स्थनीय राजपत्र

पालुङटार नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ०८) पालुङटार, मंसिर २८ गते, २०८१ साल (संख्या ८

पालुङटार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

नमुना एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम (कार्यान्वयन) कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१।०८।२७

प्रस्तावना : कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रमा कृषक/कृषि समूह/सहकारी/फर्महरुको विकास तथा प्रवर्द्धन गरी कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रमा आकर्षित गर्न, रोजगारीका अवसरहरु सिर्जना गर्न, उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्न तथा कार्यक्रमलाई पारदर्शी, जवाफदेही, व्यवस्थित र प्रभावकारी ढंगले सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले प्रदेश तथा स्थानीय तहमा सशर्त वित्तीय हस्तातरित कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा ३५ को उपदफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पालुङटार नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** यस कार्यविधिको नाम “नमुना एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम (कार्यान्वयन) कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि पालुङटार नगरपालिका भित्र लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) "अनुदान" भन्नाले कृषकलाई कृषि व्यवसाय गरे वापत संघ, प्रदेश, नगरपालिका वा अन्य निकायबाट प्रदान गरिने नगद वा जिन्सी सामान सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका कृषक, कृषि उद्यमी र कृषि व्यवसायीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यक्रम" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नगर उप प्रमुख" भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपलिकाको प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "सम्बन्धित कार्यलय वा शाखा" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा वा पशु सेवा शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "स्थानीय तह" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. **उद्देश्य : यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-**

(क) नगरपालिका भित्र पशुपन्छी र कृषि व्यवसाय मार्फत स्वरोजगारका अवसरहरु सिर्जना गर्ने,

(ख) उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृद्धि गरी आत्मनिर्भरता बढाउने,

(ग) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सरोकारवालाहरुलाई सुसूचित गर्ने,

(घ) कार्यक्रहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहजीकरण गरी पारदर्शीता र एक रुपता कायम गर्ने,

(ङ) कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन एवं प्रगति प्रतिवेदन पद्धितलाई प्रभावकारी बनाउने ।

परिच्छेद २

छनौट, मूल्याङ्कन तथा अनुगमन समिति

४. **कार्यक्रम छनौट, मुल्याङ्कन तथा अनुगमन समिति :** (१)यस कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सफल बनाउनका साथै कार्यक्रमको प्रस्तावहरु छनौट, मूल्याङ्कन तथा अनुगमन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक छनौट, मूल्याङ्कन तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

(क) नगर प्रमुख	- संयोजक
(ख) नगर उप प्रमुख	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) आर्थिक विकास समिति संयोजक	- सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी	- सदस्य
(च) योजना शाखा प्रमुख	- सदस्य
(छ) पशु सेवा शाखा प्रमुख	- सदस्य
(ज) कृषि विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य(सचिव)

(२) उपदफा १ को खण्ड (ज) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पशु सेवा शाखाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा समितिको सदस्य सचिव पशु सेवा शाखाका प्रमुख हुनेछ ।

५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : दफा (४) बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) यस कार्यक्रम बमोजिम लाभग्राहीहरुको प्रस्ताव छनौट तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्ने कार्यमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(ख) कार्यक्रम छनौट प्रक्रियालाई पारदर्शी, निष्पक्ष, प्रभावकारी, जवाफदेही, उत्तरदायी एवं गुणस्तरयुक्त बनाउन महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ग) नगरपालिका क्षेत्रभित्र छनौट भई सञ्चालनमा आएका कार्यक्रमहरुको अनुगमन गर्ने,

(घ) कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा आइपर्ने समस्याहरु समाधान गर्न आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ङ) नगरपालिका अन्तर्गत रहेका कृषक, कृषक समुह, फर्म, कृषि सहकारी तथा अन्य निकायसँग समन्वय गरी समग्र कृषि तथा पशु क्षेत्रको विकास गर्ने,

(च) यस कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार माथिल्लो निकायमा आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(छ) सञ्चालित कार्यक्रमहरुको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

परिच्छेद ३
कार्यक्रम र अनुदान

६. कार्यक्रम : (१) यस कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि क्षेत्रमा निम्न क्रियाकलापहरु गर्न सकिनेछ :-

(क) टनेल निमार्ण,

(ख) मौसमी ,वेमौसमी तरकारी तथा च्याउ खेती प्रबर्द्धन,

(ग) मौरी पालन कार्यक्रम,

(घ) फलफुल प्रबर्द्धन कार्यक्रम,

(ङ) बगैचा सुधार : सुन्तला, कागती, केरा, खरबुजा, लिच्ची, मेवा, ड्रागन फ्रुट आदि,

(च) कृषि यान्त्रीकरण सहयोग ।

(२) यस कार्यक्रम अर्न्तगत पशुपन्छी क्षेत्रमा निम्न क्रियाकलापहरु गर्न सकिनेछ :-

(क) गुणस्तरीय दुधालु पशु (भैसी र गाई) खरिद तथा ढुवानी,

(ख) गोठ, खोर निर्माण तथा सुधार,

(ग) वंगुरको पाठा/पाठी खरिद तथा ढुवानी

(घ) कुखुरा, हास, कालिज एवं अन्य पंक्षीको चल्ला खरिद तथा ढुवानी

(ङ) माछाको भुरा खरिद तथा ढुवानी,

(च) माछाको पोखरी निमार्ण,

(छ) यान्त्रीकरण सहयोग ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा उल्लेख भएका क्रियाकलापहरु बाहेक देहायका कार्यहरु समेत सञ्चालन गर्न सकिनेछ :-

(क) तालिम,

(ख) शिविर सञ्चालन,

(ग) घाँसको विउ, वेर्ना, औषधी/विषाधी वितरण,

(घ) अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा अवलोकन भ्रमण,

(ङ) बालि संरक्षण,

(च) डेरी स्थापना,

(छ) ढुवानी र बिमा ।

७. **अनुदान सिमा :** दफा ४ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुमा अधिक्तम ५०% अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । तर उपदफा (३) मा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरु शत प्रतिशत अनुदानमा सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद ४
छनौटका आधार तथा कार्यान्वयन प्रक्रिया

८. **छनौटका आधार :** अनुदानग्राहीहरुको छनौट गर्दा देहाय बमोजिमका आधारहरुलाई प्राथमिकतामा राखी छनौट गरिनेछ :-

(क) सम्बन्धित उद्यमी (कृषक समुह/सहकारी/फर्म) ले पेश गरेको कार्य योजना, नीजको काम गर्न सक्ने क्षमता र विषय प्रतिको ज्ञान सिप भएको,

(ख) सूचना प्रकाशन गर्नु भन्दा अगावै व्यवसायिक समूह/सहकारी/फर्म दर्ता गरेको र कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय गर्दै आएकाहरुलाई प्राथमिकता दिइने,

(ग) बाखापालनको लागि फर्मको हकमा सामान्यतः २० माउ बाखा र समूहको हकमा ५० माउ बाखा र भैसी/गाईपालनको हकमा कृषक समूह, कृषक सहकारी तथा कृषि फर्मलाई कम्तीमा १० माउ गाई/भैसी पालेको हुनु पर्ने,

(घ) अरु कुनै व्यवसाय नगरेको/नभएको (वेरोजगार/अर्ध वेरोजगार) र आफै पूरा लगानी गर्ने क्षमता नभएको,

(ङ) प्रस्तावित योजनाको कम्तीमा ५० प्रतिशत लगानी आफै गर्न ईच्छुक भएको,

(च) पेश गरेको कार्य योजना आर्थिक तथा प्राविधिक रुपले सम्भाव्य र वातावरण प्रतिकुल प्रभाव नपार्ने खालको हुनु पर्ने,

(छ) महिला, जनजाति, गरिब, सिमान्तकृत र विदेशबाट फर्केकाहरुलाई प्राथमिकता दिईने,

(ज) छनौट तथा मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कन गर्दा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कृषक/समूह/सहकारी/फर्महरुलाई मेरिटको आधारमा छनौट गरिने,

(झ) अनुदान प्रवाह गर्दा विगतमा अनुदान प्राप्त नगरेकाहरुलाई प्राथमिकता दिइने,

(ञ) कालो सूचीमा परेको कृषक/फर्म/समुह/सहकारीलाई अनुदान उपलब्ध नगराइने ।

९. **अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया :** यस कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अनुदान (नगद/वस्तुगत) का विषय उल्लेख गरी शाखाले नगरपालिकाको वेवसाइट, फेसबूक पेज, स्थानीय सञ्चारको माध्यम मार्फत अनुसूची १ बमोजिम प्रस्ताव आव्हानको लागि सूचना प्रकाशन गर्नेछ र उक्त सूचना शाखामा सकेत टाँस गर्नु पर्नेछ ।

(ख) प्रकाशित सूचना अनुसार कृषक/व्यवसायी/कृषक समुह/कृषि सहकारी/कृषि फर्मले तोकिए बमोजिमका कागजातहरु एवं आफ्नो व्यवसायको विस्तृत विवरण सहितको अनुसूची २ बमोजिम आवेदन र अनुसूची ३ बमोजिम कार्ययोजना शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) खण्ड ख बमोजिम आवेदन दिँदा आवेदन दस्तुर रु १००।- लाग्नेछ ।

(घ) शाखाले प्राप्त प्रस्तावहरुको कार्यस्थलमै गएर फिल्ड भेरिफिकेशन गर्न सक्नेछ ।

(ङ) संलग्न प्रस्तावना/निवेदन, आवश्यक कागजात र फिल्ड भेरिफिकेशनबाट प्राप्त विवरणको आधारमा मूल्याङ्कन समितिबाट अनुसूची ४ बमोजिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नेछ । छनौट, मूल्याङ्कन तथा अनुगमन समितिले मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा अनुदानग्राही छनौटको निर्णय गरी नामावली प्रकाशनको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

(च) छनौट भएका अनुदानग्राहीको नामावली नगरपालिकाको वेवसाइट/फेसबूक पेज र सूचना पेटीमा राख्नु पर्नेछ र शाखा मार्फत अनुदानग्राहीलाई जानकारी गर्नु पर्नेछ ।

(छ) अनुदानका लागि छनौट भएका कृषक/व्यवसायीसँग कार्य सञ्चालनको लागि अनुसूची ५ अनुसारको सम्झौता गरिनेछ र आवश्यकता अनुसार शाखाबाट

स्थलगत अनुगमन गरी शाखाको सिफारिसका आधारमा नगरपालिकाले भुक्तानी प्रक्रिया अगाडी बढाउनेछ ।

(ज) कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित निकायको जिम्मेवार प्राविधिकले स्थलगत निरीक्षण गरी तयार पारेको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा अनुदान भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

(झ) सम्झौता अनुसार काम गरेको वा नगरेको अनुगमन दफा ४ बमोजिम गठन भएको समिति र वडा जनप्रतिनिधिबाट गरिनेछ र सो को प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ञ) कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्दा गुनासो परेमा थप निर्णय नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

१०. **अनुदान रकम असुल उपर गराइने :** कुनै व्यक्तिले अनुदान रकम जुन प्रयोजनका लागि उपलब्ध गराईएको हो सोही प्रयोजनको लागि खर्च नगरी अन्य प्रयोजनमा खर्च गरेको पाईएमा लाभग्राहीबाट अनुदान रकम नगरपालिकाले असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

११. **विवादको समाधान गर्नु पर्ने :** कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाबाट दिइने निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१२. **कारबाही हुने :** अनुदान कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने उद्देश्यले कुनै व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरेमा वा त्यस्तो व्यहोरा सिफारिस गरेको ठहर हुन आएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ ।

१३. **कार्यक्रमको दोहोरोपना :** कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन संघिय सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका र अन्य निकायबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रमहरुसँग दोहोरोपना नहुने गरी आवश्यक समन्वय गरेर कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

१४. **दोहोरो सुविधा लिन नपाउने :** अनुदानग्राहीले एउटै कामको लागि संघ, प्रदेश र नगरपालिका वा एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन । तर अन्य साझेदार निकायसँगको सम्झौता र लागत अनुमानमा साझेदारीको हिस्सा स्पष्ट उल्लेख गरिएको अवस्थामा अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१५. अभिलेख राख्नु पर्ने : यस कार्यक्रम बमोजिम सेवा लिने अनुदानग्राहीको अभिलेख राख्ने प्रमुख जिम्मेवारी कृषि/पशु सेवा शाखाको हुनेछ ।

१६. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : (१) कार्यक्रमको प्रतिवेदन सम्बन्धित शाखाले कार्यपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१७. खर्च र लेखा परीक्षण : (१) कार्यक्रमको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कार्यक्रमको आयव्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

(३) कार्यक्रमको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

१८. व्याख्या, संशोधन र खारेजी : यस कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहने छ ।

१९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएमा सम्पूर्ण कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा नलेखिएको विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १
(दफा ९ को (क) सँग सम्बन्धित)
नमुना एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम
सम्वन्धी प्रस्ताव आव्हानको
सूचनाको ढाँचा

सूचना । सूचना ॥ सूचना ॥।

यस कार्यालयको आ.व. २०...../.... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नमुना एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम अन्तर्गत................. कार्यक्रम रहेको हुदाँ नगरपालिकाका ईच्छुक कृषक/समूह/सहकारी/फर्महरुबाट दरखास्त आव्हानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन (मिति............) भित्र तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फाराममा दरखास्त दिनु होला । पुनश्चः आवेदन साथ तपशिल अनुसारका कागजातहरु संलग्न राख्न समेत यसै सूचनाद्धारा सूचित गरिन्छ ।

तपशिल :

१. आवेदन फाराम,

२. कार्य योजना (प्रपोजल),

३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,

४. फर्म/समुह/समिति/सहकारी हकमा सम्वन्धित निकायमा दर्ता/नवीकरण/कर चुक्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि,

५. अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, कार्यसमितिको निर्णय) आदिका प्रतिलिपीहरु),

६. बैदेशिक रोजगारबाट फर्केकाको हकमा पासपोर्टको प्रतिलिपि,

७. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

८. कार्यालयले आवश्यक ठानेको अन्य कागजातहरु ।

अनुसूची २
(दफा ९ को (ख) सँग सम्बन्धित)
कार्यक्रमको लागि दिईने
आवेदनको ढाँचा

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,

पालुङटार नगरपालिका, गोरखा ।

विषय : अनुदान सहयोग उपलब्ध गराई दिने बारे ।

प्रस्तुत विषयमा यस नगरपालिकाबाट **नमुना एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम** अन्तर्गतको कार्यक्रममा अनुदान सहयोग प्राप्त गरी .... कार्य गर्न तिब्र ईच्छा भएकोले निम्नानुसार कागजात राखि निवेदन गर्दछु । मैले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार कार्य गर्नेछु । पुनश्चः तपशिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।

तपशिलः

१. आवेदन फाराम,

२. कार्य योजना (प्रपोजल),

३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि,

४. फर्म/समुह/समिति/सहकारी हकमा सम्वन्धित निकायमा दर्ता/नवीकरण/कर चुक्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि,

५.अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, कायर्समितिको निर्णय) आदिका प्रतिलिपीहरु),

६. बैदेशिक रोजगारबाट फर्केकाको हकमा पासपोर्टको प्रतिलिपि,

७. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

८. कार्यालयले आवश्यक ठानेको अन्य कागजातहरु ।

निवेदक :
नाम :
दस्तखत :
ठेगाना :
सम्पर्क नं.

अनुसूची ३

(दफा ९ को (ख) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रमको अवधारणा र संक्षिप्त कार्य योजनाको ढाँचा

उद्यमी नाम थर :

ठेगाना : वाड नं. : . टोल . . . . जिल्ला :

सञ्चालन गर्न खोजेको व्यवसाय र स्थान :

सहयोग स्वरुप माग गरेको अनुदान रकम/लगानी :

आफ्नो लगानी :

आफ्नो पारिवारिक श्रम :

व्यवसायबाट उत्पादन हुने वस्तु :

उत्पादित वार्षिक बजार :

अपेक्षित वार्षिक प्रतिफल :

व्यवसायले वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पार्छ/पार्दैन :

फर्म/समुह/समिति/सहकारीको नाम : सम्पर्क नम्बरः ठेगानाः वडा नं. . . . . टोल . . . . . .

व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थान :

सञ्चालन गरिने कार्य विवरण :

क.स	**सञ्चालन गरिने व्यवसाय**	**अनुदान सहयोग**	**निजी लगानी**	**जम्मा लगानी**
१				
२				
३				

अनुसूची ४

(दफा ९ को (ङ) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कन फारम

क्र.स.	विवरण	अङ्कभार
१	आवश्यक कागजातहरुको संलग्नता	१०
२	उद्यमीको व्यवसाय प्रतिको अनुभव/तालिम	१०
३	कार्य योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलापहरुको सान्दर्भिकता र कार्यक्रमसँगको तालमेल	२०
४	उक्त स्थानमा व्यवसायको सम्भाव्यता उपयूक्त भएको/ उक्त स्थानमा व्यवसायको सम्भाव्यता उपयूक्त नभएको	२०/१०
५	हाल सम्म अनुदान नपाएको/हाल सम्म अनुदान पाएको	१०/५
६	विगत समय देखि नै कृषि तथा पशुपालन गर्दै आएको/शुरुवात	२०/१०
७	पूर्वाधारको व्यवस्था	१०
जम्मा		१००/७५

छनौट तथा मूल्याङ्कन समितिका पदाधिकारीहरुको नाम, थर, पद, दस्तखत र मिति :

१.

२.

३.

४.

५.

नोट : विपदमा परेका कृषकहरुको हकमा कृषि विकास/पशु सेवा शाखा र जनप्रतिनिधीले अनुगमनको आधारमा भएको क्षति लाई मध्यनजर गरि मुल्याङ्कन गरिनेछ ।

अनुसूची ५
(दफा ९ को (छ) सँग सम्बन्धित)
सम्झौता पत्र

पालुङटार नगरपालिका अर्न्तगतको ………. शाखा मार्फत सञ्चालन गरिने चालु आ.व. …………. को स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पालुङटार नगरपालिका, (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) छनौट भएका कृषक श्री/सुश्री/श्रीमती …………………………………………… (यस भन्दा पछि दोश्रो पक्ष भनिने) विच तपशिलका शर्तनामाहरु गरी गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता/सहमति भएको छ ।

१. पहिलो पक्षले यस सम्झौता अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि रु……………….(अक्षरुपी…..) रुपैया मात्र (नियमानुसारको करकट्टी गरी) दोश्रो पक्षलाई आवश्यकता अनुसार सामाग्री वा रकम अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

२. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट आवश्यक प्राविधिक सेवा प्राप्त गरी आफूले आवेदन गरे अनुसारको …………………….कार्यक्रम सञ्चालन गरी आ.बा……. अन्त्य सम्ममा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

३. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत संक्षिप्त कार्ययोजना अनुसारका सम्पूर्ण कार्यहरु प्रविधिक मापदण्ड/नर्मसको अधिनमा रही सम्पन्न गनु पर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले नियमानुसारको बिल, भरपाई, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजातहरु सहित भुक्तानीका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा मनासिव ठहरे दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत एकमुष्ट भुक्तानी गरिनेछ ।

५. दोस्रो पक्षबाट अनुदान रकमको दुरुपयोग हुन सक्ने देखेमा प्रथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउने र त्यसो गर्दा पनि सुधार नदेखिएमा एक पक्षीय रुपमा सम्झौता भङ्ग गरी हिनामिना भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सिफारसि गर्न सक्नेछ ।

६. दोस्रो पक्षले अनुदान उपयोग गर्दा वित्तीय अनुशासन कायम एवं वित्तयि उत्तरदायित्व बहन गर्नु पर्नेछ ।

७. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन/निरीक्षण गरी सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको हेर्न र आवश्यक सल्लाह सुभाव प्रदान गर्न सक्नेछ । व्यवसायलाई सफल पार्न सहजकर्ताको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

८. कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा वा सो सम्पन्न भए पश्चातको सञ्चालन, मर्मत सम्भार, व्यवस्थापन, जोखिम र दीगोपनका लागि गरिने सम्पूर्ण कार्यहरु तथा अप्रत्याशित रुपमा सिर्जित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

९. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित नियम कानुन बमोजिम हुनेछ ।

प्रथम पक्षः	दोस्रो पक्ष :
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नाम :	नाम :
पद :	पद :
ठेगाना :	ठेगाना :
कार्यालय :	सर्म्पक नं:
कार्यालयको छाप :	

रोहवर	रोहवर
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नाम :	नाम :
पद :	पद :

इति सम्वत..............साल..........महिना...........गते राज......................................शुभम् ।

आज्ञाले,
गौतम भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत