

मा. अग्रणी प्रोडेल
मन्त्री

आरन व्यवस्थापन सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना : कृषि कर्ममा आवश्यक पर्ने हंसिया, कूटो, कोदालो, गैती, झार गोडने दाँती, खुर्पी जस्ता साना औजारहरुको उत्पादन र मर्मत कार्य खलाती वा सानो आरन पंखाको सहयोगमा स्थानीय स्तरमा पुरानै शैली र परम्परागत तरिकाले हुँदै आएकोले नयाँ पुस्ताहरुको आकर्षणको व्यवसाय बन्न नसकेको, उत्पादन गरिने साना औजारहरु अन्य श्रोतहरुबाट उत्पादन भई बजारमा बिक्रीका लागि आउने साना कृषि औजारहरुसँग प्रतिस्पर्धा गर्न नसकेको र उद्योगका रुपमा रुपान्तरण हुन नसक्दा लोप हुँदै गईरहेको परिप्रेक्ष्यमा स्तरीकरण गर्दै आधुनिकीकरण गर्नका लागि भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय तथा मातहतको निकायको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न प्रदेश नं. ५ को अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६ को दफा ४ को उपदफा (३) अनुसार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "आरन व्यवस्थापन सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि प्रदेश नं. ५ भर लागू हुनेछ।

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

(क) "आरन" भन्नाले कृषि उत्पादन तथा पोष्ट हार्भेष्ट व्यवस्थापनमा प्रयोग हुने हाते औजारहरु जस्तै हंसिया, कुटो, कोदालो, खुर्पी, बन्चरो, छिनी, चक्कु लगायतका कृषि औजारहरु उत्पादन तथा मर्मत गर्दै आएका घरेलु उद्योगहरुलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यक्रम" भन्नाले आरन व्यवस्थापन सहयोग कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय मातहतको निकायलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "निर्देशनालय" भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्छ।

- (ड) "भौतिक पूर्वाधार" भन्नाले आरन, आरन रहने सेड वा घर तथा आरन सञ्चालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार तथा मेशिनरी सामग्रीलाई सम्झनु पर्छ।
- (च) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश नं. ५ को भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको निजी उद्योग, फर्म वा कृषि सहकारीलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

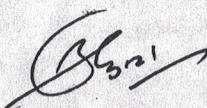
३. उद्देश्यहरु : यस कार्यविधिका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

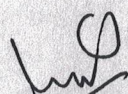
- (क) कृषि प्रयोजनका लागि आवश्यक पर्ने स-साना कृषि औजारहरुको अनुसन्धान, उत्पादन र मर्मत सुधार गरी स्थानीय स्तरमा त्यस्ता घरेलु कृषि औजारहरुको आपूर्ति र सो को गुणस्तरीय मर्मत सेवा सुनिश्चित गर्ने,
- (ख) स-साना कृषि यन्त्रहरुको मर्मत सेवा समेत प्रदान गर्न सक्ने गरी सानो कृषि यन्त्रशालाको स्थापना गर्दै घरेलु उद्योगको रुपमा विकास गर्ने,
- (ग) लोपोन्मुख अवस्थामा रहेका आरन उद्योगहरुको संरक्षण, संवर्द्धन र विकास गर्ने,
- (घ) कृषि यान्त्रीकरणमा प्रवर्द्धन गर्ने।

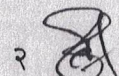
परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालनका विधि

४. कार्यक्रम सञ्चालनका भौगोलिक क्षेत्रहरु : कार्यक्रम प्रदेश नं. ५ को क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरिनेछ।
५. सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव छनौट : (१) यस कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कार्यालयले राष्ट्रिय वा प्रदेश स्तरको पत्रिकामा ३० (तीस) दिने सूचना प्रकाशन गर्नेछ। साथै एफ.एम. रेडियो लगायतको साधनको प्रयोग तथा वडाको कार्यालयमा सूचना टाँस गरी जानकारी गर्नेछ।
- (२) अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन तथा तोकिएको कागजातहरु संलग्न राखी अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी आवेदकले सूचनामा तोकिएको निकायमा पेश गर्नु पर्नेछ।





२ 



जा. ~~मन्त्री~~ ~~मन्त्री~~

(३) प्रस्ताव दर्ता गर्ने निकायले म्याद समाप्त भएको ७ दिन भित्र सूचना प्रकाशन गर्ने निकायमा प्राप्त हुने गरी पठाई सक्नु पर्नेछ।

(४) समितिले प्राप्त प्रस्तावहरूको स्थलगत प्राविधिक तथा आर्थिक सम्भाव्यता लगायतका अध्ययन र प्रमाणीकरणको कार्य आवश्यक कार्यदल गठन गरी गर्ने गराउनेछ।

(५) कार्यदलबाट स्थलगत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश भएपछि प्रस्ताव र स्थलगत प्रतिवेदनका आधारमा समितिले अनुसूची-३ को आधारमा मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त प्रस्तावहरूको छनौट गरी प्राथमिकताक्रम अनुसार स्वीकृतिको लागि पेश गर्नेछ।

(६) स्वीकृत आवेदनहरूको प्रस्तावित इन्जिनियरिङ डिजाईन, लागत अनुमान तथा भौतिक पूर्वाधारहरूको विवरण प्राविधिकबाट तयार गरी कार्यालयमा सम्झौताको लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) निर्देशनालय/कार्यालय र अनुदानग्राही बीच अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(८) कार्यक्रम कार्यान्वयन भन्दा अगाडि सोही विषयमा अनुदान वा सेवा सुविधा प्राप्त गरेको भए दोहोरो अनुदान उपलब्ध गराइने छैन।

तर अन्य कार्यको लागि प्राप्त गरेको अनुदान हो भने यस कार्यक्रमबाट अनुदान उपलब्ध गराउन कुनै बाधा पर्ने छैन।

६. अनुदानग्राहीको योग्यता : (१) प्रस्तावकले आरन सञ्चालन गर्दै आएको हुनु पर्नेछ।

(२) प्रस्तावकले कृषि कर्ममा प्रयोग हुने औजार उपकरणहरू नियमित रूपमा उत्पादन, मर्मत तथा बिक्री वितरण गरिरहेको हुनु पर्नेछ।

७. कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति : (१) निर्देशनालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति रहनेछ:-

(क) प्रमुख, निर्देशनालय	-अध्यक्ष
(ख) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि मन्त्रालय,	-सदस्य
(ग) शाखा प्रमुख, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन शाखा, निर्देशनालय	-सदस्य
(घ) लेखा प्रमुख, निर्देशनालय	-सदस्य
(ङ) प्रमुख, कृषि तथ्याङ्क तथा कृषि बजार शाखा, निर्देशनालय	- सदस्य
(च) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित शाखाको अधिकृत, निर्देशनालय	-सदस्य सचिव

(२) कृषि ज्ञान केन्द्रबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :-



सचिव

- (क) प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत, कृषि ज्ञान केन्द्र -अध्यक्ष
(ख) ज्ञान केन्द्र रहेको पालिकाको कृषि शाखा प्रमुख, -सदस्य
(ग) योजना अधिकृत/योजना शाखा प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र -सदस्य
(घ) लेखा प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र -सदस्य
(ङ) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने शाखा प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र - सदस्य सचिव
(३) समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ जनालाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) प्राप्त निवेदनहरुको छनौट गरी कागजात नपुगेका, रीत नपुगेका निवेदनहरु छनौट गरी हटाउने,
(ख) स्थलगत सम्भाव्यता निरीक्षणका लागि कार्यदल गठन गरी खटाउने,
(ग) कार्यदलबाट मूल्याङ्कन भई आएका प्रस्तावहरु उपर छलफल गरी औचित्यता हेरी प्रासाङ्गको आधारमा अनुदानग्राही स्वीकृतिको लागि कार्यालयमा पेश गर्ने,
(घ) प्रस्तावको औचित्यता हेरी मूल्याङ्कन प्राथमिकतामा नपरेका प्रस्तावलाई पुनः स्थलगत अनुगमन र पुनः मूल्याङ्कनका लागि कारवाही गर्न सक्नेछ।


द. प्रस्ताव छनौट र सम्झौता: (१) अनुदान स्वीकृत भए पछि सो को जानकारी कार्यालयले सम्बन्धित अनुदानग्राहीलाई सम्झौताको लागि जानकारी गराउनेछ।

(२) कार्यक्रम स्वीकृत भएको अनुदानग्राही र कार्यालय बीच अनुदानग्राहीले पेश गरेको कार्ययोजना अनुसार आवश्यक थपघट गरी वा यथावत रुपमा स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता गर्नेछ।

(३) छनौट भएका अनुदानग्राही तोकिएको समय भित्र सम्झौता गर्न नआएमा वैकल्पिक प्रस्तावकलाई प्राथमिकताक्रममा रहेका अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ।

९. अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराइने रकमको शर्तहरु : कार्यक्रमका लागि कार्यालयले उपलब्ध गराउने अनुदान विवरण देहायबमोजिम रहनेछ:-







सचिव



- (क) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अनुदानग्राहीले पेश गरेको कार्ययोजनामा उल्लेखित लागतको ५० प्रतिशत वा ५ लाख मध्ये जुन कम हुन्छ सोही रकम उपलब्ध गराईने छ।
- (ख) अनुदान रकमले टिनको टहरा (Truss) निर्माण, मेशिनरी उपकरण र आवश्यक कच्चा पदार्थ खरिदमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

१०. भुक्तानीको लागि पेश गर्नु पर्ने कागजात: (१) अनुदानग्राहीले कार्यसम्पन्न गरी भुक्तानीको लागि देहायबमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) सम्झौता-पत्रको प्रतिलिपि वा कायदेशको प्रतिलिपि,
(ख) स्वीकृत कार्ययोजनाको प्रतिलिपि र तोकिए बमोजिमको क्रियाकलापमा गरिएको खर्चको विवरण,
(ग) निर्माण कार्यका लागि प्राविधिकले तयार गरेको बिल,
(घ) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी कितावको सङ्कल प्रतिलिपि,
(ङ) विल विजकहरूको सङ्कल प्रति,
(च) तयार गरिएको संरचना तथा खरिद गरिएका उपकरणहरूको फोटो,
(छ) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन,
(ज) स्थानीय तहको सिफारिस,
(झ) सूचनापाटी/होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो,

(२) स्थलगत अनुगमन गरेको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिको सिफारिस पश्चात अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ।

११. रकम उपलब्ध गरिने आधारहरू: अनुदानग्राहीलाई देहाय बमोजिमको आधारमा रकम भुक्तानी गरिनेछ:-

- (क) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पेशकी रकम उपलब्ध गराईने छैन।
(ख) कार्यप्रगति र कार्यसम्पन्नता पश्चात मात्र रकम भुक्तानी दिईनेछ।
(ग) एकै प्रकृतिको कार्यक्रममा दोहोरो पर्ने गरी समावेश गराईने छैन।
(घ) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि विगत दुई वर्ष भित्र सोही विषयमा अनुदान प्राप्त गरेकाहरूलाई अनुदान कार्यमा सहभागी गराईने छैन।
(ङ) स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख गरिएका क्रियाकलापमा बाहेक अन्य कार्यको खर्चमा रकम उपलब्ध हुनेछैन।

- (च) भुक्तानी कार्यक्रम सञ्चालनको लागि खर्च भएको विवरण दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।
- (छ) कार्यसम्पन्न भए पश्चात अनुदानग्राहीले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक विल भरपाई सहित तोकिएको समय भित्र भुक्तानी माग गर्नु पर्नेछ।
- (ज) भुक्तानीका लागि पेश भएका निवेदनहरुको स्थलगत अनुगमन गरी खर्च भएका प्रतिवेदनका आधारमा नियमानुसारको कर तथा कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गरी अनुदानग्राहीलाई एसिपेयी चेक मार्फत भुक्तानी दिईनेछ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रमको समन्वय, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्था

१२. अनुगमनको व्यवस्था : (१) कार्यक्रमको अनुगमन मन्त्रालय, निर्देशनालय एवम् मातहतका सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले संयुक्त रुपमा वा आवश्यकता अनुसार छुट्टा छुट्टै पनि गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको अनुगमन र निर्देशनको लिखित प्रतिवेदन तयार गरी कार्यालयमा सुरक्षित अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।

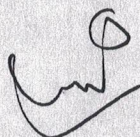
१३. समन्वय: कार्यालयले कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रुपले सञ्चालन गर्न सरोकारवाल नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र सम्बन्धित स्थानीय तहबीच समन्वय गर्नेछ।

परिच्छेद-४

विविध

१४. सार्वजनिक परीक्षण : यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अनुदानग्राहीले स्थानीय तहका प्रतिनिधिहरु, सरोकारवाला निकाय तथा कार्यक्रमबाट प्रभावित जनसमुदायलाई कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थानमा भेला गराई कार्यक्रमको आम्दानी तथा खर्च, निर्मित संरचना र खरिद गरिएको वस्तुको सार्वजनिकीकरण गर्नु पर्नेछ।





६


सचिव



[Handwritten signature]

१५. कारवाहीको व्यवस्था : कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूले दिएका निर्देशन तथा प्रचलित कानूनको पालना गर्नु पर्नेछ। सम्झौता बमोजिमको कार्य नभएको खण्डमा प्रचलित नियमानुसार कारवाही हुनेछ।

१६. अन्तिम व्याख्या : कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा कुनै जटिलता आएमा वा यस कार्यविधिमा द्विविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।

१७. संशोधन तथा हेरफेर : (१) आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(२) मन्त्रालयले यस कार्यविधिको अनुसूचीहरूमा आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

मा. आरती पौडेल
राज्या

अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आरन व्यवस्थापन अनुदान माग गरी दिईने निवेदन ढाँचा

श्री,
.....।

मिति :

विषय : आरन व्यवस्थापन अनुदान सहयोगका लागि प्रस्ताव पेश गरेको बारे।
प्रस्तुत विषयमा तहाँबाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार आरन व्यवस्थापनका लागि मलाई सरकारी अनुदान आवश्यक भएकोले तोके बमोजिमका कागजातहरु संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु। कुल लागत रु.....मध्ये रु..... आफूले लगानी गर्ने र रु.....तहाँ कार्यालयबाट अनुदान पाउँ।

संलग्न कागजातहरु:

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र
२. स्थानीय तहमा आरन उद्योग दर्ताको प्रमाणपत्र (करारमा लिएको जग्गा भए कानून बमोजिम तयार भएको करारनामा कागजको प्रमाणित प्रतिलिपि) अवधि कम्तीमा १० वर्षको हुनु पर्ने
३. आरन उद्योग रहेको जग्गाको जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा र जग्गा धनिको नागरिकता प्रमाणपत्र
४. आरन उद्योग रहेको जग्गाको गत आ.व. को तीरो तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
५. निर्माण गरिने भौतिक पूर्वाधारको मस्यौदा / सामान्य रेखाङ्कन (इन्जिनियरिङ डिजाइन पछी तयार गरिने)
६. खरिद गरिने सामग्रीहरुको स्पेसिफिकेसन सहितको अनुमानित मूल्य/दररेट
७. आफ्नो तर्फको लगानीको रकम जुटाउन सकिने सुनिश्चितता खुलेको कागजात
८. तालिम लिएको भए प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
९. स्थानीय तह र कृषि ज्ञानकेन्द्र (निर्देशनालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा) को सिफारिस









अनुसूची-२
(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
खण्ड-क
प्रस्तावको ढाँचा

१. प्रस्तावक संस्थाको नाम:
२. परियोजना स्थलको ठेगाना: जिल्ला गा.पा./न.पा./उप.म.न.पा
..... वडा नं. टोल
३. परियोजना सञ्चालक (प्रोपाइटर) को नाम:.....
४. ठेगाना: जिल्ला..... गा.पा./न.पा./उप.म.न.पा.
वडा नं टोल
५. परियोजना सञ्चालकको सम्पर्क फोन नम्बर (२ वटा सम्पर्क नम्बर दिनु पर्नेछ)
६. परियोजना दर्ता भएको कार्यालय
दर्ता नं.मिति.....
७. आरन सञ्चालन कैले बाट शुरु भएको हो मिति उल्लेख गर्ने :
८. आरन उद्योगको स्तरीकरण गर्नुपर्ने कारण के हो
९. यस आरन उद्योगले वरपर कति घरधुरीलाई सेवा प्रदान गर्न सक्छ.....
१०. आरन उद्योगमा हाल रहेको भौतिक पूर्वाधार र सामग्रीहरूको विवरण:
११. बाटो, विजुली र सञ्चार सेवा उपलब्ध छ छैन

क्र. सं.	भौतिक पूर्वाधार र सामग्रीहरूको विवरण	इकाई	परिमाण	खरिद मूल्य	हालको अनुमानित मूल्य	कैफियत

१२. आरन घरबाट हालमा हुने वार्षिक उत्पादन र अनुदानको प्राप्ति पछि हुने उत्पादनको अनुमान विवरण:



[Handwritten Signature]

क्र. सं.	उत्पादन सामग्री (मर्मत समेत)	इकाई	हालको उत्पादन		अनुदान प्राप्ति पछिको उत्पादन		कैफियत
			परिमाण	हालमा हुने गरेको उत्पादित सामग्रीको मूल्य रु	परिमाण	अनुदान प्राप्ति पछि हुने उत्पादनको अनुमानित मूल्य रु	
	जम्मा						

१३. अनुदान रकमको उपयोग कसरी गर्ने (खरिद गरिने वस्तु तथा सेवाको विवरण/कार्ययोजना उल्लेख गर्ने):

क्र. सं.	विवरण	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा रकम र साझेदारीता			कैफियत
					जम्मा लागत रकम	अनुदान रकम	आफूले व्यहोर्ने रकम	
	जम्मा							

* यस कार्ययोजनामा कार्यालयको सहभागितामा छलफल गरी वस्तुगत अवस्थामा आधारित भई परिमार्जन गर्न सकिनेछ।

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

सचिव



१४. अनुदान प्राप्ति पछि हुने उपलब्धि :

क्र. सं.	विवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१	रोजगारी संख्या महिला + पुरुष = जम्मा	जवान		
२	वार्षिक उत्पादन अनुमान	रकम		
३	वार्षिक बिक्री अनुमान			
४	सेवा प्रदान हुने घरधुरी	थान		
५			
६			
७			

१५. यस भन्दा अगाडि यसै प्रयोजनका लागि कुनै संस्थाबाट प्राप्त सहयोग/अनुदान पाएको भए सो को विवरण

क्र. सं.	अनुदान सहयोग प्राप्त गरेको आ ब	अनुदान/सहयोग दिने संस्थाको नाम	अनुदान उपलब्ध गराउने संस्थाको नाम	अनुदान रकम	कैफियत

उपरोक्त बमोजिम सबै विवरणहरू तथ्य सत्य भरी पेश गरेको छु। अनुदान प्राप्त भएका यस कार्यक्रमलाई निरन्तर रूपमा ५ वर्ष सञ्चालन गर्नेछु। यसै प्रयोजनका लागि विगत २ वर्ष देखि मैले कुनै सरकारी निकायबाट अनुदान पाएको छैन। अन्यथा मैले प्राप्त गरेको अनुदान रकम कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल गरी लिनु हुन मन्जुर छ।

निवेदक :

दस्तखत :

ठेगाना: जिल्ला

स्थानीय तहको नामवडा नंटोल.....

सम्पर्क फोन

दायाँ	बायाँ
-------	-------

(Handwritten signature)

(Handwritten mark)

मा. आरती गौडेल

मन्त्री

खण्ड-ख

स्थानीय तहको सिफारिस

.....को सूचना बमोजिम अनुदान पाउँ भनी निवेदकले उल्लेख गरेको उपरोक्त विवरणहरु ठिक छन।को लागि निज श्री बाट पेश भएको निवेदन बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराइ दिनु हुन सिफारिस साथ अनुरोध छ।

सिफारिस कर्ताको नाम

मिति

पद

स्थानीय तहको छाप

दस्तखत

खण्ड-ग

सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिस : (निर्देशनालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा मात्र)
कृषि विकास निर्देशनालयको सूचना बमोजिम अनुदान माग गरी प्रस्ताव पेश गर्ने श्री
..... को उपरोक्त उल्लेखित व्यहोरा सबै ठीक छन। अतः कृषि
यान्त्रिकरणको लागि निज श्री बाट पेश भएको निवेदन
बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराइ दिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध छ।

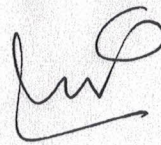
सिफारिस कर्ताको नाम

मिति

पद

छाप

दस्तखत



सचिव



मा. आर. पी. पी. डी. एल.
सूत्री

अनुसूचि-३

(दफा ५ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु

क्र. सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरु	पुर्णाङ्क	प्रासाङ्क	कैफियत
१	जग्गा	२०		आफ्नै-२०, सार्वजनिक/पती-१६, भाडामा लिएको-१२
२	अनुभव	२०		५ वर्ष वा सो भन्दा माथी -२०, ३-४ वर्ष सम्म-१६, २ वर्ष वा सो भन्दा कम-१२
३	बाटो पानी बत्ती	२०		भएको-२०, हुन सक्ने-१६, नखुलेको-१२
४	शैक्षिक योग्यता	१०		निम्न माध्यमिक शिक्षा-५, दशम कक्षा सम्म-८, दशम कक्षा भन्दा माथी-१०
५	सामाजिक समावेशी	२०		दलित-२०, महिला-१६, अन्य-१२
६	वातावरण	१०		सकारात्मक-१०, तटस्थ-८ हल्का नकरात्मक-२
	जम्मा	१००		

सचिव

प्रदेश नं. २
कृषि तथा सहकारी, नेपाल
बुटवल, नेपाल

[Signature]

अनुसूची-६

(दफा ५ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्रको ढाँचा

श्री मार्फत सञ्चालन गरिने आ.व. को स्वीकृत
..... कार्यक्रम सञ्चालन गर्न
..... (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र विशिष्टताका आधारमा छनौट भएका
कम्पनी/समूह/सहकारी संस्था (यस पछि दोस्रो पक्ष
भनिने) बीच तपसिलका सर्तमानहरु गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता र सहमति भएको छ।

१. यो सम्झौता पत्र (प्रथम पक्ष) र (दोस्रो पक्ष) बीच
..... कार्यक्रमको लागि लागत साझेदारीका लागि प्रयोग हुनेछ।

२. सम्झौता भएको मितिदेखि यो सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिनेछ।

३. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यहरु सम्झौता भएको मितिले १५ दिन भित्र शुरु गर्नुपर्नेछ।

४. सहकारी मार्फत युवा उद्यमशीलता/महिला सहकारी मार्फत सञ्चालित व्यवसायमा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रमको लागि % कार्य सम्पन्न भए पछि पहिलो, र १०० % कार्यसम्पन्न भएपछि अन्तिम किस्ता अनुदान रकम एकाउन्ट पेयी चेक मार्फत भुक्तानी गराउनेछ।

५. स्वीकृत अनुदान रकम भुक्तानी दिँदा स्थलगत अनुगमन टोलिको सिफारिसको आधारमा गरिनेछ। दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ।

६. सम्झौता बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा मूल्याङ्कनका लागि लागत अनुसारको विल सहित कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षसँग अनुरोध गर्नु पर्नेछ र प्रथम पक्षले सम्पूर्ण प्रतिवेदन तथा विलहरु प्राप्त भएको ७ दिन भित्र भुक्तानीको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।

७. सम्झौता रकम जम्मा:-

प्रथम पक्षले ब्यहोर्ने:-

दोस्रो पक्षले ब्यहोर्ने:-

८. दोस्रो पक्षले अनुदान रकम देहाय अनुसारको बिषयमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ। अन्यथा प्रथम पक्षबाट भुक्तानी हुने छैन।

सि.न.	क्रियाकलाप	ईकाइ	परिणाम	दर	जम्मा	अनुदान रकम	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने अवधि	कैफियत
१. पूर्वधार								
१.१								
१.२								
२. औजार/उपकरण								
२.१								
२.२								
३. सञ्चालन खर्च								
३.१								

[Signature]

[Signature]



[Handwritten signature]

३.२

९. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराउने अनुदान रकम कार्यविधिको दफा बमोजिमको काममा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ र तोकिएको समयावधि भित्र सम्पन्न गरी भुक्तानी समेत माग गर्नु पर्नेछ अन्यथा भुक्तानी नभई हानी नोक्सानी पर्न गएमा प्रथम पक्ष जवाफदेही हुनेछैन।
१०. कार्यक्रम सुरु भए पश्चात उक्त कार्यक्रमको स्याहार सम्भारको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनु पर्नेछ।
११. यस सम्झौता बमोजिम अनुदान प्राप्त गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा कुनै दुर्घटना वा भवितव्य हुन गई जनधनको क्षति भएको खण्डमा सो घटनाको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनु पर्नेछ।
१२. सम्झौता मुताविकका कार्य नभएमा वा उपलब्ध श्रोतको दुरुपयोग भएको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रूपमा सम्झौता भङ्ग गरी दोस्रो पक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सक्नेछ।
१३. प्रथम पक्षका तर्फबाट कुनै पनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण र अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।

.....
प्रथम पक्षका तर्फबाट

नाम:

पद:

साक्षीहरु

नाम:

पद:

मिति: २०..... साल महिना..... गते

.....
दोस्रो पक्षका तर्फबाट

नाम:

पद:

नाम:

पद:

नोट : सम्झौता हुँदाको बखत उल्लिखित बुँदाहरुमा थपघट गर्न सकिनेछ।



शुभि व्यवस्था, कृषि तथा पशुपालन
कुटुम्ब, नेपाल

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

सचिव