

कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: नवदुर्गा गाउँपालिकाबाट संचालन हुने कृषि विकास कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न सुशासन (कार्यसंचालन तथा व्यवस्थापन) ऐन २०६४ को दफा १४ र सुशासन (कार्य संचालन तथा व्यवस्थापन) नियमावलि २०६५ तथा प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को अधिकार प्रयोग गरि नवदुर्गा गाउँपालिकाले कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९ तैयार गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम "कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्विकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुने छ ।

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

- (क) "गाउँपालिका" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "कृषि विकास शाखा" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका कृषि विकास-शाखा सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "वडा" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडाहरू सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "प्राविधिक" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिकामा कार्यरत वा कृषि विकास शाखाबाट खटाईएको सम्बन्धित प्राविधिक सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "कृषक" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका भित्र कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "कृषक उद्यमि" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका भित्र कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्न कानुन बमोजिम कृषि व्यवसाय दर्ता गरि कृषिमा आवद्ध व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "कृषक समूह" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका भित्र कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्न कृषि विकास शाखामा दर्ता गरिएका समूहहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "सहकारी" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका भित्र कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने कृषि सहकारी वा कृषि कार्यक्रम समावेश भएको सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

2075/1/199



- (अ) "प्रस्तावक" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका भित्र कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्ने कृषक/कृषक उद्यमि/कृषक समूह/सहकारी सम्झनु पर्दछ।
- (ट) "लगानि रकम" भन्नाले नवदुर्गा गाउँपालिका भित्र कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यक्रम सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको अनुदान र प्रस्तावकले व्यहोर्ने रकम समेत गरि कुल लगानि रकम सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) "अनुदान" भन्नाले सम्बन्धित कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि दिईने अनुदान सम्झनु पर्दछ।
- (ड) "अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्यः

- (१) गाउँपालिकाबाट संचालन हुने विकास/अनुदानका कार्यक्रमहरूमा एकरूपता ल्याउने।
- (२) गाउँपालिका मातहतका सम्बन्धि वडाहरू बाट संचालन हुने कार्यक्रमहरू व्यवस्थित, पारदर्शि र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्ने।
- (३) कृषि व्यवसायलाई आत्मनिर्भर, व्यवसायिक र प्रतिस्पर्धि बनाउने।
- (४) गरिवि निवारण, खाद्य तथा पोषण सुरक्षामा टेवा पुर्याउने।

परिच्छेद-२

कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

४. अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति: स्विकृत अनुदान कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन/व्यवस्थापन प्रयोजनार्थ नवदुर्गा गाउँपालिका कृषि विकास शाखामा देहाय बमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति रहने छ।

१. गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४. प्रतिनिधि, योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
५. प्रतिनिधि, पशु सेवा शाखा	सदस्य
६. कार्यक्रम संचालन गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी, कृषि विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) स्विकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कृषकहरूलाई प्रचलित कानून बमोजिम हुने गरि कार्यक्रम संचालनका न्युनतम मापदण्ड र पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू निर्धारण गरि कृषि विकास शाखालाई सिफारिस गर्ने।

(ख) कार्यक्रमहरूमा प्रस्ताव पेश गर्नका लागि प्रस्तावको ढाँचा तोक्ने/परिमार्जन गर्ने।

[Handwritten signature]
2065/1999
[Handwritten signature]



- (ग) अनुसूचि ३ बमोजिमको मुल्यांकनका आधारहरूको सिमा भित्र रहि थप व्याख्या अनुसार अंकभार बाँडफाँड गर्ने वा विशेष कार्यक्रमका लागि छुट्टै मुल्यांकनका आधारहरू निर्धारण गर्ने ।
- (घ) प्राप्त प्रस्तावहरूको स्थलगत मुल्यांकनका लागि उप समिती गठन गर्ने ।
- (ङ) प्राप्त प्रस्तावहरूको उप समितिको मुल्यांकनका आधारमा लाभग्राहि छनौट गर्ने ।
- (च) कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रभावकारि अनुगमन गर्ने तथा थप सुधारका लागि कृषि विकास शाखालाई सुझाव दिने ।

६. कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया:

- (क) सुचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव माग गर्ने: कृषि विकास शाखाले आफ्नो वार्षिक कार्यक्रमको परिधि भित्र रहि कार्यक्रममा उल्लेख भइएकोमा सोहि अनुसारको र उल्लेख भई नआएकोमा समितिको निर्णयनुसारको योग्यता तोकि, कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रचलित कानुन अनुसार सार्वजनिक सुचना प्रवाह गर्ने छ । स्वीकृत कार्यक्रममा नै लाभग्राहि तोकिएको अवस्थामा सम्बन्धित लाभग्राहिलाई समयावधि तोकि कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्न सोझै पत्राचार वा सार्वजनिक सुचना मार्फत जानकारी गर्ने छ । आवेदन तथा प्रस्तावको ढाँचा अनुसूचि-१ र २ बमोजिम हुने छ । यस ढाँचामा समितिले निर्णय गरि आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गर्न सक्ने छ ।
- (ख) प्रस्तावको मुल्यांकन: दफा ६(क) बमोजिम पेश भई आएका आवेदनहरूको कृषि विकास शाखाले समिति सँगको समन्वयमा मुल्यांकन गर्ने छ । यो मुल्यांकन प्रतिवेदन सम्बन्धित समितिमा पेश गर्नु पर्ने छ ।
- (ग) अनुदानग्राहि/लाभग्राहिको छनौट: दफा ६(ख) बमोजिम मुल्यांकन भएका आवेदकहरूको मुल्यांकन प्रतिवेदन समितिमा पेश भई सके पश्चात सम्बन्धित समितिको निर्णय बमोजिम लाभग्राहि छनौट गरिने छ ।
- (घ) लागत इष्टिमेट तथा सम्झौता: दफा ६(ग) बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहि/लाभग्राहिहरूलाई समितिले तोकिएको आवश्यक कागजातहरू सहित सम्झौता गर्न आउन कृषि विकास शाखाले अवधि तोकि सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गर्ने छ । संचालन गरिने कार्यक्रमको विस्तृत लागत इष्टिमेट कृषि विकास शाखाका प्राविधिकहरूले प्रचलित नियम कानुन अनुसार गर्ने छन् । कार्यक्रमको विभिन्न शिर्षकहरूमा लागत साझेदारी, अनुदान प्रतिशत तथा अनुदान रकम अनुसूचि-४ मा तोकिए बमोजिम हुनेछ । अनुदानग्राहि/लाभग्राहिहरूसँग गरिने सम्झौताको तथा लागत इष्टिमेटको ढाँचा अनुसूचि-५ बमोजिम हुने छ ।
- (ङ) भुक्तानि प्रक्रिया: लाभग्राहि कृषक समूह/कृषक संस्थाले सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न गरि सके पश्चात कार्यक्रमको सार्वजनिक सुनुवाई गरि कृषि विकास शाखामा विल, भर्पाइ, लगायतका अन्य आवश्यक कागजातहरू पेश गर्नेछ । उक्त कागजातहरू कृषि विकास शाखामा पेश भए पश्चात कृषि विकास शाखाले खटाएका प्राविधिकहरूले

[Handwritten signature]
२६/११/१९



स्थलगत रूपमा कार्य सम्पन्न भए/नभएको अनुगमन गरि अनुसुचि ६ बमोजिमको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तैयार गर्ने छन् । यसरी तैयार भएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा लेखा शाखाले लाभग्राहि कृषक समूह/कृषक संस्था वा सामग्री आपूर्तिकर्ताको बैंक खाता मार्फत अनुदान रकम भुक्तानि प्रदान गर्ने छ ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रम अनुगमन, मुल्यांकन प्रतिवेदन

७. कृषि विकास शाखा मार्फत संचालन गरिने कृषि विकास कार्यक्रमको प्राथमिक रूपमा अनुगमन गर्ने जिम्मेवारि सम्बन्धित कृषि विकास शाखा र समितिको हुनेछ । कृषि विकास शाखाले संचालन गरेका कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार विभिन्न समयमा अनुगमन समितिले अनुगमन र मुल्यांकन गर्ने छ । कृषि विकास शाखाले मासिक वा चौमासिक रूपमा कार्यालय मार्फत कार्यपालिकामा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने छ । चौमासिक वा वार्षिक रूपमा कार्यक्रमको गाउँपालिका स्तरमा समिक्षा गरिने छ ।

परिच्छेद-४

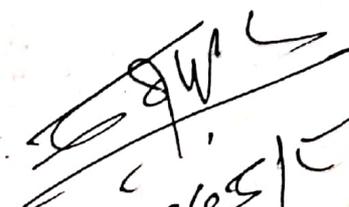
विविध

८. कार्यविधिको प्रयोग: नवदुर्गा गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरु मार्फत संचालन हुने कृषि विकासका कार्यक्रमहरु समेत, कार्य क्षेत्रको प्रकृति अनुसार, कृषि विकास शाखा तथा सम्बन्धित समिति संगको समन्वय र निर्णयानुसार, यसै कार्यविधि बमोजिम संचालन गरिने छ । यसरी संचालन गरिने कार्यक्रमको अन्तिम भुक्तानि कृषि विकास शाखाको सिफारीस अनुसार, बजेट रहेको कार्यालयले अनुदानग्राहिको बैंक खातामा दिने छ । यस कार्यविधि बमोजिम कृषि विकास शाखाको समन्वयमा अन्य जुनसुकै निकायबाट प्रदान गरिएको अनुदानको दफा १२ बमोजिमको अभिलेख राख्ने प्रमुख दायित्व सम्बन्धित कृषि विकास शाखाको हुने छ ।

९. प्रचलित कानून लागु हुने: अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन हुने छ ।

१०. अनुदानग्राहिको अभिलेख:

- (१) कृषि विकास शाखाले यस कार्यविधि बमोजिम कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहिको अनुसुची-७ बमोजिमको अभिलेख अनिवार्य रूपमा राख्ने तथा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गर्ने छ ।


२०७५/०५/११





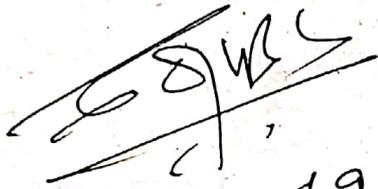
(२) अनुदान प्रदायक निकायबाट एक पटक अनुदान पाएको अनुदानग्राहिलाई अनुदान प्राप्त गरेपछि कम्तिमा आगामि दुई आ.ब मा सोहि प्रकृतिको अनुदान प्रदान गरिने छैन। तथापि ब्यवसाय क्षेत्र विस्तार, नविन प्रविधिको प्रयोग तथा ब्यवसाय विविधिकरण जस्ता विषयमा समितिले निर्णय गरि अनुदान प्रवाह गर्न सक्ने छ ।

११. कारवाहिको व्यवस्था: सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न नगर्ने तथा अनुदान रकमको दुरुपयोग गर्ने अनुदानग्राहिलाई कृषि विकास शाखाले कालो सूचीमा राखी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाहि गर्ने छ ।

१२. बाधा अड्चन, निरूपण, खारेजि र संसोधन:

(१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा, द्विविधा वा विवाद भएमा सो को निरूपण समितिले गर्ने छ ।

(२) नवदुर्गा गाउँपालिका कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधि संसोधन तथा खारेज गर्न सक्ने छ ।


२०७५/०१/११






अनुसूची-१
अनुदानग्राहिले पेश गर्ने आवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
नवदुर्गा गाउँपालिका, डडेल्धुरा।

विषय: अनुदान कार्यक्रममा सहभागि हुन पाँउ भन्ने बारे ।

महोदय,
तहाँ कार्यालयको मिति..... मा प्रकाशित..... मा प्रकाशित.....
कार्यक्रममा सहभागि हुन पाँउ भनि सुचनामा उल्लेख भए बमोजिमका कागजातहरु सहित
यो आवेदन पेश गरेको छु । साथै यस कार्यालय बाट विगत दुई वर्षमा यसै प्रकृतिको
कार्यक्रमका लागि अनुदान नलिएको व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

निवेदक

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

छाप:

निवेदन साथ संलग्न कागजातहरु

१. कार्यक्रमको प्रस्ताव
२. कृषक समूह/कृषक सहकारी दर्ता, नविकरण तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि
४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस पत्र
- ६.
- ७.



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
2065/1/199

अनुसूची-२
प्रस्तावको ढाँचा

.....कार्यक्रमको प्रस्ताव पत्र

क. कार्यक्रमको सामान्य परिचय							
आवेदकको नाम							
ठेगाना							
सम्पर्क व्यक्तिको नाम							
टेलिफोन नंबर							
आवेदकको परिचय, अनुभव तथा हाल संचालन गरि रहेका क्रियाकलापहरू							
यस कार्यक्रम अन्तरगत संचालन गरिने प्रस्तावित क्रियाकलापहरू							
कार्यक्रमको जम्मा लागत रु							
अनुदान माग गरेको रकम रु							
कार्यक्रम संचालन गरिने स्थल	जिल्ला: डडेल्धुरा गाउँपालिका: नवदुर्गा गाउँपालिका वडा नः स्थानः						
ख. कार्यक्रमबाट हुने लाभान्वितहरूको विवरण							
लाभान्वितको किसिम	संख्या						
	कुल	पुरुष	महिला	दलित	जनजाति	भूमिहिन	अन्य
कृषक							
व्यापारी							
ग. कार्यक्रम संचालन पश्चात प्राप्त हुने प्रतिफलहरू							
१.							
२.							
३.							

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
२०८१/११११



४.

घ. लागत साझेदारी

सि.नं	क्रियाकलापको नाम	इकाइ	परिमाण	जम्मा लागत	आफ्नो लगानी	अनुदान

घ. अनुमानित उत्पादन तथा बिक्रि आम्दानि

सि.नं	उत्पादनको नाम	इकाइ	परिणाम	दर	जम्मा उत्पादनको बजार मुल्य

ड. कार्यक्रमको दिगोपना तथा निरन्तरता

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
2065/1/199



अनुसूची-३
प्रस्ताव मुल्यांकनका आधारहरू

क.सं	आधार	अंकभार
१	प्राविधिक उपयुक्तता तथा नविन प्रविधिको प्रयोग	२०%
२	आवेदकको व्यवसायिक पृष्ठभूमी र फिल्ड अनुभव	२०%
३	आवेदकको सम्बन्धित व्यवसायको अध्ययन तथा तालिम	१५%
४	सामाजिक समावेशिता (महिला, दलित, जनजाति, मुक्तकर्मैया/हलिया, भूमीहिन, सुचिकृत जातजाती आदी)	१५%
५	वैदेशिक रोजगार बाट फर्केका यूवाहरु	१०%
६	वातावरण मैत्री प्रविधि	१०%
७	दीगोपना	१०%

[Handwritten signature]
20/5/1999

[Handwritten signature]



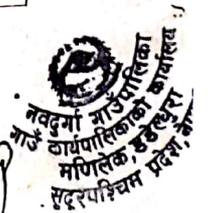
अनुसूची-४

विभिन्न शिर्षकमा कार्यालयबाट प्रदान गरिने अनुदान प्रतिशत/ अनुदान रकम

क्र. सं.	अनुदान प्रदान गरिने शिर्षकहरू	अनुदान प्रतिशत	अनुदान रकम रु.
१	उन्नत बीउ, श्रोत बीउ, च्याउ बीउ, तरकारी बीउ/बेर्ना, सुक्ष्म तत्व, विषादी, हर्मोन, भिटामीन, कृषि चुन लगायतका उत्पादन सामाग्री	५०%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
२	उत्पादन सामाग्री ढुवानी	१००%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
३	कृषि यन्त्र उपकरणहरू, साना ठुला मेशिन औजारहरू, मेटल बीन लगायतका उत्पादन तथा प्रशोधन/बजारीकरण/उत्पादनोपरान्त प्रयोग हुने औजारहरू	५०%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
४	साना सिंचाइ पुर्वाधार (सिमेन्ट पोखरी, प्लाष्टिक पोखरी, थोपा सिंचाइ, प्लाष्टिक टंकी, स्पिकलर, सोलार सिंचाइ समेत)	८५%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
५	तालीम, प्रदर्शन, भ्रमण, मेला आयोजना, कृषि प्रविधि सामाग्री लगायतका प्राविधिक सेवा	१००%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
६	माटो शिविर, बाली उपचार शिविर, रोग कीरा नियन्त्रण अभियान, आकस्मिक बालि संरक्षण सेवा लगायतका प्राविधिक सेवा टेवा	१००%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
७	नर्सरी स्थापना तथा तरकारी खेतीका लागि प्लाष्टिक टनेल, नेट हाउस, सेड हाउस, मल्लिचंग प्लाष्टिक, च्याउ खेतीका लागि टहरा निर्माण लगायतका संरचनाहरू निर्माण	८५%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
८	मौरी घर, आधार चाका लगायतका मौरी पालन तथा प्रशोधन सम्बन्धि पुँजिगत सामाग्रीहरू	५०%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
९	लेजर लेभलरले जमिन सम्याउने कार्य (मेशिनको भाडामा अनुदान)	५०%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
१०	व्यवसायिक फलफुल बगैँचा स्थापनाका लागी फलफुल बिरुवा	१००%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
११	फलफुल बगैँचा स्थापनाका लागी रेखांकन तथा खाडल तैयारी	५०%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
१२	फलफुल तथा तरकारी खेतीका लागी प्रयोग हुने साना उपकरणहरू जस्तै स्प्रेयर, आरी, सिकेचर, क्रेट, झोलमल	८५%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार

[Handwritten signature]
१०

[Handwritten signature]
२०८५/८११



	ड्रम आदी		
१३	कृषक स्तरमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा नयाँ प्रविधि परिक्षण तथा मिनिकिट वितरणका कार्यक्रम	१०० %	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
१४	भकारो सुधार, भर्मि कम्पोष्ट, कम्पोष्टिग खाडल, बानस्पतिक विषादि उत्पादन उपकरण (ड्रम लगायत)	८५%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
१५	एकल महिला लक्षित, विपन्न तथा सिमान्तकृत समुदाय लक्षित, मुक्त कर्मैया/हलिया लक्षित कार्यक्रम संचालनका लागि माथी उल्लेखित शिर्षकहरुमा अनुदान	१०० %	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
१६	कोल्ड स्टोर, कोल्ड रुम, राइपेनिंग च्याम्बर, ग्रेडीगं तथा प्याकेजिंग गृह, जैविक विषादि/टिस्युकल्चर ल्याब, प्रांगारीक मल उत्पादन उद्योग स्थापना लगायतका भौतिक निर्माण र मेशिनरीमा अनुदान	८५%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
१७	हाटबजार, कृषि बजार, संकलन केन्द्र, प्रांगारिक कृषि पसलस्थापना लगायतका भौतिक पुर्वाधार निर्माण	८५%	लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार
१८	प्रिसिजन केरा खेती विस्तार	५०%	ल.इ तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार, डयांगमा टिस्यु कल्चर बेर्ना रोप्ने, उन्नत प्रविधिका लागि प्रति विघा बढिमा रु एक लाख तथा थोपा सिचाइ सहित डयांगमा टिस्युकल्चर बेर्ना रोप्ने, उन्नत प्रविधिका लागि प्रति विघा बढिमा रु एक लाख साठि हजार सम्म

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
2065/199



अनुसूची-५

लागत साझेदारी तथा सम्झौता पत्रको ढाँचा

नवदुर्गा गाउँपालिका कृषि विकास शाखा मणिलेक डडेल्धुरा

र..... विच..... योजना संचालनका लागि भएको सम्झौतापत्र

नवदुर्गा गाउँपालिका कृषि विकास शाखा मणिलेक डडेल्धुरा (यस पछि यस लिखतमा प्रथम पक्ष भनिने) र (यस पछि यस लिखतमा दोस्रो पक्ष भनिने) विच आ.व. को..... कार्यक्रम संचालनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि तपसिलका शर्तनामाहरु तथा लागत साझेदारीको अधिनमा रहने गरी द्विपक्षिय सम्झौता गरिएको छ ।

शर्तनामाहरु:

१. प्रथम पक्षले यस सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम संचालनका लागि जम्मा अनुदान रकम रु..... (अक्षेरपि रु. मात्र) प्रदान गर्ने छ ।

२. कार्यक्रमको लागत साझेदारी तथा इष्टिमेट

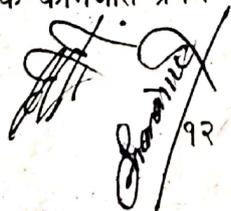
क्र.सं.	विवरण	इकाइ	परिमाण	दर	जम्मा रकम रु	कार्यालयको अनुदान रु.	आवेदकको स्वलगानी रु.
१							
२							
३							
४							
जम्मा रु							

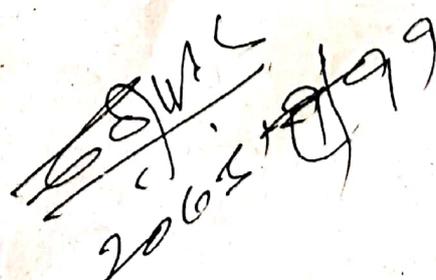
३. दोस्रो पक्षले संचालन गर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलाप प्रथम पक्षको प्राविधिक रेखदेख र निर्देशन बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

४. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम संचालन स्थलमा कार्यक्रम सम्बन्धि पुर्ण जानकारी झल्लिकने बोर्ड राख्नु पर्ने छ ।

५. प्रथम पक्षले जुनसुकै बेलामा पनि कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरिक्षण गर्न सक्ने छ । सो क्रममा प्रथम पक्षले माग गरेको जानकारी दोस्रो पक्षले अनिवार्य रुपले उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

६. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्य मिति..... भित्र अनिवार्य रुपले सम्पन्न गरि भुक्तानिका लागि आवश्यक कागजात प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्ने छ ।


१२


२०७५



७. भुक्तानि सम्बन्धमा दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई आवश्यक कागजातहरू पेश गरि सके पश्चात, प्रथम पक्षले स्थलगत निरीक्षण गरि तैयार गरेको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत भुक्तानि दिने छ ।
८. दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा कार्यक्रमको सार्वजनिक जानकारी (Public Audit) गराउने छ ।
९. यस सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरू दुवै पक्षका लागि समानरूपले मान्य तथा बन्धनकारी हुने छन् । कुनै एक पक्षले सम्झौताको शर्तहरूको पालना नगरेमा अर्को पक्ष एक तर्फि रूपमा सम्झौता भंग गर्न स्वतन्त्र हुने छ ।
१०. यस सम्झौतामा रहेका शर्तहरू यसै बमोजिम र नपरेका कुराहरू प्रचलित नियम तथा कानून बमोजिम हुने छ ।

प्रथम पक्ष को तर्फबाट

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

मिति:

छाप:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
2068/11/99

अनुसूची-६
कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा

नवदुर्गा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मणिलोक डडेलधुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
..... कार्यक्रम
कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

योजनाको नाम:

स्थान:

सम्झौता मिति:

कार्य सम्पन्न भएको मिति:

इष्टिमेट अनुसारको रकम रु:

खुद कार्य भए बमोजिमको रकम रु:

खुद बढी भएको रकम रु:

खुद घटी भएको रकम रु:

घटी बढी हुनुको कारण:

कार्य सम्पन्न हुनु पर्ने मिति:

कृषक/कृषक संस्थाको नाम

सम्पर्क व्यक्ति/अध्यक्षको नाम

क्र सं	कार्यको विवरण	इकाइ	लगत इष्टिमेट अनुसार			खुद काम भएको (स्थलगत नापि अनुसार)			फरक			कैफियत
			परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	
	जम्मा											
						कार्यालय अनुदान						
						स्वतन्त्रगानि..... %						

तैयार गर्ने
छाप

काम गर्ने

जाँच गर्ने

सदर गर्ने

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]
2065/1/99



अनुसुची-७
अनुदानग्राहिको अभिलेखको ढाँचा

आ.ब:

कार्यक्रमको नाम:

क्र. सं.	अनुदानग्राहि कृषक/कृषक संस्थाको नाम	ठेगाना	फोन नं	कार्यक्रमको जम्मा लागत रु.	अनुदान रकम रु.	कार्यक्रमबाट लाभान्वित कृषक संख्या					
						पु.	म.	दलीत	आ.ज	अन्य	जम्मा

[Handwritten signature and date]
2065/11/19

