम्म बिषय बिज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(६) उपदफा १ बमोजिम गठन हुने समिति गठन गर्दा यथासम्भव सर्वसम्मत प्रक्रिया अपनाउनु पर्नेछ। सो नभएमा प्रजातान्त्रिक रुपमा निर्वाचन प्रणाली अपनाउनु पर्नेछ ।

(७) उपदफा १ बमोजिमको समितिको निर्णय यथासम्भव सर्बसम्मत रुपमा गर्नु पर्नेछ अन्यथा बहुमतको आधारमा निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

१३. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः** दफा १२ बमोजिम गठन हुने उपभोक्ता समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार प्रचलित कानून अन्तर्गत रहि देहाय अनुसार हुनेछ ।

(क) योजना वा कार्यक्रम वा क्रियाकलाप तर्जुमामा सहभागी भई दफा ७ बमोजिमको समिति वा कार्यालय समक्ष योजना वा कार्यक्रम वा क्रियाकलाप सिफारिस गर्ने ।

(ख) दफा ७ बमोजिमको समितिबाट स्वीकृत भएका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने ।

(ग) छनौट वा स्वीकृत भएका कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयन वा अवलम्वन गरी नमूनाको रुपमा स्थापित गराउने ।

(घ) सरोकारवाला वा सम्बन्धित निकाय वा पक्षसंग कार्यक्रम संचालन वा कार्यान्वयनमा समन्वय, सहकार्य गर्ने ।

(ङ) अनुसूची -३ बमोजिम हुने सम्झौता तथा फरफारक गर्ने गराउने ।

(च) कार्यक्रमसंग सम्बन्धित अभिलेख सुरक्षित राखी उपयोगमा ल्याउने।

(छ) कार्यक्रमको सार्वजनिक लेखापरीक्षण वा सुनुवाई गर्ने ।

(ज) लाभग्राहीको रुपमा उपयोग गरिएको आर्थिक कारोवारका बिषयमा बित्तीय उत्तरदायित्व बहन गर्ने ।

(झ) कार्यक्रमको लागि हुने अनुगमन तथा मूल्यांकनमा सहयोग गर्ने गराउने।

(ञ) दफा ७ बमोजिमको समितिको निर्णयबाट तोकिएका बिषयहरु तथा कार्यालयको निर्देशन पालना गर्ने गराउने।

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको भूमिका निर्वाह गरी जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

परिच्छेद-४
कार्यक्रम कार्यान्वयन, बजेट, खर्च व्यवस्थापन तथा अनुगमन मूल्याङ्कन

१४. **कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयनः** कार्यक्रमको कार्यान्वयन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कर्णाली प्रदेशका १० जिल्लाका २४ वटै निर्वाचन क्षेत्रमा कार्यक्रम संचालन हुनेछ।

(ख) प्रत्येक जिल्लामा न्यूनतम ८ र अधिकतम १० वटा समूह वा टोल दफा ७ बमोजिमको समितिबाट छनौट भई कार्यक्रम संचालन हुनेछ ।

(ग) प्रत्येक समूह वा टोलमा कम्तीमा ३० देखि ५० घर परिवार समेटिएको हुनेछ ।

(घ) यस कार्यविधि अनुसार संचालन गरिने कार्यक्रम उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) यस कार्यविधि अनुसार संचालन हुने कार्यक्रमको लागि बिनियोजित बजेट मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(च) संचालित कार्यक्रमको नीतिगत बिषयहरु बाहेक कार्यान्वयन एवं बित्तीय जिम्मेवारी तथा उत्तरदायित्व उद्योग तथा उपभोक्ता हित संरक्षण कार्यालय एवं दफा ७ बमोजिम गठित समितिको हुनेछ ।

(छ) छनौट भएका लाभग्राही वा लक्षित वर्गहरुको पूर्ववत समूह वा संस्था नभएको अवस्थामा समूह गठन गर्नु पर्नेछ ।

(ज) लाभग्राही वा लक्षित वर्गहरुको समूहलाई दिगो एवं आत्मनिर्भर बनाउन उनिहरुको मागका आधारमा दफा ७ को समितिबाट भएको निर्णय अनुसार पूर्ववत दर्ता भई संचालनमा रहेका सहकारीमा आवद्ध गराउने वा उनिहरुको नयां सहकारी दर्ता गरी कार्यक्रमबाट सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

१५. **बजेट बांडफांडः** यस कार्यविधि अनुसार जीबिकोपार्जन कार्यक्रमका लागि प्रत्येक जिल्लामा प्राप्त भएको कूल बजेटको अधिकतम २ प्रतिशत रकम नियमानुसार संचालन खर्च छुट्याई

बाँकी रहेको बजेट रकमलाई शत प्रतिशत मानी देहाय अनुसार खर्च वा परिचालन गर्नु पर्नेछः-

(क) लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट गर्ने क्रियाकलापका लागि बढीमा ०.५ % (शून्य दशमलव पाँच प्रतिशत) ।

(ख) सीपमूलक तालिम तथा क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रम वा क्रियाकलापका लागि बढीमा १५ % (पन्ध्र प्रतिशत) ।

(ग) अनुदान सहयोग सम्बन्धी कार्यक्रम वा क्रियाकलापका लागि न्यूनतम ४४.०५ % (चवालिस दशमलव पाँच प्रतिशत) ।

(घ) सहुलियत ऋण कोष स्थापनार्थ अनुदान प्रदान गर्ने कार्यक्रम वा क्रियाकलापका लागि न्यूनतम ४० % (चालीस प्रतिशत) ।

१६. **बजेट विनियोजनः** मन्त्रालयले कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक बजेट कार्यालयलाई विनियोजन ऐनको परिधिभित्र रही अख्तियारी/PLMBIS मार्फत उपलब्ध गराउनेछ।

१७. **खर्च व्यवस्थापनः** कार्यक्रमको खर्च व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः-

१. रकम सम्बन्धित लाभग्राहीको बैङ्क खाता मार्फत मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२. सीपमुलक तालिम प्रशिक्षण कार्यक्रमको भुक्तानी तालिम सञ्चालन तथा अनुगमन प्रतिवेदन पश्चात् मात्र गर्नु पर्नेछ।

३. संघीय तथा प्रदेश कानून, मापदण्डको अधीनमा रही बजेट खर्च गर्नु पर्नेछ।

४. खर्चको पारदर्शिता कायम गर्ने, लेखाङ्कन गर्ने, स्रेस्ता राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने र प्रतिवेदन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

५. कार्यालयले कार्यक्रमको मासिक/चौमासिक/वार्षिक प्रतिवेदन र आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन मन्त्रालय तथा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

१८. **खर्चमा बन्देजः** कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालय र लाभग्राहीले कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि प्राप्त रकमबाट देहायका खर्च गर्न पाउने छैनः-

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

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

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

१९. **जवाफदेहीता तथा जिम्मेवारीः** (१) अनुदान रकम परिचालनको समष्टिगत जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायका लेखा उत्तरदायी अधिकारीमा रहनेछ।

(२) कार्यक्रमका लाभग्राही छनौट तथा अनुदान वितरण प्रक्रियाका सम्बन्धमा अनुदान वितरण गर्ने कार्यालयको

प्रमुख र अनुदान रकमको आम्दानी, खर्चका अभिलेख व्यवस्थापनका सम्बन्धमा सम्बन्धित लाभग्राही संस्था वा व्यक्ति वा उपभोक्ता जिम्मेवार तथा उत्तरदायी हुनेछन्।

(३) अनुदान रकमको दुरूपयोग भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी र जवाफदेही सम्बन्धित लाभग्राही हुनेछ।

(४) सम्बन्धित लाभग्राहीबाट दुरुपयोग भएको रकम प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।

२०. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** कार्यक्रमको अनुगमन मन्त्रालय, कार्यालय, यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम संचालक समिति र सम्बन्धित सरोकारवालबाट समेत हुन सक्नेछ।

२१. **सार्वजनिक सुनुवाईः** कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात् कार्यालयले सार्वजनिक सुनुवाई गरी कार्यक्रमको सम्पूर्ण पक्षको बारेमा सरोकारवालाहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

२२. **प्रतिबेदनः** कार्यालयले दफा ७ को समितिबाट पारित गराई कार्यक्रमको बार्षिक प्रतिबेदन आफ्नो तालुक मन्त्रालय र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको कार्यक्रम समन्वय इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-५

विविध

२३. **विशेष व्यवस्थाः** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै प्राकृतिक विपद् वा महामारी रोगको प्रकोप वा यस्तै विशेष परिस्थितिको सृजना भई समय अभावका कारणले यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुऱ्याई कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्भव नहुने अवस्था भएमा मन्त्रालयले आवश्यक शर्तहरु तोकी यस कार्यविधि बमोजिमका कार्यक्रमहरु सोझै स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने गरी अख्तियारी वा सशर्त अनुदानको रुपमा सम्बन्धित स्थानीय तहमा रकम पठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकम प्राप्त भएको अवस्थामा सम्बन्धित स्थानीय तहले यस कार्यविधिको प्रक्रिया बमोजिम लाभग्राही छनौट एवम् लाभग्राहीसँग सम्झौता गरी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२४. **निर्देशन दिन सक्नेः** कार्यक्रम कार्यान्वयनको सिलसिलामा मन्त्रालय वा कार्यालयले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित कार्यालय वा व्यक्ति वा संस्था वा निकाय वा समितिको कर्तव्य हुनेछ।

२५. **विवादको समाधानः** कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने सिलसिलामा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा कार्यक्रम संचालक समितिले आवश्यक सहजीकरण गर्नु पर्नेछ । समितिबाट निरुपण

हुन नसकेमा प्रचलित कानून बमोजिम मन्त्रालयले प्रदान गर्ने निर्देशन नै अन्तिम हुनेछ ।

२६. **कारवाही हुनेः** कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले झुट्ठा विवरण पेश गरेमा वा त्यस्ता व्यहोरा सिफारिस गरेको झुट्ठा ठहर हुन आएमा वा कार्यक्रमबाट लाभ प्राप्त गरी दुरुपयोग गरेमा त्यस्ता व्यक्ति वा संस्था वा संस्था संचालकहरुलाई प्रचलित कानून बमोजिम हदै सम्मको कारवाही गरिनेछ। हिनामिना मस्यौट वा सरकारी हानी नोक्सानीका हकमा सरकारी बाँकी सरह निजबाट असुलउपर गरी सम्बन्धित निकायमा कारवाहीका लागि लेखि पठाइनेछ ।

२७. **सहुलियत ऋण कोष हिनामिनाः** सहुलियत ऋणका लागि अनुदान प्राप्त गरेको संस्थाले शर्त वा सम्झौता वा प्रचलित कानून बमोजिम सहुलियत ऋण परिचालनको कार्य नगरी कोष हिनामिना गरेमा प्रदान गरिएको अनुदान रकम प्रचलित दरको ब्याज सहित फिर्ता गर्नु पर्नेछ र आवश्यक कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिनेछ ।

२८. **अन्य ब्यवस्थाः** यस कार्यविधि अनुसार जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सम्बन्धमा निर्देशक समितिको कार्य कर्णाली प्रदेश बिशेष कार्यक्रम संचालन तथा ब्यवस्थापन निर्देशिका, २०७७ को दफा ९ बमोजिमको निर्देशक समितिले गर्नेछ र बिशेष कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य ब्यवस्था सोही निर्देशिका एवं प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२९. **बाधा अड्काउ फुकाउः** (१) कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार मन्त्रालयको हुनेछ।

(२) प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्ले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिको संशोधन गर्न सक्नेछ।

३०. **कानून बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधिमा लेखिएकोमा यसै कार्यविधि अनुसार हुनेछ र यसमा लेखिएदेखि बाहेकका अनुदान वितरण सम्बन्धी बिषयहरु प्रदेश अनुदान व्यवस्थापन कार्यविधि नियम, २०७७ र अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

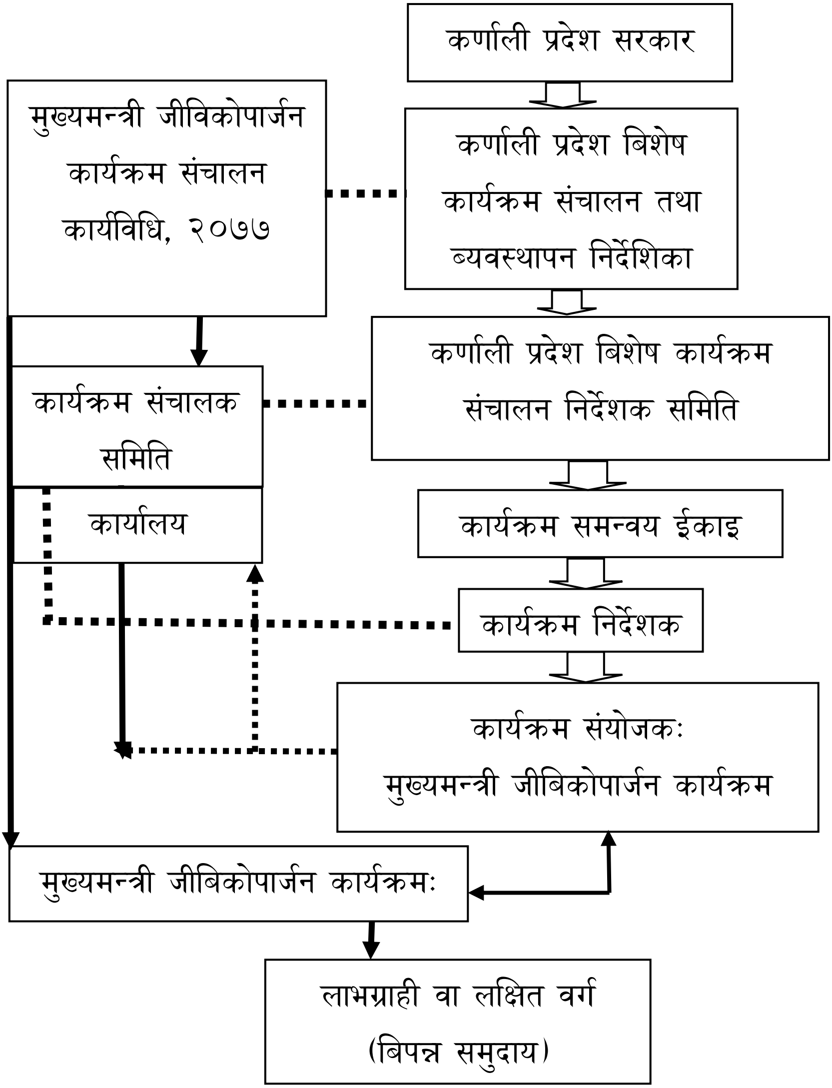
३१. **खारेजी र बचाउः** (१) मुख्यमन्त्री दलित महिला आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ खारेज गरिएको छ ।

(२) मुख्यमन्त्री दलित महिला आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ४ सँग सम्बन्धित)

(कार्यक्रम संचालनको प्रारुप वा ढाँचा)



अनुसूची - २

(दफा ६ को उपदफा (ग) सँग सम्बन्धित)

अनुदान सहयोग कार्यक्रममा सहभागी हुने लाभग्राही ब्यक्ति वा समूह वा उपभोक्ता समिति र कार्यालय बीच हुने सम्झौता

.... कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... स्थायी ठेगाना भएको लाभग्राही ब्यक्ति/समूह /उपभोक्ता समिति.. (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम .... अनुदान सहयोग कार्यक्रम देहायका शर्तका अधीनमा रही सञ्चालन गर्ने गराउने गरी दुबै पक्षको मञ्जुरीमा मिति .... मा यो सम्झौता गरेका छौं।

<u>शर्तहरु:</u>

१. अनुदान सहयोगको रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२. सामुहिक निर्णय र समान सहभागीताबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

३. प्राप्त अनुदान रकममा कम्तीमा २५ प्रतिशत दोस्रो पक्षले योगदान गर्नुपर्नेछ।

४. दोस्रो पक्षले आफ्नो तर्फबाट रकम लगानी गर्दा अनुदानको रकम र आफ्नो लगानी छुट्टा छुट्टै स्पष्ट देखिने गरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

५. प्रथम पक्षले व्यवसाय/कार्यक्रमको आकस्मिक वा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

६. व्यवसाय/कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा परिवारका अन्य सदस्यहरुलाई समेत रोजगारी हुने गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

७. स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग हुने गरी कार्यक्रम/व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

८. अनियमितता, विचलन वा हिनामिना भएको खण्डमा पूर्ण रुपमा लाभग्राही स्वयं व्यक्ति वा समूह वा संस्था वा उपभोक्ता समिति जवाफदेही हुनुपर्नेछ।

९. यस कार्यविधिको व्यवस्था विपरित हुनेगरी लाभग्राही छनौट भएमा प्रथम पक्ष जिम्मेवार वा जवाफदेही हुनुपर्नेछ।

१०. दोस्रो पक्षले व्यवसाय/कार्यक्रम सञ्चालनको अवस्था र समितिको संरचनामा परिवर्तन भएमा सोको जानकारी प्रथम पक्षलाई गराउनुपर्नेछ ।

११. व्यवसायको आम्दानी तथा खर्चको हिसाब स्पष्ट हुनेगरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

१२. कार्यक्रमको लागि प्राप्त सहायता रकमलाई कुनै प्रकारको तलब, भत्ता, चन्दा, पुरस्कार तथा प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन।

१३. कार्यक्रमबाट प्राप्त सहायता रकमको कार्यान्वयनमा वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गरी बजेट सम्बन्धी आर्थिक वर्षको सिद्धान्त अनुरुप बजेटको सदुपयोग पुष्टि गर्ने, लेखा

राख्ने, सार्वजनिक लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक एवं अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने साथै बजेट सम्बन्धमा कानूनी रुपले प्रमाणित गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी, उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता लाभ प्राप्त गरेको वा कार्यको प्रकृति अनुसार संलग्न पक्षको हुनेछ।

१४. यस सम्झौतामा लेखिएदेखि बाहेकका अन्य विषयहरू मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१५. दुई पक्षबीचमा सामान्य बिवाद भएमा आपसी सहमतिमा समाधान गरिनेछ।

<u>पहिलो पक्ष</u>	<u>दोश्रो पक्ष</u>
कार्यालयको तर्फबाट	लाभग्राही ब्यक्ति/ समूह/उपभोक्ता समितिको तर्फबाट
नामः	नामः
पदः	पदः
दस्तखत	दस्तखत
मितिः	मितिः
छाप	छाप

अनुसूची - ३

(दफा १३ को उपदफा (ङ) सँग सम्बन्धित)

सीपमूलक तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रममा सहभागी हुने समूह वा उपभोक्ता समिति र कार्यालयबीच हुने सम्झौताको ढाँचा

.... कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... स्थायी ठेगाना भएको समूह /उपभोक्ता समिति/व्यक्ति .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम .... सीपमूलक तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रम सम्बन्धमा देहायका शर्तका अधीनमा रही सञ्चालन गर्ने गराउने गरी दुबै पक्षको मञ्जुरीमा मिति .... मा यो सम्झौता गरेका छौं।

<u>शर्तहरु:</u>

१. सीपमूलक तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि कार्यक्रमको लागि स्वीकृत रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२. समूहले रकम लिएको अवस्थामा सामुहिक निर्णय र समान सहभागीताबाट कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

३. प्रथम पक्षले व्यवसाय/कार्यक्रमको आकस्मिक वा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

४. व्यवसाय/कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा परिवारका अन्य सदस्यहरुलाई समेत रोजगारी हुने गरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

५. स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग हुने गरी कार्यक्रम/व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

६. अनियमितता, विचलन वा हिनामिना भएको खण्डमा पूर्ण रुपमा लाभग्राही समूह वा उपभोक्ता समिति जवाफदेही हुनुपर्नेछ।

७. यस कार्यविधिको व्यवस्था विपरित हुनेगरी लाभग्राही छनौट भएमा पहिलो पक्ष जिम्मेवार वा जवाफदेही हुनुपर्नेछ।

८. दोस्रो पक्षले व्यवसाय/कार्यक्रमको सञ्चालनको अवस्था र समितिको संरचनामा परिवर्तन भएमा सोको जानकारी प्रथम पक्षलाई गराउनुपर्नेछ ।

९. व्यवसायको आम्दानी तथा खर्चको हिसाब स्पष्ट हुनेगरी अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

१०. कार्यक्रमको लागि प्राप्त सहायता रकमलाई कुनै प्रकारको तलब, भत्ता, चन्दा, पुरस्कार तथा प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन।

११. कार्यक्रमबाट प्राप्त सहायता रकमको कार्यान्वयनमा वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गरी बजेट सम्बन्धी आर्थिक वर्षको सिद्धान्त अनुरुप बजेटको सदुपयोग पुष्टि गर्ने, लेखा राख्ने, सार्वजनिक लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक एवं अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने साथै बजेट सम्बन्धमा कानूनी रुपले प्रमाणित गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी, उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता लाभ प्राप्त गरेको वा कार्यको प्रकृति अनुसार संलग्न पक्षको हुनेछ।

१२. यस सम्झौतामा लेखिएदेखि बाहेकका अन्य विषयहरू मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१३. दुई पक्षबीचमा सामान्य बिवाद भएमा आपसि सहमतिमा समाधान गरिनेछ।

पहिलो पक्ष	**दोस्रो पक्ष**
कार्यालयको तर्फबाट	समूह /उपभोक्ता समितिको तर्फबाट
नामः	नामः
पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः
मितिः	मितिः
छापः	छापः

अनुसूची - ४

(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट सम्बन्धी प्रकृयाहरुः

मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रमका लागि लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट गर्दा देहाएको प्रकृयाको अवलम्बन गर्नुपर्नेछः-

१. कार्यालयले जिल्लाको बस्तुस्थितिको आधारमा उपलब्ध भएसम्म गरिबी तथ्याँकको अध्ययन गरी दफा ११ बमोजिमका बस्ती र टोलहरुको सूची तयार गर्नेछ। यस्तो बस्ती छनौट गर्दा बिगतदेखिको प्रयासका बावजूद सामाजिक आर्थिक रुपमा पिछ्डिएको बस्तीलाई छनौट गर्न बाधा पर्ने छैन।

२. कार्यालयले सूची तयार गरिसकेपछि संचालक समितिको बैठकको आह्वान यसै कार्यविधिको दफा ७(४) बमोजिम गरिनेछ।

३. संचालक समितिले प्राबिधिक/बिज्ञहरुको सल्लाह सिफरिसमा कार्यक्रमका लागि उपयुक्त बस्तीको बारेमा निर्णय लिन सक्नेछ।

४. संचालक समितिले बस्ती/टोलका लाभग्राहीको बारेमा छलफल गरी स्पष्ट सूचक मापदण्ड निर्माण गरी सोको टुंगो लगाई उपभोक्ता समिति गठन गर्नका लागि प्रतिनिधि

तोक्न सक्नेछ। सो बमोजिमका सूचक र मापदण्डहरु दफा ११ बमोजिम हुनेछन्।

५. संचालक समितिले तोकेको प्रतिनिधि वा कर्मचारीको रोहबरमा उपभोक्ता समितिको गठन भैसकेपछि सो समितिले कार्यालयसंग सम्झौता गरी रकम प्राप्त गरिसकेपछि कार्यक्रममा तोकिएका शर्तहरुको अधीनमा रही कार्यक्रम संचालन गर्नेछ। सो प्रकृयामा खरिद गर्नुपर्ने भए सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

६. लाभग्राही छनौट गर्दा पक्षपात वा असमान हुने गरी मापदण्ड वा सूचक वा आधार वनाउन पाइने छैन।

अनुसूची - ५

(दफा ६ को उपदफा (घ) सँग सम्बन्धित)

सहुलियत ऋण परिचालनको लागि स्थापना हुने कोषको लागि अनुदान प्राप्त गर्ने सहकारी संस्था र कार्यालय वीच हुने सम्झौताको ढाँचा

.... कार्यालय (यसपछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .... सहकारी संस्था .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ बमोजिम .... कार्यक्रम/व्यवसाय देहायका शर्तका अधीनमा रही सञ्चालन गर्ने गराउने गरी दुबै पक्षको मञ्जुरीमा मिति .... मा यो सम्झौता गरेका छौं।

<u>शर्तहरु:</u>

१. सहुलियत ऋण परिचालनको लागि स्थापना हुने कोषको लागि अनुदान रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२. सहुलियत ऋण परिचालनको लागि स्थापना हुने कोषलाई देहायको शर्तहरु पालना गरी दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछः-

३. देहायः

(क) सहुलियत ऋण कोषको नाममा संस्था अन्तर्गत एक कोष खडा गरिएको हुनुपर्नेछ।

(ख) उक्त कोषमा प्रथम पक्षबाट प्राप्त अनुदान र आफ्नो संस्थाले साझेदारी गर्न छुट्याएको रकम एकमुष्ट हुनेगरी जम्मा गर्नुपर्नेछ।

(ग) कार्यालयबाट प्राप्त लाभग्राहीको नामावली सूचीमा रहेका ब्यक्तिहरुलाई उक्त कोष ऋणको रुपमा परिचालन/उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(घ) उक्त कोषलाई ऋणको रुपमा परिचालन गर्दा प्राप्त भएको कूल ब्याजको बार्षिक १० प्रतिशत रकम मूल कोषमा जम्मा गरी कोषलाई बृद्धि गर्दै लैजानु पर्नेछ।

(ङ) सहुलियत ऋण मूल कोषमा संस्थाको न्यूनतम १० प्रतिशत साझेदारी हुनुपर्नेछ।

(च) ऋणको ब्याजदर अधिकतम तीन प्रतिशत हुनुपर्नेछ।

(छ) सहुलियत ऋणकोष घटाउन वा खर्च गर्न पाईने छैन।

(ज) सो कोषको हिनामिना वा दुरुपयोग गर्न पाइने छैन।

४. कुनै कारणबस उद्देश्य अनुसार कोष परिचालन गर्न नसकिने भएमा अनुदान लिए बराबरको रकममा थप भएको रकम र प्रचलित ब्याज समेत जोडजम्मा गरी हुन आउने रकम प्रदेश सरकारको राजस्व कोषमा फिर्ता/दाखिला गर्नु पर्नेछ।

५. प्रथम पक्षले व्यवसाय/कार्यक्रमको आकस्मिक वा नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

६. व्यवसाय/कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सहकारी संस्थाका धेरैभन्दा धेरै सदस्यहरुलाई रोजगारी बृद्धि गर्न सहयोग पुग्नेगरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

७. स्थानीय स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग हुने गरी कार्यक्रम/व्यवसाय सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

८. अनियमितता, विचलन वा हिनामिना भएको खण्डमा पूर्ण रुपमा सहकारी संस्था जवाफदेही हुनुपर्नेछ।

९. दोस्रो पक्षले व्यवसाय/कार्यक्रम सञ्चालनको अवस्था र समितिको संरचनामा परिवर्तन गरेमा सोको जानकारी प्रथम पक्षलाई गराउनुपर्नेछ।

१०.व्यवसायको आम्दानी तथा खर्चको हिसाब स्पष्ट हुनेगरी सहकारी एवं प्रचलित लेखा प्रणाली सम्बन्धी चार खातामा अभिलेख राख्नुपर्नेछ।

११. ऋण फिर्ताको स्पष्ट योजना बनाई सोअनुसार ऋण असुली गर्नुपर्नेछ।

१२.कार्यक्रमको लागि प्राप्त सहायता रकमलाई कुनै प्रकारको तलब, भत्ता, चन्दा, पुरस्कार तथा प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन।

१३.कार्यक्रमबाट प्राप्त सहायता रकमको कार्यान्वयनमा वित्तीय अनुशासन तथा पारदर्शिता कायम गरी बजेट सम्बन्धी आर्थिक

वर्षको सिद्धान्त अनुरुप बजेटको सदुपयोग पुष्टि गर्ने, लेखा राख्ने, सार्वजनिक लेखा परीक्षण तथा आन्तरिक एवं अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने साथै बजेट सम्बन्धमा कानूनी रुपले प्रमाणित गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी, उत्तरदायित्व तथा जवाफदेहिता लाभ प्राप्त गरेको वा कार्यको प्रकृति अनुसार संलग्न पक्षको हुनेछ।

१४.यस सम्झौतामा लेखिए देखि बाहेकका अन्य विषयहरू मुख्यमन्त्री जीबिकोपार्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१५.दोस्रो पक्ष वा सहुलियत ऋण परिचालन गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त गरेको संस्था अन्तर्गत सहुलियत ऋण परिचालन कार्यविधि संचालन समितिवाट पारित भएको कार्यविधि अनुसार सहुलियत ऋण परिचालन गर्ने कार्यविधि पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

१६. दुई पक्षबीचमा सामान्य बिवाद भएमा आपसि सहमतिमा समाधान गरिनेछ।

पहिलो पक्ष	**दोस्रो पक्ष**
कार्यालयको तर्फबाट	**सहकारी संस्थाको तर्फबाट**
नामः	नामः
पदः	पदः
दस्तखतः	दस्तखतः
मितिः	मितिः
छापः	छापः

आज्ञाले,

आनन्द सारु

प्रदेश सरकारको सचिव

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय, कर्णाली प्रदेश, सुर्खेतमा मुद्रित