

सहलियत पसल संचालन कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

लुम्बिनी प्रदेश, उद्योग, पर्यटन तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयको वार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत "स्थानीय तह सँगको सहकार्यमा जिल्लाको कुनै एक दुर्गम स्थानीय तहमा सस्तो पसल संचालनमा सहयोग गर्ने" कार्यक्रमका लागि सहलियत पसल संचालन गरी दुर्गम स्थानीय तहमा नागरीकलाई सहलियत दरमा गुणस्तरीय खाद्य पदार्थ उपलब्ध गराउने कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शि तथा प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

सुशासन नियमावली, २०७७ को नियम ९ को उपनियम (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारको उद्योग, पर्यटन तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "सहलियत पसल संचालन कार्यविधि २०८०" रहेको छ ।

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

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

(क) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कार्यालयले सहलियत पसल सञ्चालन गर्न छनौट भएका संस्थालाई प्रदान गरिने रकम सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश भित्रका घेरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "खाद्यान्न" भन्नाले सहलियत पसलमा आधार मूल्यमा बिक्री गरिने चामल, गेडागुडी/दाल, नुन, तेल, पिठो/गहुँ, चिनीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रदेश" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेशलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "निर्देशनालय" भन्नाले उद्योग, वाणिज्य तथा उपभोक्ता हित संरक्षण निर्देशनालय सम्झनु पर्दछ ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले उद्योग, पर्यटन तथा यातायात व्यवस्था मन्त्रालय, लुम्बिनी प्रदेश सम्झनु पर्दछ

(छ) "लक्षित समुह" भन्नाले कार्यक्रम लागु भएका स्थानीय तहमा बसोबास गर्ने देहायका प्रकृतीका व्यक्ती सम्झनु पर्दछ ।

(१) विपन्न परिवारका नागरिक,

(२) दलित,

(३) पिछडिएका आदिवासी, जनजाति, सुकम्बासी, हलिया तथा मुक्त कमैया,



(४) भूमिहिन ।

- (ज) "स्थानीय तह" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेशभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
(झ) "समिति" भन्नाले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि गठित "प्रस्ताव छनौट तथा सहजिकरण समिति" सम्झनुपर्दछ ।
(ज) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय व्यापार सञ्चालन गर्नको लागि अनुमति लिएको प्राइभेट फर्म, साझेदारी फर्म, प्राईभेट लिमिटेड तथा सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद - २

कार्यक्रमका उद्देश्य तथा सहलियत पसल सम्बन्धी व्यवस्था

३. कार्यक्रमका उद्देश्य: यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) बजारको पहुँचबाट टाढा रहेका दुर्गम क्षेत्रका नागरीकलाई सहलियत दरमा खाद्यान्न उपलब्ध गराउने
(ख) आधारभुत खाद्यान्नमा दुर्गम क्षेत्रका विपन्न नागरीकलाई सहज पहुँचको सुनिश्चितता कायम गर्ने ।
(ग) आधारभुत खाद्यान्नमा मूल्य स्थिरता कायम गर्ने ।
(घ) दुर्गम क्षेत्रमा आधारभुत खाद्यान्नको अभाव न्युनिकरण गर्ने ।

४. स्थानीय तह तथा स्थानको छनौट गरिने: (१) प्रदेश भित्रका जिल्लाहरु अन्तर्गत सहलियत पसल सञ्चालन गर्नका लागि स्थानीय तह तथा स्थान छनौट गर्न प्रत्येक जिल्लामा प्रमुख जिल्ला अधिकारीको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको स्थान छनौट समिति गठन गरिनेछ ।

- (क) संयोजक: प्रमुख जिल्ला अधिकारी,
(ख) सदस्य: जिल्ला समन्वय अधिकारी,
(ग) सदस्य: प्रमुख कोष नियन्त्रक वा कोष नियन्त्रक
(घ) सदस्य: उपभोक्ता हित संरक्षण सँग सम्बन्धित संस्थाको प्रतिनिधि एक जना
(ड) सदस्य सचिव: कार्यालय प्रमुख, घेरलु तथा साना उद्योग कार्यालय

(२) उपदफा (१) बमोजिम सहलियत पसल सञ्चालनका लागि स्थान छनौट समितिले देहायका विषयहरुलाई आधार मानी स्थानीय तह तथा स्थान छनौट गर्नेछ:

- (क) मानव विकास सूचकाङ्कमा कमजोर भएको स्थानीय तह तथा स्थान,
(ख) दुन्द प्रभावित, श्रमिक तथा मजदुर, विपन्न नागरिक बसोबास गर्ने स्थानीय तह तथा क्षेत्र,
(ग) भौगोलिक रूपमा पिछडिएको तथा दुर्गम क्षेत्र ।
(घ) लक्षित समूहको बढी बसोबास भएका स्थान

४६

(ड) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य आधार

५. छनौट तथा सहजिकरण समितीः (१) संस्था छनौट र पसलको प्रभावकारी संचालनका लागि आवश्यक अनुगमन तथा सहजिकरणको लागि कार्यालयका कार्यालय प्रमुखको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको "प्रस्ताव छनौट तथा सहजिकरण समिति" रहनेछ ।

- क) संयोजक- कार्यालय प्रमुख, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय
- ख) सदस्य- कार्यक्रम लागु हुने क्षेत्रको सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष
- ग) सदस्य- लेखा प्रमुख घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय
- घ) सदस्य- कोष तथा लेखा नियन्त्रक कार्यालयको प्रतिनिधि
- ड) सदस्य सचिव- कार्यालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारी

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेषज्ञ कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. प्रस्ताव छनौट तथा सहजिकरण समितीको काम, कर्तव्य र अधिकारः समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) संस्थाबाट पेश भएका प्रस्तावको मुल्याङ्कन गरी स्वीकृत गर्ने,
- (ख) सहुलियत पसल सञ्चालन गर्ने स्थानीय तह तथा स्थानको छनौट गर्न सहजीकरण गर्ने,
- (ग) अनुदान प्राप्त हुने खाद्यान्नको बिक्री मुल्य निर्धारण गरी सोको कार्यान्वयन भए - नभएको अनुगमन गर्ने,
- (घ) सहुलियत पसलको अनुगमन गर्ने गराउने,
- (ड) कार्यविधिका सम्बन्धमा द्विविधा उत्पन्न भएमा आवश्यक व्याख्या गरी बाधा अड्काउ फुकाउन मन्त्रालय समक्ष सिफारिस गर्ने ।

७. खाद्यान्नको आधार मूल्य निर्धारण गर्नुपर्ने: (१) समितिले सहुलियत पसलमा बिक्री गरिने खाद्यान्नको आधार मूल्य निर्धारण गर्नेछ र आधार मूल्य देहाय आधारमा निर्धारण गर्नेछ:

- (क) नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको खाद्यान्नको मूल्यदर,
- (ख) सम्बन्धित जिल्ला तथा स्थानीय तहमा लागू हुने गरी जिल्लाका सम्बन्धित सरकारी निकायले लागू गरेको खाद्यान्नको मूल्यदर,
- (ग) सम्बन्धित स्थानीय तहले बनाएको खाद्यान्नको मूल्यदर,

३

मुख्यमन्त्री
लाल शर्मा

- ✓ २१
- (घ) जिल्ला तथा स्थानीय तहका उद्योग / वाणिज्य संघले तोकेको खाद्यान्नको मूल्यदर,
 (ङ) बजारमा खरिद बिक्री हुने प्रचलित मूल्यदर,
 (च) जिल्ला तथा स्थानीय तहमा नै उत्पादन हुने खाद्यान्नको प्रचलित आधार मूल्यदर,
 (छ) कार्यालयले तोकेका अन्य आधारहरु।
 (२) उपदफा (१) बमोजिमका आधारमा समितिले स्थानीय तह तथा स्थानमा सञ्चालन गरिने सहुलियत पसलमा बिक्री गरिने खाद्यान्नको मूल्य सूची तयार गर्नु पर्नेछ।
 (३) सहुलियत पसलबाट बिक्री गरिने खाद्यान्नको उपदफा (२) बमोजिम तोकिएको आधार मूल्यमा मात्र बिक्री गर्नु पर्नेछ।

८. प्रस्ताव आव्हान गरिने: कार्यालयले सहुलियत पसल सञ्चालनका लागि समितिले छनौट गरेका स्थानीय तहबाट संस्थाहरुलाई प्रस्ताव पेश गर्न कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशित गर्नेछ र सो सूचना उद्योग वाणीज्य सँग सम्बन्धित निकायहरु तथा सरकारी निकायहरुमा टाँस गर्नु पर्नेछ।

९. प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने: (१) कार्यालयले प्रस्ताव आव्हानको सूचनामा तोकिएका शर्त र समयावधि भित्र सहुलियत पसल सञ्चालनका लागि योग्य संस्थाहरुले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन सहीत खामबन्दी प्रस्ताव तयार गरी अनुसूची-३ बमोजिमको कागजात संलग्न राखी कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्दा एक संस्थाले एक स्थानको लागि मात्र गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालयमा पेश भएका प्रस्तावको कार्यालयले दर्ता पञ्चिका तयार गरी खाममा नै दर्ता नं. उल्लेख गरी राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएका प्रस्तावहरु पेश गर्ने अवधि समाप्त भएको भोलिपल्ट कम्तीमा दुईवटा सरकारी निकायको रोहवरमा खोल्नु पर्नेछ।

१०. प्रस्तावको मूल्याङ्कन र स्वीकृति: (१) समितिले दफा ७ बमोजिम पेश भएका प्रस्तावहरुको अनुसूची-४ बमोजिमको सुचकहरुको आधारमा सात दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी सक्नु पर्नेछ।
 (२) समितिले प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्दा यस कार्यविधिमा उल्लिखित सूचकको आधारको अतिरिक्त प्रचलित कानूनमा भएका व्यवस्था समेतका आधारमा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।
 (३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम मूल्याङ्कन भएका संस्थाहरु मध्ये सबैभन्दा बढी अङ्कल्याउने आवश्यकताको आधारमा कम्तीमा एउटा संस्थालाई छनौटको लागि स्वीकृत गरी कार्यालयको वेबसाईट वा सूचना पार्टीमा प्राथमिकताको आधारमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

४

१५०१०१६८

- (४) प्रस्ताव स्वीकृति सम्बन्धमा कुनै गुनासो भएमा उपदफा (३) बमोजिमको सूची प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र निर्देशनालय समक्ष गुनासो पेश गर्न सकिनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम गुनासो पेरेमा निर्देशनालयले गुनासो उपर छानविन गरी सात दिन भित्र निर्णय गर्नुपर्नेछ र निर्देशनालयले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

११. समझौता गर्नुपर्ने: (१) कार्यालयले समितिबाट स्वीकृत भई छनौट भएका प्रस्तावदाता संस्थासँग समझौता गर्न सात दिनको समयावधि दिई सूचना दिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्रमा आउने प्रस्तावदाता संस्थासँग कार्यालयले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा समझौता गर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयावधिभित्र समझौता गर्न नआउने प्रस्ताव दातासँग समझौता गरिने छैन र प्राथमिकता क्रममा रहेका अन्य प्रस्तावदातालाई उपदफा (१) बमोजिमको समय दिई समझौता गरिनेछ ।

१२. अनुदानको सीमा तथा भुक्तानी: (१) कार्यालयले सहुलियत पसल सञ्चालनका लागि छनौट भएका संस्थालाई स्वीकृत बिनियोजित रकमको अधिनमा रही अनुदान रकम पेशकीको रूपमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ र उक्त पेशकी रकम फछ्यौट भएपछि मात्र अन्य रकम उपलब्ध गराईनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम मध्ये शुरुमा पेशकीको रूपमा पच्चीस प्रतिशत सम्म रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- (३) सहुलियत पसल मार्फत खाद्यान्न बिक्रि गर्दा निर्धारण गरिएको आधार मूल्यमा अनुसूची ६ बमोजिमको रकम अनुदान स्वरूप उपलब्ध गराईनेछ ।
- (४) सहुलियत पसल मार्फत अनुदान दिईने खाद्यान्नको परिमाण प्रति परिवार प्रति महिना अनुसूची - ७ बमोजिम हुनेछ ।
- (५) अनुदान रकम प्राप्त गर्ने संस्थाले अनुसूची - ८ बमोजिमको खाद्यान्न बिक्रि खाता तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (६) यस नियम बमोजिमको सुविधा एक परिवारले एक महिनामा एक स्थानको एक संस्थाबाट मात्र प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

(७) संस्थाले ग्राहकलाई खाद्यान्न बिक्रि गर्दा उपलब्ध गराउने अनुदानको रकम कार्यालयसँग माग गर्दा उपदफा (८) बमोजिमको बिक्रि खाता सार्वजनिक गरी सोको मुचुलका एवं सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित पेश गरी माग गर्नु पर्नेछ।

(९) संस्थाले उपदफा (१०) बमोजिम खाद्यान्न उपलब्ध गराए बापत माग गरेको अनुदानरकम कार्यालयले संस्थालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(११) उपदफा (११) बमोजिम प्राप्त पेशकी रकम खर्च नभएमा संस्थाले उक्त रकम कार्यालयलाई समझौता अवधी सम्म फिर्ता गरी सक्नु पर्नेछ।

१३. समझौता रद्द गर्न सकिने: (१) कार्यालयले सहलियत पसल सञ्चालन गर्ने पसलसँग देहायका अवस्थामा समझौता रद्द गर्न सक्नेछ:

- (क) खाद्यान्न सामग्रीको बिक्री परिमाण र मूल्यको लगत यथार्थपरक नभएमा,
 - (ख) कारोबारको झुटा विवरण राखेमा र सोही झुटा विवरण पेश गरी भुक्तानी माग गरेमा,
 - (ग) उपभोक्ताको हितलाई बारम्बार बेवास्ता गरेमा,
 - (घ) गुणस्तरहीन र म्याद गुज्रेका सामग्री बिक्री गरेको प्रमाणित भएमा,
 - (ङ) अनुगमनको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यालयले दिएको सुझाव वा निर्देशनलाई पालना नगरेमा,
 - (च) रकमको दुरुपयोग गरेमा वा समझौता विपरितको काममा रकम प्रयोग गरेमा,
 - (छ) संस्थाबाट कार्यक्रम सन्तोष जनक रूपले सञ्चालन भएको नपाइएमा,
 - (ज) प्रचलित कानून विपरितका कार्य गरेको पाइएमा।
- (२) कार्यालयले उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परी समझौता रद्द गर्नु पूर्व सहलियत पसल सञ्चालन गर्ने पसललाई सफाई पेश गर्ने सात दिनको मौका दिन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम सफाई पेश गर्ने मौका दिँदा तोकिएको म्यादभित्र सबुत प्रमाण सहित सफाई पेश नगरेमा वा पेश गरेको प्रमाण सन्तोषजनक नभएमा समझौता रद्द गर्न बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद- ३

विविध

१४. कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च: कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक पर्ने देहाय बमोजिमको रकम यसै कार्यक्रमको खर्च शीर्षकमा विनियोजित रकमको तीन प्रतिशत रकममा नबढने गरी व्यवस्थापन गर्नेछ:-

- (क) प्रस्ताव पेश गर्ने सूचना प्रकाशन, सङ्कलन तथा व्यवस्थापन खर्चको रकम,
- (ख) अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण खर्च रकम,

१५.

१६.

१७.

१८.

(ग) यस कार्यविधि बमोजिमका समितिहरूका बैठक भत्ता बापतको खर्च रकम,

(घ) अन्य कार्य सञ्चालन खर्च रकम।

१५. कार्यक्रमको निरन्तरता: वार्षिक बजेटमा स्रोतको सुनिश्चितता गरी मन्त्रालयले औचित्यता, प्रभावकारीता तथा आवश्यकताका आधारमा दिगो रूपमा सहुलियत पसल सञ्चालन कार्यक्रमलाई निरन्तरता प्रदान गर्न सक्नेछ।

१६. आम्दानी खर्च सार्वजनिक गर्नुपर्ने: सहुलियत पसलले कार्यालय वा अन्य निकायबाट प्राप्त भएको अनुदान रकमको आम्दानी र खर्च देखिने गरी देहाय बमोजिम आम्दानी खर्च सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ:-

(क) सहुलियत पसलमा अनुदान रकम तथा सहुलियत दरमा बिक्री गरिने मूल्य सहित खाद्यान्नको विवरण सहितको बोर्ड सबैले देखे गरी राखे,

(ख) अनुदान रकम खर्च भएको विवरण, कारोबारको अद्यावधिक विवरण मासिक रूपमा सहुलियत पसलको सूचना पाठीमा राखे,

(ग) सम्झौतामा उल्लेख भएका अन्य विषय।

१७. लेखा सम्बन्धी व्यवस्था: सहुलियत पसलले कार्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकमको प्रचलित कानून बमोजिम लेखा राखु पर्नेछ।

१८. समन्वय गर्न सक्ने: कार्यालयले सहुलियत पसल कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न सरोकारवाला सरकारी निकाय तथा सम्बन्धित स्थानीय तहबीच समन्वय गर्न सक्नेछ।

१९. अनुदान रकम रोका तथा असूल उपर गरिने: (१) अनुदान रकम तोकिएका क्षेत्रमा उपयोग नगरेमा, सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन नगरेमा, कार्यालय वा समितिले दिएका निर्देशनको पालना नगरेमा कार्यालयले अनुदान रकम रोका गर्न सक्नेछ।

(२) अनुदान रकम दुरुपयोग गरेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्ता अनुदान रकम सम्बन्धित संस्था तथा सञ्चालकको चल अचल सम्पत्तिबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

२०. कारबाहीको व्यवस्था: (१) सहुलियत पसल सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दा यस कार्यविधि, कार्यालयको निर्देशन तथा सम्झौताका शर्त बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(२) कार्यालयले दिएका निर्देशन तथा प्रचलित कानूनका व्यवस्थाको पालना गर्नु संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(३) अनुगमनको क्रममा सम्झौता बमोजिम नभएको पाइँगमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

२१. बाधा अड्काउ र कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्चन आइपरेमा वा विवाद उत्पन्न भएमा सोको निरुपण समितिको सिफारिसमा मन्त्रालयले गर्नेछ र कार्यविधिको व्याख्याको सम्बन्धमा मन्त्रालयको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।
२२. अनुसूचीमा हेरफेर: यस कार्यविधिमा उल्लेखित अनुसूचीमा मन्त्रालयले आवश्यकताको आधारमा थपघट र हेरफेर गर्न सक्नेछ।
२३. बचाउ: यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अँधि कुनै कार्यालयले आफै कार्यविधि बनाई सहुलियत पसल संचालनको कार्य संचालन गरीसकेको भए सो कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।
२४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिए तापनि प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको विषयमा सोही बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची - १

(दफा द सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव आव्हानको सूचनाको ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:.....

लुम्बिनी प्रदेश सरकार, उद्योग, पर्यटन तथा यात्रायात व्यवस्था मन्त्रालय, घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय.....को आ.व. को वार्षिक कार्यक्रम अनुसार प्रदेश अन्तर्गतका.....जिल्ला.....गा.पा./न.पा..... स्थानमा सहुलियत पसल सञ्चालनको लागि ईच्छुक संस्थाहरुबाट..... मा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले..... दिन भित्र यस कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा कार्यालयको.....वा सूचना पार्टी बाट प्रस गर्न सकिनेछ।

अनुसूची - २

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव पेश गर्ने निवेदन पत्रको ढाँचा

श्री घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय,

विषय: सहुलियत पसल सञ्चालनको लागि प्रस्ताव पेश गरिएको सम्बन्धमा।

हामो..... संस्थाबाट..... जिल्ला,..... म.न.प
/ .उप.म.न.पा/ .न.पा/ .गा.पा.,..... वडा नं. अन्तर्गत स्थानमा सहुलियत मूल्य
पसल सञ्चालन गर्ने लक्ष्य रहेकोले अनुदान पाउने व्यवस्थाका लागि आवश्यक कागजातहरु संलग्न
राखी यो प्रस्ताव पेश गरेका छौं।

निवेदकको

नाम:

पद:

दस्तखत:

ठेगाना:

सम्पर्क नं:

संस्थाको नाम:

संस्थाको छाप:

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव पेश गर्दा संलग्न गर्नु पर्ने कागजात

- (१) संस्था दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (२) संस्थाको स्थायी लेखा नं. प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (३) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- (४) सञ्चालकको वैयक्तिक विवरण,
- (५) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि घर जग्गाको विवरण खुल्ने कागजात,
- (६) सम्पर्क व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सम्पर्क नम्बर,
- (७) सहुलियत पसल सञ्चालनका लागि घर जग्गा हुनुपर्ने वा भाडामा लिएको भए घर जग्गाधनी सँगको सम्झौता पत्र
- (८) उपलब्ध गराउन सक्ने खाद्यवस्तुहरूको सूची
- (९) संचालकको देहायको ढाँचाको प्रतिवद्वतापत्रः

प्रतिवद्वता - पत्रको ढाँचा

घेरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय.....को मिति.....मा प्रकाशित सूचना अनुसार सहुलियत पसल संचालन कार्यक्रमका लागि अनुदानको व्यवस्था गरिए अनुसार उक्त अनुदान प्राप्त गर्न इच्छुक भई सो कार्यक्रममा सहभागिताका लागि प्रस्ताव/आवेदन पेश गरेकोछु/छौं। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कार्य गर्ने गरी सम्झौता सम्म निरन्तरता दिनेछौं। सम्झौता अनुसारको कार्य नगरेमा वा तोकिएको अवधि भन्दा अगावै सो कार्य बन्द गरेमा कार्यालयलाई अनुदान रकम फिर्ता गर्नेछौं। अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला। साथै प्रस्तावित कार्यहरूका लागि अन्य कुनै निकायबाट आर्थिक सहयोग प्राप्त नगरेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछौं।

संस्थाको नामः

ठेगाना:

दस्तखतः

मिति:

संस्थाको छापः

इति सम्वत् २०.....गते.....रोज.....शुभम्।

अनुसूची-४

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

मूल्याङ्कनका सूचक तथा आधार

१. संस्थाको नाम:

२. ठेगाना:

३. सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

४. सम्पर्कनं.:

कार्यक्रम छनौटका लागि सुचक आधार र पूर्णाङ्कः

क्र.सं.	मूल्याङ्कनको आधार सूचक	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	सबैको पायक पर्ने स्थान	२०		
२	संस्था दर्ताको अवधी	२०		
३	संस्थाको क्षमता (पूँजी)	२०		
४	संस्थाको गत वर्षको कारोबार विवरण	२०		
५	लक्षित वर्गले संचालन गरेको संस्था	१०		
६	स्थानीयले संचालन गरेको संस्था	१०		
	जम्मा	१००		

अनुसूची - ५

(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

S. S. समझौता - पत्रको ढाँचा *✓*

2/2

श्री घरेलु तथा साना उद्योग कार्यालय..... मार्फत सञ्चालन गरिने आ.व..... को स्वीकृत सहुलियत पसल सञ्चालन गर्न..... यस पछि (पहिलोपक्ष) भनिएको र मुल्याङ्कनको आधारमा छनौट भएका संस्था..... यसपछि (दोस्रोपक्ष) भनिएको बीच तपसिलका शर्तनामाहरु लागू हुने गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्न समझौता गरी एक/एक प्रतिलियौ/दियौ।

१. यो समझौता पत्र पहिलो पक्ष र दोस्रो पक्ष बीच सहुलियत पसल सञ्चालन कार्यक्रम सहयोगका लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रयोग हुनेछ।
२. समझौता भएको मिति देखि यो समझौता प्रारम्भ भएको मानिनेछ।
३. दोस्रो पक्षले समझौतामा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यहरु समझौता भएको मितिले..... दिन भित्र शुरु गर्नु पर्नेछ।
४. आर्थिक वर्ष अन्त्य हुनु भन्दा १५ दिन अगावै यो कार्यक्रम सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ।
५. सहुलियत पसल कार्यक्रम सञ्चालनका लागि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रमको लागि स्वीकृत अनुदान समझौता बमोजिम एकाउन्ट पेयी चेक बाट पहिलो किस्ता बापत पच्चिस प्रतिशत पेशकी अन्तर्गत र बाँकी रकम पेशकी फछ्यौट गरे पश्चात बिक्री खाताका आधारमा मात्र प्रत्येक महिना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
६. दोस्रोपक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा समझौता तथा कार्यालयको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ।
७. समझौता बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा बिक्री खाता सहित प्रतिवेदन तयार गरी दोस्रोपक्षले पहिलो पक्षसँग अनुरोध गर्नुपर्ने छ र पहिलो पक्षले सम्पूर्ण प्रतिवेदन तथा बिक्री खाताको आधारमा..... दिन भित्र भुक्तानीको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।
८. सहुलियत पसल कार्यक्रम सुरु भए पश्चात उक्त कार्यक्रमको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनु पर्नेछ।
९. यस समझौता बमोजिम अनुदान प्राप्त गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा कुनै दुर्घटना वा भवितव्य हुन गई सहुलियत पसल तथा खाद्यान्नमा क्षति भएको खण्डमा सो घटनाको पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनु पर्नेछ।
१०. समझौता मुताविकका कार्य नभएमा वा उपलब्ध श्रोतको दुरुपयोग भएको पाइएमा पहिलो पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फि रूपमा समझौता भङ्ग गरी दोस्रोपक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरी आवश्यक कारबाही अगाडी बढाउनेछ।
११. पहिलो पक्षका तरफबाट कुनै पनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण र अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ।

2/2

S. S.

१३

①

J. J.

मुख्यमन्त्री

पहिलो पक्षका तर्फबाट

नाम:

पद:

साक्षीहरु

दोस्रो पक्षका तर्फ बाट

नाम:

पद:

साक्षीहरु

मिति: २०.....साल.....महिना.....गते.....रोज शुभम्।

२,२७

SC

Abur

YK
दूरसंचारालय

अनुसूची - ६

(दफा १२ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

खाद्यान्नमा दिईने अनुदान रकमको विवरण

१. चामल: प्रतिके.जी १० (दश) रुपैयाँ
२. नुन: प्रतिके.जी ५ (पाँच) रुपैयाँ
३. तेल: प्रति के.जी वा प्रतिलिटर २० (बिस) रुपैयाँ
४. दाल/गोडागुडी: प्रति के.जी २० (बिस) रुपैयाँ
५. गहुँ/पिठो: प्रति के.जी २० (बिस) रुपैयाँ
६. चिनी: प्रति के.जी १५ (पन्ध) रुपैयाँ

अनुसूची - ७

(दफा १२ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

अनुदान प्रदान गरिने खाद्यान्नको परिमाण

१. चामल: ५० के.जी

२. नुन: २ के.जी

३. तेल: ७ लिटर

४. दाल: ५ के.जी

५. गहु: १० के.जी

६. चिनी: ५ के.जी

अनुसूची - द

(दफा १२ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

खाद्यान्न विक्रि खाताको ढाँचा

क्र.स.	मिति	खरिदकर्ताको नाम	नागरिकता नं.	सामानको विवरण	सामानको परिमाण	विक्रीमु ल्य	छुट मुल्य	खरिदक र्ताको सही/ छाप	प्रमाणित गर्ने	कै.

२०११

४८.

४८.

४८.
नामांकन