अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

बबई राजपत्र

बबई गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९ बबई, दाङ संख्याः १ मितिः २०८२/०७/११

भाग-२

बबई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, हापुरे, दाङ

बबई गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

<u>बबई गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२</u>

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ परिच्छेद १५ को दफा ११ को उपदफा २ ज मा भएको व्यवस्था अनुसार बबई गाउँपालिकाको कृषि सम्वन्धी काम काज गर्न बबई गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले मिति २०८२।०५।३० मा स्वीकृत गरी **बबई गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२** कार्यविधि कार्यान्वयनमा ल्याएको छ।

बबई गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः-

बबई गाउँपालिकाबाट संचालन गरिने कृषि विकास कार्यक्रमलाई भौगोलिक अनुकूलता, तुलनात्मक लाभ र कृषकको मागलाई सम्वोधन गरी प्रभावकारी, पारदर्शी, जवाफदेही, उत्तरदायी, व्यवस्थित एवं गुणस्तरयुक्त रुपमा संचालन गर्न, राज्यले अपनाएको "कृषि निति २०६१,, मा उल्लेखित किसानको हकहित संरक्षण, सम्वर्द्धन गर्दै कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन, परम्परागत कृषि प्रणालीलाई आधुनिकिकरण र व्यवसायिकरण गर्दै न्यायोचित वितरण र दिगो विकास गर्ने अवधारण अनुरुप कृषि क्षेत्रको विकास व्यवस्थापन, सुशासन र सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ बाट प्रत्याभुत हक तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ को दफा १०२ मा भएको व्यवस्था अनुसार बबई गाउँपालिकाले कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२" जारी गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "बबई गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, **२०८२"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"अनुदान"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको लागि बबई गाउँपालिका र मातहातका निकायहरुबाट उपलब्ध गराइने नगद रकम र जिन्सी सहायता समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) **"अनुदानग्राही"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम लाभ तथा अनुदान प्रप्त गर्नको लागी दफा १२ बोजिमको छनौट समितिबाट छनौट भएका कृषक/कृषि फर्म/कृषि उद्यमी/कम्पनी/कृषक समूह/सहकारी संस्था र कृषि सम्बन्धी उपभोक्ता समितिलाई समेत लाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) **"उपभोक्ता समिति"** भन्नाले कृषि बजार, सिंचाई व्यवस्थापन गर्ने उद्देश्यका साथ कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ।

(घ) **"कम्पनी"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि/पशुपन्छी सम्बन्धी व्यवसाय गर्ने निजि वा सार्वजनिक कम्पनीलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"कार्यक्रम"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ मा उल्लेख भएका क्रियाकलाप/कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।

(च) **"कार्ययोजना"** भन्नाले दफा ४ बमोजिमको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार सेवाग्राहीले पेश गरेको विस्तृत क्रियाकलाप, लागत अनुमान, समयावधि, अपेक्षित उपलब्धि र जिम्मेवार पक्ष सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) **"कार्यालय"** भन्नाले बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय लाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) **"कृषक समूह"** भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई साझा आवश्यकता र चाहना भएका व्यक्तिहरु मिलेर सामूहिक विधिद्वारा कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने गरी स्थापना भई आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको समुहलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"कृषि फर्म"** भन्नाले प्रचिलत कानून अनुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई कृषि क्षेत्रमा उत्पादनमुलक काम गर्ने निजी क्षेत्रका व्यवसायी/उद्यमीको ब्यवसायलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"निर्देशक समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ९ अनुसार गठित कार्यक्रम निर्देशक समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) **"कार्यान्वयन समिति"** भन्नले यस कार्यविधीको दफा ११ अनुसार गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) **"सहकारी"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको कृषि/पशुपन्छी सम्बन्धि कार्य गर्ने सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कृषि कार्य समेत गर्ने उद्देश्य रहेको बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था समेतलाई बुझाउँछ।

(ड) **"शाखा"** भन्नाले बबई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्दछ।

३. **<u>सरोकारवाला निकायहरुको भूमिका:</u>** कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विभिन्न सरोकारवालाहरुको देहाय बमोजिमको भूमिका हुनेछः-

(क) यस कार्यविधि अनुसारका कार्यक्रमहरू कृषि विकास शाखाबाट सञ्चालन हुनेछन।

(ख) अनुदानग्राहीले यस कार्यविधिको अधिनमा रही कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने वा गराउनेछ।

(ग) कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रस्ताव आह्वान गरी मापदण्ड/सूचकहरुको आधारमा प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन तथा छनौट गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्थाको अनुगमन गरी कार्य सम्पन्नताको आधारमा भुक्तानी गर्न सक्ने छ।

(घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि सम्झौता गरेका अनुदानग्राहीहरुले कार्ययोजना अनुसार कार्य सम्पन्न गरी प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहितको निवेदन समयसिमा भित्रै पेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) कार्यक्रममा दोहोरोपना आउन नदिन र उपलब्ध अनुदानको सहि सदुपयोग भए/नभएको सम्बन्धमा गाउँपालिका, कृषि विकास शाखा र वडा कार्यालयहरु तथा सरोकारवाला निकायहरूले नियमित अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

(च) सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुले कार्यक्रम प्रभावकारिताका लागि आवश्यक सहजिकरण गर्ने तथा सुधारका लागि आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ।

परिच्छेद -२

<u>सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरु</u>

४. **<u>कृषि विकास कार्यक्रमहरुको विवरण:</u>** स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको परिधि भित्र रही कार्यक्रम अनुसारको संलग्न मापदण्ड, संचालन गर्नुपर्ने क्रियाकलापहरू र अनुदान सीमा रकमका आधारमा देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरु कृषि विकास शाखाबाट सञ्चालन हुनेछन्:-

क्र. सं.	कार्यक्रम	मापदण्डहरु	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	अनुदान (सीमा रकम/प्रतिशतमा)	कैफियत
४.१	उन्नत बीउमा अनुदान	• कृषक समुह कृषि फार्म सहकारी तथा व्यवसायिक कृषक हुनु पर्ने छ। १ विगाह भन्दा बढी क्षेत्रफलमा बीउ माग गर्दा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ। सुचना प्रकाशन पश्चात आवश्यक बीउ कृषि विकास शाखामा माग गर्नु पर्ने छ।	• तरकारी/खाद्यान्न/ दलहन तथा तेलहन बालीका जातहरुको बीउ खरिद गरी वितरण गर्न सकिने छ।	• बीउ खरिद गर्दाको परल मुल्यमा ५०% अनुदान तथा ढुवानीमा १००% अनुदान दिन सकिनेछ।	
४.२	च्याउ तथा मौरी प्रबर्द्धन/ विकास कार्यक्रम	• कृषक समुह, कृषि फार्म, सहकारी तथा व्यवसायिक कृषक हुनु पर्ने छ। १ विगाह भन्दा बढी क्षेत्रफलमा बीउ माग गर्दा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ। सुचना प्रकाशनले मागे बमोजिमका बीउ वा सामाग्रीहरु कृषि विकास शाखामा माग गर्नु पर्ने छ।	• च्याउ तथा मौरी उत्पादनमा प्रयोग हुने बीउ मौरीगोला तथा अन्य उत्पादनका सामाग्रीहरु खरिद तथा वितरण गर्न सकिनेछ।	च्याउ उत्पादन गर्ने टनेल निर्माणमा बढीमा ७०% र अन्य सामाग्री हरुमा बढीमा ५०% सम्म अनुदान तथा उक्त सामाग्रीहरु कार्यालय सम्म ढुवानीमा १००% अनुदान दिन सकिने छ।	
४.३	प्राङ्गारिक कृषि प्रबर्द्धन कार्यक्रम	• कृषक समुह, कृषि फार्म, सहकारी तथा व्यवसायिक कृषक हुनु पर्ने छ। कार्यक्रम गर्दा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ। सुचना प्रकाशनले मागे बमोजिमका बीउ वा सामाग्रीहरु कृषि विकास शाखामा माग गर्नु पर्ने छ।	• नर्सरी स्थापना, जैविक तथा वानस्पतिक मल र विषादी उत्पालन गर्ने सिंचाई व्यवस्था गर्ने, जैविक तथा वानस्पतिक विषादी खरिद तथा प्रयोग, भर्मी कम्पोष्ट तथा कम्पोष्ट मल उत्पादन गर्ने, भकारो सुधार गर्न	• उल्लेखित कार्यक्रम संचालन गर्नको लागी संरचना निर्माणको लागी बढीमा ७०% अनुदान तथा सामाग्री खरिदमा ५०% अनुदान दिन सहिनेछ।	•
४.४	फलफूल तथा तरकारी प्रबर्द्धन कार्यक्रम	• कृषक समुह, कृषि फार्म, सहकारी तथा व्यवसायिक कृषक हुनु पर्ने छ। १० कठ्ठा भन्दा बढी क्षेत्रफलमा बीउ तथा विरुवा माग गर्दा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ। सुचनाको मागे बमोजिमका	फलफूलका बीउ/विरुवा खरिद तथा वितरण, तरकारीको बीउ/विरुवा खरिद तथा वितरण।	फलफूलका विरुवा तथा तरकारीको बीउमा ५०% अनुदान र प्याकेजिङ चार्ज, मोर्टालिटी तथा कार्यालय सम्म ढुवानीमा १००% अनुदान दिन सकिनेछ।	प्याकेजिङ्ग चार्ज ५-१५%

क्र. सं.	कार्यक्रम	मापदण्डहरु	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	अनुदान (सीमा रकम/प्रतिशतमा)	कैफियत
		बीउ, विरुवा वा सामाग्रीहरु कृषि विकास शाखामा माग गर्नु पर्ने छ।		सरकारी स्वामित्वमा बगैचा स्थापन गरी तत्काल वा भविस्यमा राजश्व संकलन हुने खालको कार्यक्रममा १००% कार्यालयको लगानी रहनेछ।	मोर्टालिटि ५-१५% सम्म खर्च गर्न सकिनेछ।
		आर्थिक/भौगोलिक/जातिय तथा लैङ्गिक रुपमा पिछडिएका विपन्न बर्गहरुलाई प्राथमिक्ता दिने।	४-५ वटा तरकारीका बीउ रहेको प्याकेट खरिद तथा वितरण।	प्रति प्याकेट रु. ५०० नबढ्ने गरी निशुल्क उपलब्ध गराउन सकिनेछ।	
४.५	कृषि आधुनिकिकरणको लागी मेसिनरी, सामाग्रीमा सहयोग कार्यक्रम	• कृषक समुह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था पश्चात व्यवसायिक कृषकहरुले प्राथमिकता पाउनेछ। गत दुई आ.व.मा सोही प्रकारको अनुदान प्राप्त नगरेको हुनु पर्नेछ। कम्तिमा पनि मिनिटिलरको हकमा ५ कठ्ठा र पावरटिलरको हकमा १० कठ्ठा • भोगचलन गरेको जग्गा हुनु पर्नेछ। क्रमंश भोगचलन गरेको जग्गा बढी भएका तथा ब्यवसायिक तरकारी/फलफूल खेती गर्ने कृषकहरु लाई प्राथमिकता दिईनेछ। प्लाष्टिक टनेलको हकमा टहरा बनाएको वा कम्तिमा १ कठ्ठा जग्गामा तरकारी खेती गरेको हुनु पर्नेछ। सुचनामा माग भए बमोजिमका उपकरण/मेसिनरी कृषि विकास शाखामा माग गर्नु पर्ने छ। निवेदकहरु मध्ये अनुदान दिन योग्यहरु लाई प्रथमिक्ता अनुसार छनौट गरी	मिनिटिलर पावरटिलर धान/गहुँ काट्ने मेसिन, मकै तथा आलु रोप्ने मेसिन, कर्णसेलर, सिंचाई मोटर तथा पम्पसेट, स्प्रेयर, हार्भेस्टर, प्लाष्टिक क्यारेट, सिकेचर प्लाष्टिक टनेल खरिद तथा वितरण।	परल मुल्यको ५०% अनुदान तथा कार्यालय सम्मा १००% ढुवानी अनुदान।	

क्र. सं.	कार्यक्रम	मापदण्डहरु	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	अनुदान (सीमा रकम/प्रतिशतमा)	कैफियत
		विनियोजित बजेटबाट सम्भव भएजतीलाई अनुदान दिने र बाँकीलाई बैकल्पिक राखी अर्को पटक वा आगमी आर्थिक बर्षमा अनुदान दिन सकिनेछ।			
६	कृषि सुचना, सन्देश तथा विभिन्न प्रदर्शन कार्यक्रम	• नियमानुसार दर्ता भएको संचारको माध्यम मार्फत संचालन गर्न सकिनेछ। • सार्वजनिक स्थान, बाटोघाटो, मेला महोत्सव तथा कृषकको खेतवारीमा कार्यालय परिसरमा आवश्यकताको आधारमा कार्यालयले संचालन गर्नेछ।	• नविनतम कृषि प्रविधी, रोग/किरा तथा प्राकृतिक प्रकोप आदीको सुचना तथा जानकारी दिने। पोष्टर/पम्पलेट/होडिङ बोर्ड तथा व्यानरको प्रयोग गरी सार्बजनिक स्थल बाट सचेतना/ज्ञान/सन्देश सम्प्रेषण गर्ने। किसानको खेतबारी वा कार्यालय परिसरमा विभिन्न बालीको तरिका/नतिजा प्रदर्शनमा प्रयोग हुने सामाग्री खरिद गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने	१००% कार्यालयको लगानी रहनेछ।	
४.७	माटो सुधार तथा ल्याव स्थापन कार्याक्रम	बबई गाउँपालिका भित्र विभिन्न स्थानमा गई वा कार्यालयमा नमुना संकलन गरी माटो जाँच तथा सामाग्री वितरण गरिनेछ।	• विभिन्न स्थानमा माटो शिविर संचालन तथा कार्यालयमा माटो जाँच्ने प्रयोगशाला स्थापन गर्ने र माटो सुधारका सामाग्रीहरु वितरण गर्ने	माटो सुधारका सामाग्रीहरु वितरणमा ५०% अनुदान रहनेछ। र अन्य कुरामा कार्यालयको १००% लगानी रहनेछ।	
४.८	बाली कटानी/ बजार मुल्य संकलन तथा बार्षिक	• बबई गाउँपालिका भित्रका कृषकको खेतबारी तथा मुख्य बजार क्षेत्रमा संचालन गर्ने।	• बबई गाउँपालिका भित्र कृषकको खेतबारीमा गई बाली कटानी गर्ने। • बबई गाउँपालिका भित्रका मुख्य बजारको कृषि उपजको मुल्य प्रत्येक	प्रति बाली कटानी श्रमिक ज्याला रु २००।— कृषकलाई बालीको क्षेतीपुर्ती रु.२००।— बाली कटानी गर्न र बजार मुल्य संकलन गर्न जाँदा कर्मचारीले पेट्रोल एक पटकमा ३ लिटर।	

क्र. सं.	कार्यक्रम	मापदण्डहरु	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	अनुदान (सीमा रकम/प्रतिशतमा)	कैफियत
	पुस्तिका छपाई		महिनाको १ पटक संकलन गर्ने। • बार्षिक रुपमा कृषि विकास शाखाबाट सम्पादन भएका कार्यहरुको पुस्तिका प्रकाशन गर्ने।	बार्षिक प्रगती पुस्तिका छपाई बजेटको परिधी भित्र रही गर्नु पर्नेछ।	
४.९	बाली संरक्षण कार्यक्रम	• कृषक समुह, कृषि फार्म, सहकारी तथा व्यवसायिक कृषक हुनु पर्ने छ।१ विगाहा भन्दा बढिमा कार्यक्रम माग गर्दा जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि अनिवार्य पेश गर्नु पर्ने छ।सुचना प्रकाशनले मागे बमोजिमका बीउ वा सामाग्रीहरु कृषि विकास शाखामा माग गर्नु पर्ने छ।	• आवश्यकताको आधारमा रोगनाशक, किटनाशक, झारनाशक विषादी तथा शुक्ष्म तत्वहरु र विभिन्न हर्मोनहरु, बिभिन्न ट्र्यापहरु, टनेल प्लाष्टिक, स्प्रेयर, जालीहरु, मेटलविन, सिडविन, सुपरग्रिन ब्याग, खरिद गरी वितरण गर्ने।	बजेटको परिधी भित्र रही बढीमा ५०% सम्म मुल्य अनुदान दिने।	
४.१०	तरकारी खेतीको लागि टनेल गाउँ स्थापन कार्यक्रम	• कृषक समुह/कृषि सहकारी तथा कृषि फार्म हुनु पर्नेछ। • एउटै क्लष्टरमा कम्तीमा १५ वटा टनेल निर्माण गर्नु पर्नेछ।	• निवेदक संग सम्झौता गरी निवेदकको लगानीमा संरचना निर्माण भए पछी कार्यालयले टनेल खरिद गरी वितरण गर्नेछ।	टहरा निर्माण लाभग्राहीले गर्ने र टनेल खरिद गरेर कार्यालयले दिनेछ।जुन कार्यक्रमको जम्मा खर्चमा ५०% अनुदान रहनेछ।	
११	व्यवसायिक कृषक क्षमता अभिवृद्धी तथा शिप विकास तालिम कार्यक्रम	• तालिम संचालनको लागी २०-३० जना सहभागी हुनु पर्नेछ।गाउँपालिका स्तरिय तालिम ३-५ दिनको र स्थलगत घुम्ती तालिम १-३ दिनको हुनेछ।पालिका स्तरिय तालिममा आफुले सिकेका कुरा आफ्नो समुह सहकारी छिमेकमा अरुलाई सिकाउन सक्ने खालको कृषकलाई छनोट गरिनेछ।स्थलगत तालिम	• कृषकको माग बमोजिमका कृषि संग सम्बन्धित विषय वस्तुमा तालिम संचालन गर्ने।प्रशिक्षक भत्ता खाजा खर्च, हल भाडा, स्टेशनरी खर्च, अन्य तालिम व्यवस्थापन खर्च	• बजेटको परिधी भित्र रही संघिय सरकार वा लुम्बिनी प्रदेश सरकारको नर्मस अनुसार संचालन गर्न सकिनेछ।	•

क्र. सं.	कार्यक्रम	मापदण्डहरु	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	अनुदान (सीमा रकम/प्रतिशतमा)	कैफियत
		कृषक समुह, कृषि सहकारीहरुले माग गरे अनुसार आवश्यकताको आधारमा पालिकाको जुनसुकै पकेट/स्थानमा संचालन गर्न सकिनेछ। तालिमका सहभागी मध्ये ५०% महिला जनजाती दलित कृषकलाई सहभागी गराउनु पर्नेछ। सुचना पश्चात वडा कार्यालयको सिफारिस सहित कृषि विकास शाखामा आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।			
१२	क्षेत्रफल मा आधारित तरकारी तथा फलफूल उत्पादन मा प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम	कृषक समुह र सहकारीहरुले कम्तिमा १० कठ्ठा खुला वा २० वटा टनेलमा खेती गरेको हुनु पर्ने छ तथा व्यवसायिक कृषकले कम्तिमा २ कठ्ठा खुला जग्गा वा २ वटा टनेल र कृषि फार्महरुले कम्तिमा, ३ कठ्ठा खुला जग्गामा वा ३ वटा टनेलमा खेती गरेको हुनु पर्ने छ। ३ कठ्ठा भन्दा सानो क्लष्टरलाई समावेश गरिनेछैन। टनेल भित्रको क्षेत्रफल न्युनतम ५*१० मिटरको हुनु पर्नेछ। अनुदान पाउनको लागी फुल्न/फल्न सुरु भैसकेको हुनु पर्नेछ। अन्य मापदण्डहरु आवश्यकता अनुसार कार्यालयले तयार पारी सुचनामा उल्लेख गर्नेछ।	सुचना प्रकाशन गरी संकलन भएका प्रस्तावहरुको गाउँपालिका उपाध्यक्षको संयोजकत्व र आर्थिक विकास समितिका संयोजक, योजना शाखा प्रमुख, भुमी शाखा नापी समुह सदस्य र कृषि विकास शाखा प्रमुख सदस्य सचिव रहेको समितिबाट अनुगमन गराई सोको प्रतिवेदन अनुसार भुक्तानी दिनु पर्ने छ।	खुला जग्गामा खेती गरेको भए प्रति कठ्ठा रु २०००।- र टनेलमा खेती गरेको भए प्रति टनेल (५*१०मिटर) रु १२००।— प्रोत्साहन अनुदान दिन सकिने छ।	•

परिच्छेद -३
कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

५ **प्रस्ताव माग:** कार्यालयले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अनुसूची-१ को ढाँचामा कम्तीमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण गरी अनुदानग्राहीसँग प्रस्ताव माग गर्नेछ। तर प्रविधि विकास, प्रर्दशनी,

विस्तार तथा सेवाटेवा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्वन्धमा कार्यालयले सेवाग्राही छनौट गरी स्वीकृत स्टिमेट र कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

६. **प्रस्ताव पेशः** सूचनामा तोकिए बमोजिमको कागजात सहित परिच्छेद २ मा उल्लेखित कार्यक्रमहरुमा मापदण्ड पुगेका ईच्छुक प्रस्तावकले कार्यालयमा अनुसूची-२ को निवेदनको ढाँचा र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव सहित तोकिए बमोजिमको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

७. **प्रस्ताव मूल्याङ्कन र सिफारिसः** पेश भएका प्रस्तावहरुको स्थलगत अनुगमन गरी प्रारम्भिक छनोट कृषि विकास शाखाले गर्नेछ र आवश्यक परेमा कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिमा स्वीकृतीको लागी पेश गर्न सक्नेछ।

सम्झौता प्रक्रियाः (१) सम्झौता गर्नु पर्ने कार्यक्रममा छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिइ सम्झौताको लागि सूचना दिनुपर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले पेश गरेको क्रियाकलाप र कार्ययोजना कार्यालयले छलफलका आधारमा आवश्यक संशोधन सहित अनुसूची-५ वमोजिम ढाँचामा सम्झौता गरी अनुसूची-६ बमोजिमको स्वःघोषणा पत्रमा हस्ताक्षर गराएर सम्बन्धित अनुदानग्राहीलाई कार्यादेश दिनु पर्नेछ।

(३) छनौट भएका अनुदानग्राही तोकिएको म्याद भित्र सम्झौताको लागि नआएमा कार्यालयले बैकल्पिक अनुदानग्राहीसंग सम्झौता गर्न सक्नेछ।

(४) उक्त वैकल्पिक सूचीबाट समेत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न संभव नभएमा पुनः सूचना प्रकाशन गरी कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-४
समिति सम्बन्धी व्यवस्था

८. **निर्देशक समितिः** (१) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक नीति तथा निर्देशनका लागि देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति रहने छ,

(क)	अध्यक्ष	बबई गाउँपालिका	अध्यक्ष
(ख)	उपाध्यक्ष	बबई गाउँपालिका	सदस्य
(ग)	प्र.प्र. अधिकृत	बबई गाउँपालिका	सदस्य
(घ)	प्रमुख	आर्थिक प्रसाशन शाखा	सदस्य
(ङ)	संयोजक	आर्थिक विकास समिती	सदस्य
(च)	प्रमुख	पशु सेवा शाखा	सदस्य
(छ)	प्रमुख	कृषि विकास शाखा	सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

९. **निर्देशक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः** समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) नीतिगत समस्या समाधान गर्ने,

(ख) आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,

(ग) प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालालाई राय सुझाव दिने।

१०. **कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम संचालन हुने कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नका लागी देहाय बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति गठन रहनेछ।

क) प्रमुम प्रशासकीय अधिकृत	-	संयोजक
ख) प्रमुख- आर्थिक प्रशासन शाखा	-	सदस्य
ग) प्रमुख- पशु शेवा शाखा	-	सदस्य
घ) प्रमुख- जिन्सी शाखा	-	सदस्य
ङ) प्रमुख- कृषि विकास शाखा	-	सदस्य सचिव

(२) यस समितिको बैठक आवश्यकतानुसार बस्नेछ र समितिले आवश्यक ठानेमा बैठकमा बढीमा दुईजनासम्म विषय विज्ञ वा विशिष्ठ व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

११. **कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम कर्तब्य र अधिकारः** (१) कार्यक्रम कार्यान्वन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

क) कार्यक्रम मूल्याङकनको आधारहरु परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिएमा विस्तृतीकरण गरी अनुमोदनको लागी सरोकार बाला निकायमा पेश गर्ने,

ख) शाखा वा अनुगमन समिति बाट अनुगमन/मूल्याङ्कन भई सिफारिस भएका प्रस्तावहरु स्वीकृत गर्ने,

ग) आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,

घ) प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालालाई राय सुझाव दिने,

प्रमाणीकरण मितिः २०८२।०५।३०

आज्ञाले,
जोखिम वली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसची-१

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

सूचनाको ढाँचा

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति.........................

चालू आ.व. ....मा यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ....कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक ....ले सूचना प्रकाशित भएको मितिले .... दिन भित्र (मिति.................गते भित्र) यस कार्यालय तथा मातहतका सेवा केन्द्रमा तपशीलको विवरण सहित निवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा, प्रस्तावको ढाँचा, संलग्न गर्नु पर्ने कागजात, मापदण्ड यस कार्यालयको सूचनापाटी/कृषि विकास शाखा/वडा कार्यालय बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ। रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेश नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ।

तपसिल

क्र.स.	कार्यक्रम	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	न्यूनतम मापदण्ड	कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्र वा स्थान	आवेदकको किसिम	अनुदानको सीमा
१						
२						

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू:

१. प्रस्तावकको निवेदन ।
२. दर्ता भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (समूह/निजी फर्म/कम्पनी/सहकारी)।
३. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (निजी फर्म/कम्पनी/सहकारी) ।
४. कृषक तथा कृषक समूहको हकमा स्थायी लेखा नम्बर तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (छनौट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने) ।
५. कार्यक्रम सञ्चालनको लागी कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव (कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार) ।
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयकोको सिफारिस पत्र ।
७. प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि ।
८. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
९. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा ५ वर्षको करार पत्र) ।
१०. जग्गा कर (तिरो) तिरेको रसिदको प्रतिलिपी।

नोट: कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले सूचनाको ढाँचा तथा अवधि थप सहित परिमार्जन गरी प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-२

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

<u>निवेदनको ढाँचा</u>

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू, मितिः ....

बबई गाउँपालिका हापुरे दाङ

विषयः .... कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रस्ताव पेश गरेको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा तँहा कार्यालयबाट मिति...................................... मा प्रकाशित गरिएको सूचना अनुसार .... कार्यक्रममा सहभागी हुने योग्यता पुगेकोले कार्यक्रमको मापदण्ड भित्र रही कार्यालयले उल्लेख गरेको शर्तहरुको अधिनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिका कागजातहरू यसै पत्रसाथ संलग्न गरी यो प्रस्ताव पेश गरेका छु/छौं।

<u>संलग्न कागजातहरु:</u>

१. प्रस्तावकको निवेदन
२. दर्ता भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (समूह/निजी फर्म/कम्पनी/सहकारी)
३. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (निजी फर्म/कम्पनी/सहकारी)
४. कृषक तथा कृषक समूहको हकमा स्थायी लेखा नम्बर तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको को प्रतिलिपि (छनौट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने)
५. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव (कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार)
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
७. प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि
८. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि

<u>निवेदक</u>

दस्तखत..................

नाम.......................

ठेगाना......................

सम्पर्क नं.................

संस्थाको छाप...............

द्रष्टव्य:- कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानी सम्बन्धित कार्यालयले निवेदनको ढाँचा परिमार्जन गरी तयार गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची–३

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यवसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

कार्यक्रमको नामः...

जिल्लाः.........................गा.पा...........................:....................................

वडा नं.:.........................   टोलः.......................गाउँः.........................

फर्मको नामः...

सञ्चालकको नामः...सम्पर्क नं (अनिवार्य)..

१. व्यवसायको परिचयः तपाईंले के कस्तो काम गर्न खोज्नु भएको हो किन कसरी र कहिले गर्न खोज्नु भएको हो भन्ने कुरा लेख्नुहोस्

गर्न खोजेको कामः...

किन गर्नेः...

कसरी गर्नेः...

कहिले गर्नेः...

२. उद्देश्यहरु : मूख्यतया कुन कुन कामका लागि अनुदान लिन चाहनु भएको हो?

क उत्पादन गर्ने

ख प्रशोधन गर्ने

ग बजारीकरण गर्ने

घ अन्य ....

३. कृषि व्यवसायमा अनुभव : अनुदान लिन चाहनु भएको विषयमा तपाई संग कति वर्ष काम गरेको अनुभव छ ?.........................वर्ष

४. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरण : तपाईंले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँ कहाँ हो हावापानी कस्तो छ सडकबाट कति टाढा छ

व्यवसाय सञ्चालन गर्ने स्थानः...

उक्त स्थानमा हाल लगाईएका प्रमुख बालीहरुः...

सडक पहुँचको अवस्थाः   १ भएको.. ......   २ नभएकोः......

५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि आवश्यक रहेका पूर्वाधारहरु : तपाईंले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँमा निम्न सुबिधाहरु छन् कि छैनन् छन् भने कस्ता छन्

सिंचाइ   छ..... छैन..... छ भने कुलो..../ पोखरी..../बोरिङ्ग...../अन्य............ आदि

कति महिना सिंचाई हुन्छ? वर्ष भरी ....../ .... महिना मात्र

सडक   सडक पहुँचको अवस्थाः   ...... कच्ची सडकः   .... पक्की सडकः

कच्ची भएमाः बर्षै भरी सवारी चल्ने.....   हिंउदमा मात्र सवारी चल्ने ......

भण्डारण सुविधा छ .... छैन...... ......

विद्युत सुविधा छ .... छैन...... ......

यन्त्र/उपकरणः के कस्ता यन्त्र उपकरणहरुको प्रयोग गर्ने गरिएको छ?

क.

ख.

ग.

घ.

अन्य पूर्वाधार संरचनाहरु (उल्लेख गर्ने)

क.

ख.

ग.

६. तालिम सम्बन्धी विवरण : तपाईंले अनुदान माग गर्नुभएको विषयमा तालिम लिनु भएको छ कि छैन छ भने कुन विषयमा कति दिनको र कहिले कसले दिएको हो?

क सं	तालिमको विषय	अवधि		तालिम दिने निकाय	कैफियत
		देखी	सम्म		

७. सहकार्यमा सञ्चालन गरिने प्रस्तावित कार्ययोजना विवरणः

क्र.सं.	क्रियाकलापहरु	परिमाण	दर	कूल लागत रु	माग गरेको अनुदान रकम रु	प्रस्तावकको साझेदारी रकम रु	सम्पन्न हुने समयावधि

८. उत्पादन सामग्री तथा उत्पादित बाली/ वस्तुको बजार योजनाः

उत्पादन सामग्रीको किसिम	खरीद गरिने स्थान	उत्पादन हुने बाली/बस्तुको नाम	बिक्री गर्ने स्थान	अनुमानित उत्पादन परिमाण	अनुमानित बिक्रि मुल्य	कैफियत
बीउ						
विरुवा						
मल						
विषादी						
औजार उपकरण						
अन्य						

९. प्रस्तावित व्यवसायमा संलग्न हुने कृषकहरुको विवरण (समूह/सहकारी/उपभोक्ता समितिको हकमा)

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	खेती गरिने बाली/बस्तु	क्षेत्रफल (कठ्ठा/रोपनी)

१०. उत्पादित कृषि उपजको विक्रि योजना भएको..... ....,नभएको ....

कृषि उपज विक्री सम्बन्धी सम्झौताः भएको..... .....नभएको ....

(बिक्रि सम्झौता भएको प्रतिलिपी राख्ने)

११. सञ्चालन हुने कार्यक्रमबाट वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पर्छ ..../पर्दैन..... .....

पर्ने भए प्रभाव न्यूनिकरणका लागि के गर्नु हुन्छ?

क–...

ख–...

ग–...

१२.संचालित कार्यक्रम वाट थप रोजगारी श्रृजनाः

- स्वरोजगार कतिजना?(आफ्नो घरको मात्र)
- स्थायी रोजगारी कतिजना? (आफ्नो घर परिवार बाहेक)
- अस्थायी रोजगारी कतिजना? (आफ्नो घर परिवार बाहेक)

आवेदकको तर्फबाट सही गर्नेको नामः.......................................

पदः

दस्तखतः..

पदः .... सम्पर्क नः........................

मितिः ....

द्रष्टव्यः कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस कार्ययोजना आवश्यक पर्ने भएमा र सुचनामा उल्लेख भएको खन्डमा मात्र पेश गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची-४

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु

क) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु (प्रारम्भिक मुल्यांकन)

सुचनामा माग गरिएको कागजात तथा मापदण्ड पुगे/नपुगेको आधारमा कार्यालयले योग्यता पुगेका प्रस्तावहरुलाई मात्र स्थलगत मुल्यांकनको लागि छनौट गर्नुपर्ने ।

ख) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु (स्थलगत निरक्षण मुल्यांकन)

जिल्लाः-...

आवेदक संस्थाको नामः-..

प्रस्तावित कार्यक्रमको नामः-...

कार्यक्रम सञ्चालन स्थलको ठेगानाः-...

मूल्याङ्कनका आधारहरुः- यस कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा बमोजिम गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले कार्यक्रमको उद्धेश्य अनुसार विस्तृतीकरण गर्नुका साथै सो अनुसार अङ्क विभाजन गरी मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

क.सं.	विवरण	भार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१.	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको भौतिक पूर्वाधार र सम्भावनाको अवस्था	२०		
२.	व्यवसाय व्यवस्थापनको अवस्था र सम्भावनाको अवस्था	१०		
३	प्राविधिक रूपमा उपयुक्त स्थान वा अवस्थिति	१०		
४	रोजगारीको सृजनाको अवस्था	५		
४.१	कम्तीमा ३ जना सम्म	३		
४.२	३ जना भन्दा माथि	५		
५	वातावरणीय/सामाजिक प्रभाव	५		
६	उत्पादित वस्तुको बजार योजना	५		
६.१	आफ्नै पहलमा उत्पादित वस्तुहरुको बजारीकरण सुनिश्चितता (आफ्नै आउटलेट भएको)	५		
६.२	उत्पादित वस्तुको सम्झौता गरी बजारीकरण गर्ने	३		
६.३	बजारीकरणको लागि आफ्नै आउटलेट नभएको, सम्झौता पनि नभएको, अनौपचारिक बजारिकरण भएको	२		
७	व्यवसाय विस्तार गर्न सक्ने क्षमता र उत्पादकत्व बृद्धि हुन सक्ने सम्भावना	१५		
८.	कार्ययोजना अवस्था	५		
९	सम्बन्धित विषयमा अध्ययन गरेको वा सम्वन्धित विषयमा बैदेशिक रोजगारीको अनुभव (कम्तीमा १ वर्ष)	५		

क्र.सं.	विवरण	भार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१०	जग्गाको स्वामित्व	१०		
१०.१	आफ्नै स्वामित्व	१०		
१०.२	भाडा वा लिज	८		
११	समावेशीता	५		
१२	अन्य बस्तुगत अवस्था	५		
	जम्मा	१००		

द्रष्टव्य: मुल्याङ्कन मापदण्डको कूल अंकको कम्तीमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावहरुलाई मात्र छनौट गर्न सकिनेछ।

सम्बन्धित कार्यालयले मुल्याङ्कनको मापदण्ड आवस्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

६. स्थलगत अनुगमनमा भेटिएका अन्य थप विवरणहरुः

क) .... **ख**............... ....**ग**..............................

७. स्थलगत अनुगमन टोलीको रायः

क्र.सं.	पद	राय दिनेको नाम, थर	राय			कारण	दस्तखत
			हुन्छ	हुदैन	सुधार सहित हुन्छ		
१							
२							

द्रष्टव्य: माथी अनुसुचि ४ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार कृषि विकास शाखाले टिप्पणी मार्फत मुल्याङकनलाई कार्यालय प्रमुख संग स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची –५

(दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्र

आर्थिक वर्ष .../... ... मा सञ्चालन हुने .... कार्यक्रमको लागि कृषि विकास शाखा (यस पछी प्रथम पक्ष भनिने) र छनौट भएका कृषक/समूह/समिति/सहकारी ... ... (यस पछी दोश्रो पक्ष भनिने) बीच तपशीलका शर्तनामाको अधिनमा रहि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्झौता भएको छ ।

शर्तनामाहरुः-

१. प्रथम पक्षले लागत साझेदारमा .... कार्यक्रमको लागि कूल लागतरु. ... ... मध्ये अनुदान वापत रु. ... ... दोस्रो पक्षलाई रु. ... ... (अक्षरुपी रुपैंयाँ ... ...) अनुदान/सामग्री सहयोग प्रदान गर्नेछ।

२. दोश्रोपक्षले बाँकी रकमको व्यवस्था गरी दाङ जिल्ला गाउँपालिका वडा नं ......, मा ...... साल..... महिना भित्र सम्पन्न गर्नेछ ।

३. दोश्रोपक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताविकको डिजाईन र ईइष्टिमेट अनुसारका सम्पुर्ण कार्यहरु उच्च गुणस्तर कायम राखी सम्पन्न गर्नेछ ।

४. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक निर्माण सम्बन्धि डिजाईन, ईष्टिमेट, सुपरभिजन,अन्तिम बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन लगायतका सवै प्राविधिक कार्यहरु तथा निर्माण, खरिद, ढुवानी, संचालन र जग्गाको व्यवस्था आदि दोश्रो पक्षले गर्नेछ ।

५. दोश्रो पक्षले सुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको भ्याट बिल, दाखिला प्रतिवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानीका लागि प्रथमपक्ष समक्ष पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा मनासिव ठहरे दोश्रो पक्षको बैंक खातामा एकमुष्ठ भुक्तानी दिनेछ ।

६. दोश्रो पक्षले भुक्तानी माग गरेपछी प्रथम पक्षले तोकेको प्राविधिकबाट कार्य प्रगतिको अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछी कार्य प्रगतिको आधारमा भुक्तानी गरिनेछ।

७. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत संचालित कार्यको अनुगमन/ निरिक्षण गरी सम्झौता मुताबिक कार्य भए/नभएको हेर्न र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।

८. दोश्रोपक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा सबैले देख्ने गरी कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित होडिङ्ग बोर्ड सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

९. कार्यक्रम सञ्चालनका दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको सञ्चालन, मर्मत सम्भार, व्यवस्थापन, जोखिम र दिगोपनका लागि गरिने कार्यहरु तथा अप्रत्याशित रुपमा श्रृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

१०. दोस्रो पक्षले नियमित रुपमा (कम्तीमा चौमासिक अवधिमा) कार्यक्रमको प्रगती, उपलब्धी एवं कारोवार सम्बन्धी विवरणहरु प्रथमपक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

११. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयहरुको हकमा प्रचलित कानून र दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ ।

१२. द्विपक्षिय सम्झौता मुताबिकको काम नभई रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखेमा पथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउने र त्यसो गर्दा पनि सुधार नदेखिए एक पक्षिय रुपमा सम्झौता भङ्ग गर्ने र हिनामिना भए बराबरको रकम दोश्रो पक्षवाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको प्रक्रिया अगाडी बढाउन सक्नेछ।

१३. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताविकको डिजाइन, ईइष्टिमेट र दरभाउ मेशिनरी, उपकरण र अन्य सामानहरु खरिद गर्नु पूर्व प्रथम पक्षसँग स्वीकृत गराई सम्पूर्ण कार्यहरु उच्च गुणस्तर कायम राखी निर्धारित समय भित्र सम्मन्न गर्नेछ । यसो नगरेको खण्डमा प्रथम पक्ष रकम भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन। सम्झौतामा उल्लेखित बाहेक परियोजना सञ्चालनको स्थान, डिजाइन परिवर्तन गर्न पाइने छैन र परिवर्तन गर्नु परेमा कार्यालयसंग पूर्व सहमति लिई कार्य गर्नु पर्नेछ।

१४. अनुदान कार्यक्रमबाट खरीद गरिएका औजार/मेसिनरीहरु/संरचनाहरु सहुलियत दरमा परिचालन गर्नुपर्नेछ।

१५. प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष बीच सम्झौताको लागत अनुमानमा देहायको खर्चका श्रोतहरु रहनेछन।

(क) प्रथम पक्षले व्यहोर्ने लागत रु. .... दोश्रो पक्षले व्यहोर्ने लागत रु. ....

(ख) अन्य श्रोतबाट प्राप्त लागत रु. ....कन्टेन्जेन्सी रकम रु. ....(यो रकम नियमानुसार खर्च गर्न सकिनेछ)।

(ग)प्रस्तावनाको कुल लागत रु. ....

दोस्रो पक्षको तर्फबाट	प्रथम पक्षको तर्फबाट
दस्तखतः-..........................	दस्तखतः-..........................
नाम थर-	नाम थर- ....
पद-	पद- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
संस्थाको छाप..............	

साक्षीहरु

दस्तखतः-..........................	दस्तखतः-..........................
नाम थर-...................	नाम थर- ....
पद-	पद- कृषि शाखा प्रमुख

इति सम्वत् २०८१ साल .... महिना ...... गते रोज...... शुभम्।

नोटः द्विपक्षीय सम्झौतामा आवश्यकता मुताविकको अन्य सान्दर्भिक बुँदाहरु थप/घट गर्न सकिनेछ।

अनुसूची-६

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

दोहोरो अनुदान नलिएको स्वःघोषणा

श्री प्रमुखज्यू

....

....।

....को आर्थिक वर्ष २०...../...... मा स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह/अन्य निकायबाट प्रदान गरिने रकम/सामग्री/उपकरण/अन्य वस्तु लिन इच्छुक रहेकोले दोहोरो पर्ने गरी नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट प्रदान गरिएको रकम/सामग्री/उपकरण/अन्य वस्तु मैले/हामीले/मेरो/हाम्रो एकाघरको परिवारले नलिएको स्वःघोषणा गर्दछु। यदि मैले लिएको प्रमाणित भएमा मेरो वा हाम्रो वा संस्था वा समूह वा सहकारी वा कम्पनीको सम्पत्तिबाट नियमानुसार ब्यक्तिगत/संस्थागत असुल उपर सरह असुल भएमा मेरो/हाम्रो कुनै दावी रहने छैन।

हस्ताक्षरः

नामथरः ....

ठेगानाः ....

सम्पर्क नं. ....

ईमेलः ....