कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्नका लागि अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना: यस तामाकोशी गाउँपालिकाका सबै वडाहरुमा कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोली बेरोजगार युवा तथा विद्यार्थीहरुलाई कम्प्युटर सम्बन्धी सहुलियतपूर्ण तालिम मार्फत कम्प्युटर सम्बन्धी सीप आर्जन गर्दै प्राविधिक रुपमा दक्ष जनशक्ति उत्पादन गर्ने, युवाहरुलाई उद्यमशिल र आत्मनिर्भर बनाउने तथा रोजगारी सिर्जना गराउने कार्यलाई थप व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

तामाकोशी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधी नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ३ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तामाकोशी गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७८।०३।०६ को बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधीको नाम **"कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्नका लागि अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८"** हुनेछ।

(२) यो कार्यविधी तामाकोशी गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

(२) परिभाषा: विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"कार्यविधि"** भन्नाले **"कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्नका अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८"** सम्झनुपर्दछ।

(ख) **"कार्यक्रम"** भन्नाले तामाकोशी गाउँपालिका भित्र कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्न योग्य सहकारी संस्था, गैरसरकारी संस्था तथा प्राइभेट फर्मलाई प्रचलित कानून बमोजिम अनुदान वितरण कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।

(ग) **"गाउँपालिका"** भन्नाले तामाकोशी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) **"प्रस्ताव मुल्यांकन समिति"** भन्नाले दफा ६ बमोजिमको समिति सम्झनुपर्दछ।

(ङ) **"संगठित संस्था"** भन्नाले कानून बमोजिम दर्ता भई स्थापित सार्वजनिक निकाय, गैर सरकारी संस्था, सहकारी एवं निजी संघसंस्थाहरु समेतलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) **"सिफारिसस समिति"** भन्नाले दफा ६ को उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(३) यस कार्यविधी अनुरुप गराउनुपर्ने: कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्ने सम्बन्धी अनुदान प्रदान गर्दा यस कार्यविधी बमोजिम गराईने छ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया

(४) उद्देश्य: यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य गाउँपालिका भित्र बेरोजगार वर्गको पहिचान गरी उद्यमशिलता विकास गर्नु, कम्प्युटर र प्रविधि सम्बन्धी सिप, क्षमता र दक्षता अभिवृद्धि गरी स्वरोजगारी श्रृजना गर्ने, यसको व्यवसायिकरण, विविधिकरण एवं सशक्तिकरण गर्ने कार्य थप व्यवस्थित गर्नु हुनेछ।

(५) कार्यक्रम सञ्चालन: (१) कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्न योग्य संस्था या फर्मको माग तथा वजेटको उपलब्धता अनुसार आगामी आर्थिक वर्षहरुमा कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिईने छ।

(२) अनुदान प्रदान गरिने सम्बन्धित संघसंस्था वा फर्महरुलाई प्रस्तावना सहितको निवेदन पेश गर्न १० दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय स्तरको पत्रपत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरिनेछ। निवेदनको ढाँचा अनुसूची-१ , उल्लेख भएबमोजिम हुनेछ। अनुसूची-२ मा उल्लेख भएबमोजिमका कागजातहरु निवेदन साथ पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) छनौट हुने संस्था/फर्मले पेश गरेका कागजात र स्वीकृत मापदण्डका आधारमा अधिकतम ३,००,०००।- अनुदान प्राप्त गर्नेछ। अनुदान विभिन्न ३ किस्तामा प्रदान गरिनेछ। पहिलो किस्तामा सम्झौता भएपश्चात २०%, दोस्रो किस्तामा ४०% र अन्तिम किस्तामा बाँकि ४०% भुक्तानी अनुगमन र मुल्यांकनका आधारमा हुनेछ।

(४) छनौट हुने संस्था/फर्मको कम्प्युटर इन्स्टिच्युट सञ्चालन गर्ने स्थान, साधनश्रोत तथा पर्याप्त जनशक्ति भएको हुनुपर्नेछ। र सो को विवरण प्रस्तावपत्रका साथ पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) छनौट हुने संस्था/फर्मले यस गाउँ कार्यपालिकाले तोकेका कम्तिमा १० जनालाई सहुलियत शुल्कमा कम्प्युटर सम्बन्धी तालिम प्रदान गर्नुपर्नेछ।

(६ अनुदानको रिकमबाट छनौट हुने संस्था/फर्मले यस कार्यालयले तोकेबमोजिमको स्पेशिफिकेशनको ५ ओटा कम्प्यूटर खरिद गर्नुपर्नेछ।

(७) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको बजेटको परिधिभित्र रही सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम आवश्यक कम्प्यूटर लगायतका सामग्रीहरु खरिद गरिनेछ।

(६) समिति: (१) निशूल्क अनुदान प्रदान गरिने कम्प्युटर लगायतका उपकरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा प्राप्त प्रस्तावहरुको मुल्यांकन गरी सिफारिस गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम एक मुल्यांकन समिति रहनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-संयोजक
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	-सदस्य

सम्बन्धित विषयगत शाखाको कर्मचारी प्रतिनिधि -सदस्य सचिव

(२) मुल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) आवश्यकता अनुसार मुल्यांकन तथा अन्य मापदण्डहरु तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यपालिकामा पेश गर्ने।

(३) संस्था या फर्म छनौटको आधार अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ।

(४) छनौटमा परेका संस्था या फर्महरुसँग अनुसूची-४ बमोजिमको सम्झौता गरी अनुदान वितरण गरिनेछ।

परिच्छेद–४

विविध

(७) अनुगमन, निरीक्षण र मुल्यांकन: कार्यक्रमको गाउँपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार अनुगमन, मुल्यांकन र निरीक्षण गर्नेछ।

(८) कारवाहीको व्यवस्था: अनुदानमा वितरण हुने अनुदान प्राप्त गर्ने संस्था वा फर्मले सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन नगरेमा वा उपकरण सामग्रीहरु दुरुपयोग गरेको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ। साथै दुरुपयोग भए बराबरको अशुलउपर तथा सामग्री फिर्ता गराउन सक्नेछ।

(९) प्रचलित कानून लागु हुने: अनुदान वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा कानून बमोजिम हुनेछ।

(१०) अनुसूची हेरफेर: यस कार्यविधिको अनुसूचीहरु आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाले हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(११) कार्यविधि संशोधन तथा खारेजी: यो कार्यविधिको संशोधण तथा खारेजी आवश्यकता अनुसार यस गाउँ कार्यपालिकाबाट हुनेछ।

अनुसूची १
(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्नका लागि अनुदान प्राप्त गर्ने संस्था वा फर्महरुले गाउँपालिकामा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

श्री तामाकोशी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
जफे, दोलखा।

विषयः कम्प्यूटर इन्स्टिच्युट खोल्न अनुदान उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय,
प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयको मिति ....गतेको .... प्रकाशित सूचना अनुसार कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्न अनुदान वितरण हुने त्यस गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिमको आवश्यक कागजातहरु समेत पेश गरेकाले हाम्रो संस्था/फर्मलाई अनुदान उपलब्ध गराई दिन यो निवेदन पेश गरेको छु।

संलग्न कागजातहरुः

निवेदकः
दस्तखतः ....
नामः
पदः
संस्थाको नामः
संस्थाको छापः

अनुसूची २
(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरु

१. संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र
२. PAN/VAT मा दर्ता प्रमाणपत्र
३. संचालक/व्यवस्थापक समितिको नामावली सूची
४. कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि
५. पछिल्लो आ.व. को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन
६. पछिल्लो साधारणसभाको प्रतिवेदन
७. सहकारी संस्थाको हकमा मासिक प्रतिवेदन
८. कम्प्युटर इन्स्टिच्युट खोल्न अनुदान मागको सम्बन्धमा संस्थाबाट भएको निर्णय
९. यस गाउँपालिकाबाट चालु आ.व.मा कार्यक्रम सञ्चालन सहकार्य वा अनुदान प्राप्त नगरेको स्वघोषणा
१०. कार्यक्रम सञ्चालन प्रस्तावनापत्र

अनुसूची ३

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

फर्म वा संस्था छनौट सम्बन्धी मापदण्ड/आधारहरु

सि.नं.	विवरण	अंक	कैफियत
१	संस्था स्थापनाको २ वर्ष पूरा भएको		
२	फर्म वा संस्थाको सञ्चालकको ठेगाना यस गाउँपालिकामा रहेकोमा		
३	यस गाउँपालिकाबाट यस आ.व.मा अन्य कुनै अनुदान वा सहयोग प्राप्त		
४	संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र		
	PAN/VAT मा दर्ता भएको		
५	कर चुक्ता गरेको		
६	पर्याप्त जनशक्तिको उपलब्धता		
७	आवश्यक फर्निचर व्यवस्थापनको प्रतिवद्धतापत्र		
८	संस्थाको तालिम प्रदान सम्बन्धी अनुभव सम्बन्धी कागजातहरु		
९	संस्थाको कार्यालय/साधनश्रोत तथा व्यवस्थापनको उपयुक्तता र पर्याप्तता		
१०	संस्था संचालक/अध्यक्ष/ व्यवस्थापक/मुख्य व्यक्ति		
११	उत्कृष्ठ प्रस्तावना		

अनुसूची ४

(दफा ६ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

फर्म / संस्था तथा गाउँपालिका वीचको सम्झौता पत्रको ढाँचा

तामाकोशी गाउँपालिकाको आ.व. ....को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कम्प्युटर इन्स्टिटच्युट खोल्नका लागि अनुदानमा वितरण कार्यक्रमको लागि तामाकोशी गाउँपालिका, जफे, दोलखा (यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) र ....जिल्ला ....गा.पा./न.पा

वडा नं. ...... मा अवस्थित श्री .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) का बीच तपसिल अनुसारका शर्तहरुको पालना गर्नेगरी द्विपक्षीय सम्झौता गरियो।

तपसिलः

१. प्रथम पक्षबाट अनुदानमा प्राप्त भएको रकम कार्यक्रमको .... जिल्ला .... न.पा/गा.पा वडा नं. .... टोलमा अवस्थित श्री ....को उपयोगमा ल्याइनेछ।
२. अनुदानमा वितरण गरिएको रकमबाट प्राप्त साधनश्रोतको मर्मत संभार लगायतका सम्पूर्ण जिम्मेवारी एबं दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ। साथै उक्त उपकरणहरु दोस्रो पक्षले संस्थाको नाममा आम्दानी बाँधी सो को जानकारी प्रथम पक्षलाई दिनुपर्नेछ।
३. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको रकमबाट प्राप्त उपकरण प्रथम पक्षको सहमति बिना अन्य कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थामा स्थानान्तरण, बेचविखन वा हस्तान्तरण गर्न पाईने छैन।
४. दोस्रो पक्षले अनिवार्य रुपमा अनुदान मार्फत प्राप्त श्रोतमा सहयोगको किसिम उल्लेख गरेर प्रथम पक्षको नाम स्पष्ट देखिने गरी राख्नुपर्नेछ।
५. सम्झौता मुताविकको कार्य नभएमा वा उपलब्ध श्रोतको दुरुपयोग भएको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रुपमा सम्झौता भंग गरी दोस्रो पक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको सरकारी बाँकि सरह अशुल उपर गर्न सक्नेछ।
६. प्रथम पक्षको तर्फबाट कुनैपनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण/अनुगमनमा सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।
७. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेको विषयको हकमा दुबै पक्षको आपसी सहमति अनुसार र प्रचलित नियम कानून अनुसार हुनेछ।
८. सम्झौताका बुँदाहरु आवशयकता अनुसार दुबै पक्षको सहमतिमा थपघट वा परिमार्जन गर्न सकिनेछ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाटः

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

संस्थाः

संस्थाको छापः

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षरः

नामः

पदः

संस्थाः

संस्थाको छापः