गुराँस राजपत्र

गुराँस गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः १० **संख्याः २४** **मितिः २०८३।०५।१६**

भागः २

गुराँस गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्बसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँपालिकाले कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३ जारी गरेको छ ।

गुराँस गाउँपालिका

कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८३/०५/१०

प्रमाणीकरण मितिः २०८३/०५/१५

प्रस्तावनाः

गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरण, व्यवसायीकरण र यान्त्रीकीकरण गरी कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व अभिवृद्धि गर्न, कृषकहरूको आयआर्जनमा सुधार ल्याउन र खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुनिश्चित गर्न;

कृषि विकास सम्बन्धी अनुदान, प्राविधिक सहयोग तथा पूर्वाधार विकासका कार्यक्रमहरूलाई पारदर्शी, व्यवस्थित, नतिजामुखी र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न वान्छनीय भएकोले;

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) तथा दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गुराँस गाउँ कार्यपालिकाले यो **"कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३"** स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद -१: प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यो कार्यविधिको नाम “ कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३ ” रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि गुराँस राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि तत्काल प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) “स्थानीय सरकार” भन्नाले गुराँस गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

(ख) "शाखा" भन्नाले गुराँस गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखालाई सम्झिनु पर्नेछ।

(ग) “सेवा क्षेत्र” भन्नाले कार्यालयले प्रा स/ना प्रा स लाई पालिकाको फिल्ड हेर्ने जिम्मेवारी तोकिएको क्षेत्र लाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) “कार्यालय” भन्नाले गुराँस गाउँ कार्यपालिका को कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “कार्यविधि” भन्नाले “कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३” सम्झनु पर्दछ।

(च) “ऐन” भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) “समिति” भन्नाले गाउँपालिका कृषि विकास कार्यक्रम छनौट तथा मुल्याङ्कन गर्न बनेको कृषि विकास समिति सम्झनु पर्दछ जसलाई आर्थिक विकास समिति पनि भनिन्छ।

(ज) "अनुदान"भन्नाले सम्बन्धित कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि दिईने अनुदान सम्झनु पर्नेछ।

(झ) "लाभग्राही " भन्नाले सम्बन्धित कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि छनोट भएका कृषक, कृषि फर्म/कृषि सहकारी/कृषि समूह सम्झनु पर्नेछ।

परिच्छेद-२: कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

३. कृषि विकास कार्य समितिः.

कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालनको समग्र मापदण्डको तयारी, प्रस्तावहरुको अनुगमन , छनौट एवम् मूल्याङ्कनको कार्य गर्न कार्य समितिको रुपमा गाउँ कार्यपालिका मातहतको **आर्थिक विकास समिति** रहनेछ । यस कृषि विकास कार्य समितिको रुपमा रहेको आर्थिक विकास समितिले उपयुक्त देखेको खण्डमा विषय विज्ञ तथा अन्य आवश्यक व्यक्ति तथा गाउँपालिका अध्यक्ष, गाउँपालिका उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ। साथै यस समितिले आवश्यक ठानेमा कृषि विकास मूल्याङ्कन उपसमिति समेत गठन गर्न सकिने छ।कृषि विकास शाखाबाट संचालन हुने सबै कार्यक्रमहरुको लाभग्राही छनोट गर्ने अधिकार यसै कृषि विकास समिति अर्थात् **आर्थिक विकास समितिलाई** हुनेछ जसले गरेको निर्णयलाई कार्यपालिकाले समेत अनुमोदन गर्नेछ।

३.१ कृषि विकास कार्य समिति/ आर्थिक विकास समितिको काम कर्तब्य अधिकार:

(क) तोकिएको लक्ष्यअनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने कार्यविधि अनुरूप अनुदानका कार्यक्रमको लागि बैठक बसि प्रस्ताव छनौटका मापदण्ड तयार पार्ने ।

(ख) आवश्यकता अनुसार अनुदानका कार्यक्रम सम्झौता अनुसार काम भए नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ग) आवश्यक परेमा समितिले फिल्ड भेरिफिकेशन गर्न सक्नेछ ।

(घ) अनुगमनका क्रममा केहि बदमासी या सम्झौता बिपरित काम देखिएमा या भुक्तानी पश्चात अनुगमन गर्दा काम रोकिएको देखिएमा कारबाहीको लागि कार्यपालिमा सिफारिस समेत गर्ने।

(ङ) गाउँपालिकाको कानुन बमोजिम अन्य तोकिएका कार्यहरु।

४. कार्यक्रम सञ्चालन स्थल: कृषकको आवश्यकता र माग अनुसार कार्यक्रमको प्रकृति र सम्भाव्यता अनुसार गाउँपालिका सबै वडाहरूमा ।

५. कृषक समूह: गठन/पुनर्गठन, दर्ता तथा नवीकरण

मिल्दा जुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहाना भएका न्युनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तीहरु मिलि आफ्ना निश्चत साझा उद्देश्यहरू सामुहिक प्रयत्न द्धारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समूह भनिन्छ ।

(१) कृषक समूह गठन/पुनर्गठन

(क) समुदायका कृषकहरुलाई नयाँ समूहमा संगठित हुनको निमित्त कृषि प्रसार कार्यकर्ताले लक्षित गाउँको विभिन्न ठाउँमा कृषक भेला गरी समूहको उपयोगिताबारे जानकारी गराउनु पर्छ।

(ख) नयाँ समूह गठन गर्नु पर्दा स्थानीय जनसमुदायहरुको भेला गरी समूहमा आवद्ध हुन आग्रह गर्ने र स्वस्फुर्त रुपमा गठन भई गाउँपालिकामा सम्पर्क राख्न आउने समूहहरुलाई समेत समेटि प्राविधिक सहयोग पुर्याउनु पर्दछ।

(ग) कुनै स्थान विशेषमा पहिले देखी रहिरहेका कृषक समूहहरु छन् भने तिनको पहिचान गरी पुर्नगठन गर्नु पर्दछ ।

(घ) सुरुमा प्राविधिकहरुबाट सहयोग र राय सल्लाहका साथ कृषक समूह गठन गर्दा अतिआवश्यक रजिस्टर कपि कलम फाईल,कागज जस्ता सामाग्रीहरु उपलब्ध गराउनु प्रभावकारी हुन्छ ।

(ङ) प्रत्येक आ.व.मा नयाँ समूह भए गठन र पुराना भए पुनर्गठन गरेर कृषि शाखाले समूह विवरण संकलन गर्नु पर्छ ।

(च) गाउँपालिका, कृषि शाखामा कृषक समूह दर्ता गरी तिनिहरुको अभिलेख राख्ने कार्यलाई नियमित रुप दिनु पर्दछ । यसको लागि कृषक समूहहरूलाई आ-आफ्नो समूह विवरण **अनुसूची १** बमोजिम फारम सहित दर्ताको लागि आवेद गर्न उत्प्रेरित गर्नु पर्छ ।

(छ) स्थानीय तहको कृषि शाखामा कृषक समूह दर्ता गरिने छ। यसका लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (समूह विधान) सहित निवेदन सो सम्बन्धित सेवा क्षेत्रको कृषि प्राविधिकको को सिफारिसमा गाउँपालिकाको कृषि शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ।यसका लागि सम्बन्धित समूहले समूह दर्ताका लागि रु. ५००/- राजश्व शुल्क लिई दर्ता गरि अनुसूची २ बमोजिम दर्ता प्रमाणपत्र कृषकलाई उपलब्ध गर्नुपर्ने छ । यसरी दर्ता गरिएको समूहको अवधि १ बर्षको हुने छ र प्रत्येक बर्ष समूह नवीकरण गर्नुपर्ने छ ।

(२) कृषक समूह नवीकरण

कृषक समूहले आफ्नो समूह दर्ता प्रमाण पत्रको नवीकरण गर्नु पर्नेछ । यसका लागि कृषक समूहले प्राप्त गरेको प्रमाण पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको ३५ दिन भित्र अनुसूची ३ बमोजिम फाराम भरि पेश गर्नु पर्ने छ र सोको लागि रु २५०/- राजस्व शुल्क लिई कृषि शाखाले समूह नवीकरण गर्नु पर्नेछ । म्याद सकियको ३६ औ दिन देखी १ बर्ष सम्म रु २५०/- राजस्व शुल्क लिई नवीकरण गर्न सकिने छ । एक बर्ष सम्म पनी नवीकरण नगरेको खण्डमा प्रति वर्ष रु २५०/- को दरले नवीकरण शुल्क थप हुदै जाने छ ।

६. कृषक समूह विधान

(क) कृषक समूह दर्ता गर्नु भन्दा पहिला समूहको विधान अनिवार्य बनाउनु पर्ने छ।कृषक समूहले विधान तयार गर्दा सम्बन्धित सेवा क्षेत्रका कृषि प्राविधिक संग सहयोग लिन सक्नेछ।

(ख) कृषि शाखाले विधानको नमूना कृषक लाई उपलब्ध गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३: कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया सम्बन्धी व्यवस्था

७. सूचना प्रकाशन: (१)अनुदान कार्यक्रममा सहभागी हुन अनुदानग्राहीलाई गाउँपालिकाले कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयसीमा दिई **अनुसूची-४** बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना टास तथा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना गाउँपालिकाको वेबसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार कुनै पनि निवेदन प्राप्त नभएमा पहिलो पटकको सूचनाको म्याद समाप्त भएको मितिले पुनः सात दिनको समयावधी राखी दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्न सकिनेछ।
८. निवेदन दर्ता: सूचना प्रकाशन भएपछि अनुदानग्राहीले **अनुसूची-५** बमोजिमको ढाँचामा निवेदन, प्रतिवद्धता पत्र, नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिका कागजात सहित कृषि शाखामा निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ।तर दर्ता प्रमाणपत्र नभएका, कृषि फर्म/समूह/सहकारीमा आबद्द नभएका आर्थिक रुपमा विपन्न एकल महिला, दलित वा व्यवसायिक कृषक, अगुवा कृषक, किसानको हकमा नागरिकता प्रमाण प्रतिलिपि, जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा र निवेदन पेश गरेका आधारमा पनि निवेदन स्वीकृत गरिनेछ।

९. लाभग्राहीको छनौटः

(१) दफा ८ बमोजिम प्राप्त निवेदनलाई गाउँपालिकाले प्रारम्भिक जाँचबुझ गरी रित पुगेका निवेदकको सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा(१) बमोजिमको सूचीका आधारमा निवेदनमा प्रस्तावित व्यवसायको सम्बन्धमा कम्तीमा दुईजना प्राविधिक कर्मचारीले स्थलगत अनुगमन गरी अनुसूची -७ बमोजिमका मूल्याङ्कनका आधारमा प्राविधिक प्रतिवेदन आर्थिक विकास समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।प्राबिधिक प्रतिबेदन तयार गर्दा गरिने स्थलगत अनुगमनमा सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधि र वडा प्राविधिकको मिलेसम्म सहभागिता गराउनुपर्छ।

(३) उपदफा (2) बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदन शाखाले अनुदानग्राही छनौट प्रक्रियाका लागि आर्थिक विकास समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको प्राबिधिक प्रतिवेदनको आधारमा कृषि विकास समितिले अनुदानग्राही छनौट गर्नेछ।आवश्यकता देखेमा छनोट गर्नुपूर्व पुन: एकपटक कृषि विकास समितिले फिल्ड भेरिफिकेसन समेत गर्न सक्नेछ।

(५)उपदफा(४) बमोजिम आर्थिक विकास समिति मार्फत छनोट भएको निर्णयलाई गाउँ कार्यपालिकाले समेत अनुमोदन गर्नुपर्नेछ।आर्थिक विकास समितिको निर्णयलाई कार्यपालिकाले संशोधन समेत गर्न सक्नेछ।आर्थिक विकास समितिको बैठक मार्फत निर्णय भएको १५ दिनसम्म पनि कार्यपालिका बैठक बस्न नसकेको अबस्थामा कृषिको सिजनलाई ध्यानमा राखी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतीमा कार्यक्रम अगाडी बढाइनेछ।

(५)उपदफा (४) बमोजिम अनुदानग्राही छनौट गरिएको सूचना गाउँपालिकाले सात दिनभित्र प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

१०. लागत अनुमान तयार गर्नेः

(१) दफा (९) बमोजिम छनौट भएका योजनाको गाउँपालिकाल स्थलगत निरीक्षण गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यक्रम संचालनका लागि विनियोजन भएको बजेटको पाँच प्रतिशत नबढ्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालनमा खर्च हुने इन्धन, मसलन्द, अनुगमन, प्राविधिक सेवा र मर्मत लगायतको कार्यका लागि खर्च गर्न सकिनेछ।

तर, पूर्वाधार निर्माण वा मर्मत सम्बन्धी कार्यक्रमका हकमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम गर्न सकिनेछ।

कार्यक्रमको लागत अनुमान तयार गर्दा संघीय दररेट, जिल्ला दररेट वा गाउँपालिकाले तोकेको दररेट वा नतोकिएकाको हकमा स्थान विशेषको चलनचल्तिको दररेटलाई आधार लिन सकिनेछ।

समूह, सहकारी तथा व्यावसायिक कृषि फर्मसँग कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यविधिमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित खरिद कानून बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

११. सम्झौता गर्नु पर्नेः (१) दफा ९ बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई आवश्यक कागजातसहित सम्झौता सम्झौता गर्न गाउँपालिकाले न्यूनतम सात दिनको अवधि तोकी सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) तोकिएको अवधिभित्र सम्झौता गर्न आएका अनुदानग्राहीसँग गाउँपालिकाले अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसायको प्रकृतिको आधारमा कम्तीमा पाँच वर्षसम्म व्यवसायको निरन्तरता रहने गरी गाउँपालिकाले अनुदादानग्राहीसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

तर विपद् वा अन्य कुनै काबुबाहिरको परिस्थितिबाट क्षति भएको अवस्थामा त्यस्तो क्षतिको प्रमाणित मुचुल्का, स्थानीय तहको सिफारिस, प्रहरी प्रतिवेदन लगायतका कागजात अनुदानग्राहीले एक महिनाभित्र अनुदान प्रदायक निकायमा पेस गरेमा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

१२.कार्यक्रमको प्राविधिक मूल्याङ्कन, जाँचपास र फरफारक: (१) दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता अनुरुप कार्य सम्पन्न भएपछि अनुदानग्राहीले गाउँपालिका समक्ष भुक्तानीका लागि निवेदन र सक्कल बिल पेश गर्न पर्नेछ।बिल भौचर, रंगिन फोटो, वडाको सिफारिस लगायत आवश्यक कागजात र विवरण पेस गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस गरेको निवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाको सम्बन्धित विषयका प्राविधिकले वडा कार्यलयको समन्वयमा स्थलगत अनुगमन गरी अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेस गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा गाउँपालिकाले अनुदानग्राहीको बैंक खाता मार्फत वा अनुदानग्राहीको माग अनुसार सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताको बैँक खातामा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

१३.सार्वजनिक परीक्षण:

(१) कुनै कृषि फर्म/ समूह/ सहकारीले २ लाख भन्दा बढिको अनुदानको भुक्तानीका लागि गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नु अघि कार्यस्थलमा समुदायको सार्वजनिक भेला गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम हुने सार्वजनिक भेलामा कार्यक्रमको प्रक्रिया , नतिजा र खर्च विवरण सम्बन्धमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

१४. सार्वजनिक गर्नु पर्ने: (१) अनुदान उपलब्ध गराउने गाउँपालिकाले अनुदान सम्बन्धी विवरण वेबसाइटमा नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले अनुदानको अभिलेख नियमित रुपमा राखी अद्यावधिक समेत गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-४: कृषि विकास शाखाबाट संचालन हुने बिभिन्न कार्यक्रमहरु:

१५. प्लास्टिक टनेल हाम्रो तरकारी तपाइको कार्यक्रम अन्तर्गत तरकारी खेति प्रवर्धन कार्यक्रम:

परिचय: गुराँस गाउँपालिकाको कृषि उत्पादन प्रणालीमा आत्मनिर्भरता, बेमौसमी तरकारी खेतीको सुनिश्चितता तथा कृषकको लागत घटाउने उद्देश्यले बेमौसमी तरकारी उत्पादन तथा नर्सरी ब्यबस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यो कार्यविधि तयार गरिएको हो। कृषकहरूको आयआर्जनमा वृद्धि गर्न, बेमौसमी तरकारी उत्पादन प्रवर्द्धन गर्न र आधुनिक प्रविधिको प्रयोगद्वारा तरकारी उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन यो कार्यविधि तयार पारिएको हो।यस कार्यक्रम अन्तर्गत कृषकहरूलाई प्लास्टिक टनेल (Plastic Tunnel) निर्माणमा अनुदान तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराइनेछ।

उद्देश्य:

१.स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय तरकारीको नर्सरी विकास र विस्तार गर्नु।

२.बेमौसमी तथा उच्च मूल्य जाने तरकारी बाली (High-Value Crops) उत्पादनमा वृद्धि गर्ने।

३.वर्षा, असिना र अत्यधिक घामबाट बालीको सुरक्षा गरी उत्पादन जोखिम घटाउने।

४.साना तथा व्यावसायिक कृषकहरूको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउने।

५.नर्सरी सञ्चालक, समूह तथा सहकारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु।

६.रोग–किरा मुक्त, गुणस्तरीय बिउ वर्ना उत्पादनका लागि पूर्वाधार सुधार गर्नु।

७.बेमौसमी तरकारी उत्पादन गरि कृषकको आयआर्जन बृद्दि गर्ने।

लक्षित समूहः

१.व्यवसायिक कृषि फर्म/कृषि समूह/कृषि सहकारी

लक्षित वर्ग तथा पात्रता (Eligibility)

कार्यक्रममा सहभागी हुन कृषक वा कृषक समूहले देहाय बमोजिमका शर्तहरू पूरा गरेको हुनुपर्नेछ:

- नेपाली नागरिकता: सम्बन्धित स्थानीय तह वा क्षेत्रको स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने।
- जग्गाको उपलब्धता: टनेल निर्माणका लागि कम्तीमा १ रोपनी (वा क्षेत्र अनुसार तोकिएको न्यूनतम क्षेत्रफल) आफ्नै वा कम्तीमा ३ वर्षका लागि भाडामा लिएको जग्गा हुनुपर्ने।
- सिँचाइको सुविधा: बाह्रै महिना सिँचाइको पहुँच वा स्रोत भएको हुनुपर्ने।
- सक्रियता: तरकारी खेतीमा न्यूनतम १ वर्षको अनुभव वा तालिम प्राप्त कृषक/समूह/सहकारीलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

कार्यप्रक्रिया:

चरण १: सूचना प्रकाशन तथा आवेदन संकलन

कार्यक्रम लागू हुने क्षेत्रमा १५ दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

कृषकले तोकिएको ढाँचामा निवेदन, नागरिकताको प्रतिलिपि, जग्गाको लालपूर्जा (वा सम्झौता पत्र) ,सिँचाइको विवरण र कार्यक्रम प्रस्तावना सहित आवेदन दिनुपर्नेछ।

चरण २: स्थलगत निरीक्षण तथा छनोट

प्राप्त आवेदनहरूको छानबिन गर्न प्राविधिक टोलीले स्थलगत अनुगमन गर्नेछ।

जग्गाको उपयुक्तता, सिँचाइको पहुँच ,कृषकको प्रतिबद्धता र प्रस्तावनाको आधारमा प्राथमिकता क्रम तोकी अन्तिम नामावली छनोट गरिनेछ। प्राबिधिकको स्थलगत अनुगमन पश्चात आर्थिक विकास समितिको बैठक मार्फत निर्णय गराई कार्यपालिकाबाट अनुमोदन हुने गरि लाभग्राहीको छनोट गरिनेछ।

चरण ३: सम्झौता तथा निर्माण कार्य

छनोट भएका कृषक/समूह/सहकारीसँग गाउँपालिकाले लिखित सम्झौता गर्नेछ।

तोकिएको प्राविधिक मापदण्ड (Standard Specifications) अनुसार टनेल निर्माण सुरु गरिनेछ।बजेटको उपलब्धताका आधारमा टनेल निर्माण संगै थोपा सिचाई प्रबिधि, प्लास्टिक मल्चिंग, स्प्रेयर, सिड ट्रे तथा गुणस्तरीय हाईब्रिड तरकारीका बीउबिजन तथा बिषादी समेत ५०% अनुदानमा उपलब्ध गराउन सकिने छ

चरण ४: अनुगमन तथा अनुदान भुक्तानी

टनेल निर्माण सम्पन्न भएपछि प्राविधिक टोलीले नापजाँच र निरीक्षण गर्नेछ।

प्राबिधिक टोलीको कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन, वडाको कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन/सिफारिस , अनुगमन समितिको प्रतिबेदनका आधारमा सम्झौता अनुरुप काम भएको देखिएमा रकम भुक्तानी गरिनेछ।

साझेदारी कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात पनि त्यसको ब्यबस्थापनको जिम्मेवारी अनुदानग्राहीको हुनेछ।अनुदानग्रहिले कम्तिमा पनि ५ बर्षसम्म सम्झौतामा उल्लेख भएबमोजिम अविछिन्न रुपमा खेती गर्नुपर्ने छ।

- पालिकामा रहेका कृषि फर्म कृषि/समूह कृषि/सहकारी यस कार्यक्रममा लाभग्राहि हनेछन ।
- कृषि फर्म कृषि/समूह कृषि/सहकारीको प्रस्ताव अनुसार लाभग्राहि छनोट गरिनेछ ।
- लाभग्राहि छनोट गर्दा विद्यमान कृषि उत्पादन प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गरी अझ आधुनिकिरण र नविनतम बनाउन सकिने दायरालाई प्रथामिकतामा राख्नु पर्नेछ ।
- छनोट भएका लाभग्राही कृषि फर्म कृषि/समूह कृषि/सहकारीमा नर्सरी संरचना (प्लास्टिक टनेल, बेड तयारी, सिँचाइ प्रणाली सुधार आदि), उपकरण र सामाग्री (सिड–ट्रे, स्प्रेयर, छानो प्लास्टिक, झोल मल ट्याङ्की आदि) प्रदान तथा बिभिन्न गुणस्तरीय हाईब्रिड तरकारीका बिउबिजन लागि प्रोत्साहन सहयोग गर्न सकिनेछ।
- यस कार्यक्रममा छनोट भएका लाभग्राही कृषि फर्म कृषि/समूह कृषि/सहकारीलाई निशुल्क प्राबिधिक तालिम समेत प्रदान गरिनेछ।
- कार्यक्रमको अनुगमन कृषि विकास शाखाले समय समयमा गरिरहनेछ।यसका साथै बेला बेलामा गाउँपालिका उपध्यक्ष ज्युको संयोजकत्वमा कार्यक्रमको अनुगमन गरिनेछ ।अनुगमनको क्रममा दिएका निर्देशन पालना गर्नु लाभग्राहिको कर्तब्य हुनेछ ।

आर्थिक पक्ष

१. प्लास्टिक टनेल हाम्रो तरकारी तपाइको कार्यक्रम क्रियाकलापमा कृषकले ५० प्रतिशत लागत साझेदारी गर्नु पर्ने छ।

२.यस कार्यक्रममा सम्झौता बमोजिम प्लास्टिक टनेल हाम्रो, तरकारी तपाइको कार्यक्रम अन्तर्गत तरकारी खेति प्रवर्धन कार्यक्रमको सम्झौता अनुरुप पूर्ण रुपमा काम सम्पन्न गरेका लाभग्राहीहरुलाई सोझै भुक्तानि दिन सकिनेछ ।

१६. आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम

परिचयः बालिनालिमा देखीने विभिन्न समस्याहरु जस्तै रोग, किरा, सुक्ष्म तत्वको कमि, झारपात, चरा, मुसा, बादर,बनेल, सुलसुले आदि नियन्त्रण गर्न यो कार्यत्रम सञ्चालन गरिनेछ ।कृषि बालीमा अचानक देखा पर्ने कीरा, रोग, र अन्य जैविक प्रकोपबाट हुने नोक्सानी न्यूनीकरण गरी कृषकको लगानी र उत्पादनको सुरक्षा गर्न तथा वातावरण एवं मानव स्वास्थ्यमा असर नपुग्ने प्रविधि (जैविक, वानस्पतिक र सुरक्षित विषादी) लाई प्रवर्द्धन गर्न यो कार्यविधि तयार पारिएको हो।

उद्देश्य: विभिन्न बालि नालिमा देखापरेका रोग किराको समस्यालाई समाधान गर्न ।

रोग, कीरा वा महामारीको आकस्मिक प्रकोपबाट बालीनालीलाई जोगाउनु।

जैविक, वानस्पतिक तथा न्यूनतम जोखिमयुक्त सुरक्षित रासायनिक विषादी र भिटामिन/सूक्ष्म तत्व खरिद गरी क्षतिमा परेका कृषकहरूलाई नि:शुल्क उपलब्ध गराउनु।

वातावरणमैत्री एवं एकीकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन (IPM) प्रविधिलाई प्रवर्द्धन गर्नु।

कार्यप्रक्रिया :

१. गाउँमा रोग, किराको प्रकोप देखिनसाथ कार्यालयबाट कृषकलाई जैविक तथा रसायनीक विषादिमा निशुल्क सपोर्ट गर्नु पर्नेछ ।

२. बालिनालिमा के कस्ता समस्या देखिएका छन् निदान गरि के कति बिषादि आवश्यक परेको छ सोही अनुसार माग गरि समस्या देखिएको ठाउँमा आबश्यक सल्लाह सुझाब दिई आवश्यक परेको खण्डमा जैविक तथा रसायनीक विषादि, विभिन्न पोषण तत्व वितरण निशुल्क गर्नु पर्ने छ।

३. माहामारी रोग किराको धैरै प्रकोप भएको क्षेत्रमा १ दिने बालि उपचार सिविर संचालन गरी रोग किरा पहिचान तथा नियन्त्रण गर्न सकिनेछ।

४. नियमित रुपमा कृषि शाखाबाट तथा वार्डबाट जैविक, बानस्पतिक, सुरक्षित रासायनिक विषादि र अन्य बाली संरक्षण सामग्री तथा भिटामीन खरिद गरि निशुल्क बितरण गर्न सकिनेछ।

५. कृषि बालीबस्तुमा रोगकिरा लागेमा बाली तथा रोगकिराको नमूना लिएर आफ्नो नागरिकताको फोटोकपी या गुराँस गाउँपालिकाको परिचय खुल्ने परिचयपत्र बोकी कृषि विकास शाखामा आउनुभएका कृषकहरुको समस्या पहिचान गरि रोगकिराका आधारमा निशुल्क बिषादी दिन सकिने छ।शाखाले वितरण को भरपाई गराउनुपर्नेछ।भरपाई कागज बिषादी वितरण गरेर सबै सकिसकेपछि एकमुस्ट रुपमा गाउँपालिकामा अडिटको लागि पेश गर्नुपर्नेछ।

आर्थिक पक्ष :

१. बजेट अनुसार समस्याको समाधान गर्न बिषादी तथा अन्य बाली संरक्षण सामग्री खरिद गरि निशुल्क वितरण गर्न सकिने छ। खरिद प्रक्रिया सार्वजनिक खरिद ऐन/नियमावली अनुसार नै गरिनेछ।

२. बालि उपचार शिविर संचालन गर्दा एउटा सिविरको लागि आवश्यक जैविक तथा रसायनिक बिषादी पोषण तत्व खरिद, खाजा नास्ता, व्यानर, भत्ता तथा व्यवस्थापन कार्यमा रकम खर्च गर्न सकिनेछ।

१७. कृषकको माटो सुधार कार्यक्रम

परिचयः गुराँस गाउँपालिका भित्रका कृषकहरूको खेतबारीको माटोको उर्वराशक्ति कायम राख्न, अम्लीयपन सुधार गर्न र दिगो कृषि उत्पादन वृद्धि गर्नका लागि माटोको नमूना संकलन सम्बन्धी स्थलगत घुम्ती तालिम, माटो परीक्षण र निःशुल्क कृषि चुन वितरण कार्यक्रमलाई पारदर्शी एवं व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

उद्देश्यः

१.माटोको अबस्था पत्ता लगाउन।

२.माटोमा प्रमुख खाद्यतत्वको अबस्था बुझ्न।

३.माटोको अम्लीयपान तथा क्षारियपनको सुधार गर्न।

४.माटोको जांच गर्नको लागि माटोको नमूना लिने तरिका सिक्ने।

५.माटोको जांच गर्ने।

लक्षित समूहः १.व्यवसायिक कृषक/ कृषि फर्म कृषि/समूह कृषि/सहकारी

कार्यप्रक्रिया

१.गाउँपालिकामा क्रियाशील रहेका कृषि फर्म/कृषि समूह/कृषक यसको लाभग्राही हुनेछन्

२.प्रत्यक वार्ड कार्यालयहरुमा माटो सुधार सम्बन्धी तालिम संचालन गर्नको लागि सूचना सम्प्रेषण गरिनेछ

३.वार्ड कार्यालय मार्फत तालिममा सहभागी हुने २५ जना कृषक छनोट गर्नुपर्नेछ।कृषक छनोट गर्दा मुख्य गरि कृषि समूहलाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

४.वार्ड कार्यलय मार्फत कृषक छनोट हुन् ढिलाई भएमा स्वयं कृषि प्राबिधिकले सम्बन्धित वार्डमा रहेका कृषि फर्म/कृषि समूह/कृषि सहकारी को प्रतिनिधित्व हुने गरि कृषक छनोट गर्न सक्नेछ।

५.यसरी छनोट भएका कृषकलाई फिल्ड स्तरमा नै माटोको नमूना लिने तरिकाको बारेमा प्रयोगात्मक रुपमै सिकाई गरिनेछ।

६.तालिममा सहभागि भएका कृषकहरुलाई निशुल्क कृषि चुन समेत वितरण गर्न सकिने छ।

७.यसै कार्यक्रम मार्फत गुराँस गाउँपालिका कृषि शाखाबाट नियमित रुपमा कृषकको माटो जांच समेत गर्न सकिनेछ।

आर्थिक पक्ष

क) स्थलगत घुम्ती तालिम सञ्चालन:

गाउँपालिकाका विभिन्न वडा/टोलहरूमा पुगी कृषि प्राविधिकहरूमार्फत कृषकहरूलाई प्रत्यक्ष रूपमा माटो नमूना संकलन सम्बन्धी व्यवहारिक घुम्ती तालिम दिइनेछ।

तालिमका क्रममा कृषकहरूलाई आ-आफ्नो खेतबारीको माटोको नमूना आफैं संकलन गर्न लगाइनेछ।तालिममा सहभागीलाई रु.२०० सम्मको खाजाको ब्यबस्था हुनेछ।

ख) माटो नमूना संकलन तथा परीक्षण:

कृषकहरूले संकलन गरेका माटोका नमूनाहरूलाई कृषि विकास शाखाले संकलन गरी प्रयोगशालामा लगेर (वा मिनी सोएल किटमार्फत) परीक्षण गर्नेछ।

परीक्षणपश्चात् प्रत्येक कृषकको माटोको रिपोर्ट (pH मान तथा आवश्यक पोषक तत्वको अवस्था) तयार पारिनेछ।

ग) कृषि चुन वितरण:

माटो परीक्षणको नतिजा अनुसार pH मान ५.५ भन्दा कम (अम्लीय माटो) भएका जमिनका लागि मात्र आवश्यकता अनुसार निःशुल्क कृषि चुन उपलब्ध गराइनेछ।

माटोको अम्लीयपनको मात्रा र जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा प्रति कृषक पाउने कृषि चुनको परिमाण कृषि शाखाले निर्धारण गर्नेछ।

१८. रैथाने बालीको परिकार विविधिकरणका लागि सचेतनामूलक तालिम तथा प्रदर्शनी

परिचय

गुराँस गाउँपालिका क्षेत्रमा उत्पादन हुने परम्परागत तथा रैथाने बालीहरू (जस्तै: फापर, कोदो, मुडुले गहु, गुडेधान, डल्लो आलु, लट्टे, जौ, सिमी आदि) को पौष्टिक महत्त्वबारे जनचेतना अभिवृद्धि गर्न, यिनका परिकारहरूमा विविधीकरण ल्याई प्रवर्द्धन गर्न र कृषकहरूको आयआर्जन बढाउनका लागि सचेतनामूलक तालिम तथा प्रदर्शनी कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न यो कार्यविधि बनाइएको छ।

उद्देश्य

१.गाउँपालिका भित्रका रैथाने बालीहरूको उत्पादन, संरक्षण र उपभोगलाई प्रोत्साहन गर्ने।

२.रैथाने बालीबाट आधुनिक र स्वादिला विभिन्न परिकारहरू बनाउने सीप कृषक तथा स्थानीय उद्यमीहरूलाई हस्तान्तरण गर्ने।

३.रैथाने बालीको पोषण सम्बन्धी महत्त्वबारे जनचेतना फैलाउँदै स्थानीय परिकारको बजारीकरण र प्रवर्द्धन गर्ने।

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

क) सचेतनामूलक तथा परिकार विविधीकरण तालिम:

स्थानीय कृषक, कृषि समूह, आमा समूह तथा होटेल/होमस्टे व्यवसायीहरूलाई लक्षित गरी तालिम सञ्चालन गरिनेछ।

तालिममा दक्ष प्रशिक्षक/शेफमार्फत रैथाने बाली (कोदो, फापर, कागुनो आदि) बाट मोमो, ढिँडो, बेकरी आइटम, कुकीज, सुप, हलुवा, रोटि लगायतका विविध परिकार बनाउने व्यवहारिक अभ्यास गराइनेछ।

रैथाने बालीमा पाइने पोषक तत्व र तिनको स्वास्थ्य लाभबारे सचेतनामूलक कक्षा सञ्चालन गरिनेछ।

ख) रैथाने परिकार प्रदर्शनी तथा मेला:

तालिमपश्चात् वा उपयुक्त अवसरमा (जस्तै: पालिका स्तरीय कृषि मेला, दिवस वा उत्सव) रैथाने बालीका परिकारहरूको प्रदर्शनी आयोजना गरिनेछ।

प्रदर्शनीमा कृषक समूह वा सहभागीहरूले आ-आफ्नो परिकार स्टलमार्फत सर्वसाधारणलाई स्वाद चाख्न र बिक्री-वितरण गर्न पाउनेछन्।

प्रदर्शनीमा उत्कृष्ट परिकार बनाउने समूह/सहभागीलाई मूल्यांकनका आधारमा पुरस्कृत गरिनेछ।

लक्षित वर्ग र छनोट आधार

१. गुराँस गाउँपालिकाका स्थायी बासिन्दा हुनुपर्ने।

२. रैथाने बाली खेती गर्दै आएका कृषक,कृषि समूह, सहकारी, महिला उद्यमी, आमा समूह, वा स्थानीय होटल/होमस्टे सञ्चालकलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

३. तालिम पछि रैथाने बालीको परिकार व्यवसाय वा उपभोगमा ल्याउने प्रतिबद्धता हुनुपर्नेछ।

मूल्यांकन तथा पुरस्कार व्यवस्थापन

प्रदर्शनीमा राखिएका परिकारहरूको मूल्यांकनका लागि गाउँपालिकाले ३ सदस्यीय मूल्यांकन समिति (कृषि शाखा, स्वास्थ्य/पोषण शाखा र प्रतिनिधि) गठन गर्नेछ।

मूल्यांकन गर्दा परिकारको स्वाद, मौलिकता, सरसफाइ, सरसमानको प्रयोग र प्रस्तुतीकरणलाई आधार मानिनेछ।

उत्कृष्ट हुने प्रतिभा/समूहलाई नगद, कदरपत्र वा कृषि/पाककला सम्बन्धी सामग्री पुरस्कार स्वरूप प्रदान गरिनेछ।

बजेट व्यवस्थापन तथा अनुगमन

स्वीकृत बजेटको सीमाभित्र रही तालिमका लागि आवश्यक कच्चा पदार्थ, प्रशिक्षक खर्च, प्रदर्शनी स्टल व्यवस्थापन र पुरस्कारमा खर्च गरिनेछ।

कार्यक्रमको अनुगमन गाउँपालिकाको अनुगमन समिति र कृषि विकास शाखाले गर्नेछ।

१९. स्थलगत घुम्ती तालिम संचालनः

(क) परिचयः गुराँस गाउँपालिकाका कृषक तथा कृषक समूहहरुलाई छोटो समय अवधिको कृषक स्तरिय तालिम सञ्चालन गर्ने कार्य जरुरि भएको र पकेट क्षेत्रका कृषकहरुको समस्या थलोमा समाधान गर्ने र समय सापेक्ष नया

प्रविधिहरु कृषक समक्ष पुर्याउन यस तालिमको अहम भुमिका रहेकोले यस किसिमको तालिम पकेट क्षेत्र, कृषक, कृषक समूह तथा साना साना सहकारिका कृषकहरु माझ सञ्चालन गर्न आवश्यक महसुस भएको छ। गुराँस गाउँपालिकाका कृषकलाई उनीहरूकै टोल/बस्ती र खेतबारीमै पुगी व्यवहारिक ज्ञान, सीप र प्रविधि हस्तान्तरण गर्न; तालिमलाई नतिजामुखी एवं पहुँचयोग्य बनाउन र गाउँपालिकाको कृषि उत्पादनमा वृद्धि ल्याउनका लागि यो घुम्ती स्थलगत तालिम सञ्चालन कार्यविधि बनाइएको छ।

(ख) उद्देश्य :

१. कृषकहरूलाई आफ्नै खेतबारी/फर्ममा प्रयोगात्मक र व्यवहारिक सीप सिक्ने अवसर प्रदान गर्ने।

२. शाखासम्म आउन नसक्ने साना, सीमान्तकृत र महिला कृषकहरूसम्म तालिमको पहुँच पुर्याउने।

३. स्थानीय तहमा देखिएका तत्कालका कृषि तथा पशु सम्बन्धी रोग, कीरा, माटो वा व्यवस्थापकीय समस्याको स्थलगत रूपमै समाधान खोज्ने।

४. कृषक हरूलाई प्रविधि अनुसरण गर्न उत्प्रेरित गर्ने र जागरुक कृषक लाई प्राविधिक ज्ञान दिलाउने ।

(ग) कार्यप्रक्रिया:

१. घुम्ति स्थलगत तालिम १ देखि २ दिन सम्म हुन सक्नेछ ।

२. घुम्ति स्थलगत तालिममा न्युनतम १५ र बढिमा ३५ जना सहभागी हुनेछन जसमा ५०% महिला हुनु पर्ने छ।

३. घुम्ति स्थलगत तालिममा सहभागी हुने कृषकहरुले दैनीक भ्रमण भत्ता र होटल बास खर्च पाउने छैनन ।

४. घुम्ती स्थलगत तालिमा १ दिनमा ४ वटा भन्दा बढि कक्षा राखिने छैन।

५. तालिम सञ्चालन गर्दा सकेसम्म कृषि शाखा र गाउँ पालिका अन्तरगत सम्बन्धीत बालिको पकेट र कृषक समूहमा नै सञ्चालन गरि कृषि सेवा क्षेत्रका प्राबिधिक ले संचालन गर्नेछन।

६. घुम्ती स्थलगत तालिम कृषकहरुको मागको आधारमा जुनसुकै समयमा पनि संचालन गर्न सकिनेछ।आकस्मिक रुपमा कुनै टोल वा गाउँमा बाली बिरुवामा केहि समस्या देखा परेमा सो क्षेत्रमा तुरुन्त घुम्ती स्थलगत तालिम संचालन गर्न सकिने छ।

(घ) आर्थिक पक्ष

१. अवधि १ देखि २ दिन

२. प्रशिक्षक पारिश्रमिक प्रति कक्षा/कार्यपत्र बापत रु १२००/-

३. तालिम सामाग्री(मसलन्द)रु. प्रति व्यक्ती २५०/-

४. खाजाखर्च (सहभागी,संयोजक,श्रोत व्यक्ती,सहयोगी कर्मचारी एवम् प्रशिक्षक समेत) प्रति व्यक्ती रू २००/-

५. प्रतीवेदन तयार गर्न रु. १०००/-

६. तालिम व्यावस्थापन खर्च/व्यानर एकमुष्ट रु. ३०००/- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ।

७. तालिम स्थल भन्दा टाढाको दुरीका सहभागीलाई जिल्ला दर रेट अनुसार यातायात खर्च दिन सकिनेछ ।

८. बजेट ले पुगे सम्म घुम्ती तालिममा सहभागिलाई तरकारीको मिनिकिट तथा बिषादी तथा जैविक मल समेत दिन सकिनेछ।

परिच्छेद-५: विविध

२०. **अन्यत्र खर्च गर्न नपाइने:** (१)यस कार्यविधि बमोजिम वितरण भएको अनुदान रकम सम्बन्धित कार्यमा प्रयोग नगरी अन्यत्र खर्च गर्न वा हिनामिना गर्न पाइने छैन।

(२) उपदफा (१) विपरीत अनुदान रकम अन्यत्र खर्च वा हिनामिना गरी दुरूपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित पक्षबाट प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गराईनेछ।

(३) झुट्टा विवरण पेस गरी अनुदान लिने वा सम्झौता बमोजिम काम नगर्ने वा अनुदानमा दिइएको सामग्री वा रकमको हिनामिना वा दुरूपयोग गर्ने अनुदानग्राहीलाई गाउँपालिकाबाट भविष्यमा कुनैपनि अनुदान उपलब्ध गराइने छैन र त्यस्तो अनुदानग्राहीको नाम समेत सार्वजनिक गरिनेछ।

२१. **स्थलगत अध्ययन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन** (१) **:**यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने प्रत्येक कार्यक्रममा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सम्बन्धित शाखा वा सम्बन्धित विषयका प्राविधिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ। कार्यक्रमको समग्र अनुगमन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु सम्बन्धित शाखा र जिम्मेवारी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीको दायित्व हुनेछ।

(२)उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि र आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञको सहभागीतामा कार्यालयले अनुगमन समिति गठन गरि कार्यक्रमको अनुगमन तथा सहजीकरण गर्न सक्नेछ। त्यस्तो अनुगमन समितिमा प्रदेश सभाका सदस्यलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) पालिका क्षेत्र भित्रको कृषि सम्बन्धी स्थलगत अध्ययन/फिल्ड प्रमाणिकरण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कृषि प्राविधिकको टोलीले गर्नुपर्नेछ र मुख्य जिम्मेवारि सम्बन्धीत क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकको हुनेछ ।स्थलगत अध्ययन/फिल्ड प्रकाणिकरण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न खटिने प्राविधिकले कार्यलय समय बाहेकको कार्य गरे बापत संञ्चार, यातायात तथा खाजा खर्च बापतको रकम कार्यलयले भुक्तानि गर्न सक्नेछ।

२२. दोहोरो सुविधा लिन नपाउने (१) **:**अनुदानग्राहीले एउटै कामका लागि एकभन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैनन्।

(२) एक अनुदानग्राहीले एक आर्थिक वर्षमा गाउँपालिकाबाट एक कार्यक्रमका लागि मात्र अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने।

(३) विगतमा अनुदान प्राप्त गरेको अनुदानग्राही तीन आर्थिक वर्षसम्म सोही प्रकृतिको कामका लागि अनुदान प्राप्त गर्न योग्य हुने छैनन्।

तर व्यवसाय क्षेत्र विस्तार वा नवीनतम प्रविधिको प्रयोग वा व्यवसाय विविधीकरण गर्न औचित्यता खुलाई आर्थिक विकास समितिले निर्णय गरेमा अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन।

२३. **गुनासो व्यवस्थापन:** (१) अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्तिका क्रममा कुनै गुनासो भएमा अनुदान उपलब्ध गराउने प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट कुनै गुनासो प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले त्यस्तो गुनासो प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निरूपण गर्नु पर्नेछ।।

(३) उपदफा (२) बमोजिम भएको गुनासोको निरूपण उपर चित्त नबुझेमा अनुदानग्राहीले उपप्रमुख समक्ष पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेको निवेदन उपर मन्त्रालयको सचिवले निवेदन प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो गुनासोको अन्तिम किनारा लगाउनु पर्नेछ।

२४. **सम्झौता बमोजिम हुने :** (१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रम बमोजिमका सम्बन्धमा क्रियाकलाप र पूर्वाधारको प्रयोग सम्झौतामा शर्त उल्लेख गरी गर्नु पर्नेछ र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायको पूर्व स्वीकृति बिना सम्झौतामा उल्लिखित अवधिमा कुनै फेरबदल, संरचनाको परिवर्तन वा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन।

(२) सम्झौतामा तोकेको समयभित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पूरा भुक्तानी नभएमा अनुदानग्राही स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।

(३) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै दातृ निकायको सहयोगमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा अनुदान रकम तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका र दातृ निकायबीच भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

२५. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२६. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा सारभूत विषयमा आर्थिक विकास समिति तथा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।यस कार्यविधिको कार्यान्बयनका सम्बन्धमा द्वविधा भएमा त्यसको निराकरण कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२७. संसोधन: कार्यपालिकाले यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन समेत गर्न सक्नेछ।

अनुसूची -१

समूह दर्ताको लागि निवेदन तथा विवरण फाराम (नमूना)

श्री गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालय,

कृषि विकास शाखा, दैलेख।

विषयः समूह दर्ता सम्बन्धमा।

कृषि शाखाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई गुराँस गाउपालिका वडा नं. .... मा गठन भएको हाम्रो ....समूह दर्ता गरी पाउन विधान सहित यो निवेदन पेश गरेका छौँ।

निवेदक

नामः

पदः

दस्तखतः

छापः

अनुसूची -२

गुराँस गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रानीमत्ता , दैलेख।

कृषक समूह दर्ता प्रमाण – पत्र नमूना

दर्ता नं.

आ.व.

कृषक समूह दर्ता प्रमाण–पत्र

समूह पद्धतिलाई सु– व्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस गुराँस गाउँपालिकाको वडा नं. ....मा मिति .... मा गठित श्री ....कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण –पत्र प्रदान गरिएको छ।

मिति : ....

....

शाखा प्रमुख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कृषि विकास शाखा गुराँस गाउँपालिका

अनुसूची -३

समूह नवीकरणका लागि निवेदन तथा विवरण फाराम (नमूना)

श्री गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालय,
कृषि विकास शाखा।

विषय: नवीकरण गरि पाँउ।

गुराँस गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई गुराँस गाउँपालिका वडा नं....... मा गठन भएको हाम्रो श्री .... समूह नवीकरण गरि पाउन निम्न बिवरण सहित यो निबेदन पेश गरेका छौ।

समूह अगुवाको दस्तखत:
मिति:
मो.नं.:

समूहको विवरण:
समूह गठन मिति :..............................
समूहको नाम :...
समूहको उद्देश्य :..
पकेट क्षेत्र:...
बैंक खाता नं. बैंकको नामः..
सदस्य संख्या:.................. पूरुष: ....महिला:..................... जम्मा:.................
बैठक बस्ने दिन........................ प्रति महिना हितकोष संकलन सक्ने रकम रु.................................
हाल सम्मको हितकोष जम्मा रकम रु.................................. लगानी: ....

सि.नं.	कृषकको नाम	ठेगाना	पद	उमेर	शैक्षिक योग्यता	जग्गाको विवरण रोपनी.	लिङ्ग	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								

अनुसूची-४

सूचना प्रकाशनको ढाँचा

गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालय,

रानीमत्ता ,दैलेख।

प्रस्ताव आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति ....

यस .... कार्यालयको आ.व. .... को वार्षीक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तपसिलमा उल्लेखित कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने भएकाले सम्बन्धित क्षेत्रका ईच्छुक कृषक, कृषक समूह, सहकारी संस्था, व्यवसायीक फर्म/कम्पनी/उद्यमी/व्यवसायीहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ………….. दिन भित्र तोकिएको ढाँचामा आवेदन पेस गर्न हुन आह्वान गरिन्छ।

तपसिल:

१. कार्यक्रमको नाम:

२. आवश्यक कागजातहरु

(क) संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि (आवश्यकता अनुसार),

(ख) कृषि व्यवसाय गर्ने अनुसूची-५ अनुसारको निवेदन र प्रतिवद्धता,

(ग) व्यावसायिक कृषि फर्मको हकमा गत आर्थिक वर्षको संस्थाको लेखापरीक्षण भएको प्रतिवेदन प्रतिलिपि, गत आर्थिक वर्ष सम्म कर बुझाएको वा कर छुट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयको प्रमाण,

(घ) जग्गाको क्षेत्रफल र स्वामित्व वा हकभोग खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) अन्य आवश्यक कागजात।

अनुसूची-५

कार्यक्रममा सहभागिता लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा(नमूना)

मितिः

श्री प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत ज्यू,
गुराँस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, दैलेख।

विषयः कार्यक्रममा सहभागिता सम्बन्धमा।

महोदय,

तहाँ कार्यालयबाट मिति ………………………. मा प्रकाशित सूचना अनुसार सञ्चालन हुन लागेको ……………………………………………………… कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, समयाअधि, लाभान्वीत जनसंख्या लगायतको विवरण तपशिलमा उल्लेख गरिएको छ । कार्यक्रम संचालन गर्न बर्थिक/बस्तुगत/लागत साझेदारी सहयोग आवश्यक परेको हुँदा कार्यक्रममा सहभागिता गराईदिनहुन अनुरोध गर्दछौँ/छु।

तपशिल

अनुदानग्राहीको नामः
ठेगानाः
कार्यक्रमको नामः
कार्यक्रमको उद्देश्यः
संचालन गरिने कार्यक्रमः
कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने कूल लागतः
कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने समयः
कार्यक्रमबाट लाभान्वित जनसंख्याः

निवेदक
नामः
पदः
दस्तखतः
सम्पर्क नः
संस्थाको नाम र छापः

अनुसूची -६

कार्यक्रममा सहभागिताको लागि प्रस्तावको ढाँचा(नमूना)

१ .प्रस्तावित क्रियाकलापको सारांश

कृषि फर्म/समूह/ सहकारी /कृषकको नामः	
ठेगानाः	
प्रस्तावित कार्यक्रमको नामः	
कार्यक्रमबाट लाभान्वित विवरण (घरधुरी संख्या) :- महिला .... जम्मा .... पुरुष .... दलित .... जनजाति	
हाल गरिएका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु: १. २. ३.	

२ .अनुदान रकमवाट गरिने क्रियाकलापको विवरणः

क्र.सं.	क्रियाकलाप	इकाई	परीमाण	दर	जम्मा	अनुदान	लागतसाझेदारी	कैफियत
	जम्मा							

३.उत्पादन योजना.

क्र.सं.	उत्पादन वस्तुको नाम	इकाइ	परिमाण

४:प्रतिबद्धता पत्र .

प्रतिवद्धता पत्र

गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालय को मिति …………………………… को सूचना अनुसार ………………………………………………………………………………………… कार्यक्रममा सहभागीताको लागि ………… इच्छुक भई सोको व्यावसायिक योजना सहितको आवेदन पेश गरेको/काछु/छौं। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा व्यावसायिक योजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु र वर्षसम्म ……….. निरन्तरता दिनेछु/छौं।व्यावसायिक योजना अनुसारको कार्य नगरेमा वा आगामी पाँच वर्षभित्र सो व्यवसाय बन्द गरेमा स्थानिय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम ब्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/छौं। साथै सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुऱ्याउने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/छौं। प्रस्तावित योजनासँग सम्बन्धित कार्यक्रमका लागि विगत दुई आर्थिक वर्षभित्र कुनै पनि निकायबाट अनुदान नलिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

आवेदकको तर्फबाट

नामः
पदः
सम्पर्क नम्बर.:
दस्तखतः
मितिः
संस्थाको नामः
ठेगानाः

संस्थाको छापः

औँठा छाप

दायाँ	बायाँ

अनुसूची -७

छनोट मूल्याङ्कनका आधारहरु:

कार्यक्रमका लाभग्राहि छनोटका लागि स्थलगत प्रमाणीकरण मूल्याङ्कनका आधारहरु

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचक	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
१.	**भौतिक क्षमता**	**१६**	
१.१	आवेदकको विगतको काम र प्रस्तावित कार्यक्रम बीच तालमेल	०-४	
	विगतमा गरेको काम भन्दा फरक काम गरेको	०	
	विगतको कामसँग तालमेल भई कम्तीमा एक वर्ष देखि सोही काम गर्दै आएको	२	
	विगतको कामसँग तालमेल भई कम्तीमा दुई वर्ष देखि सोही काम गर्दै आएको	३	
	विगतको कामसँग तालमेल भई कम्तीमा तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी समय देखि सोही काम गर्दै आएको	४	
१.२	भविष्यमा कार्यक्रम विस्तारका लागि संभावना रहेको	२-४	
	शुरुवात नै नभएको वा शुरुवातको लागि निवेदन गरेको व्यवसाय	०	
	संचालनमा रहेको र हालको उत्पादनमा पच्चीस प्रतिशत वृद्धि गर्ने संभावना	२	
	संचालनमा रहेको र हालको उत्पादनमा पचास प्रतिशत वृद्धि गर्ने संभावना	३	
	संचालनमा रहेको र हालको उत्पादनमा सय प्रतिशत वृद्धि गर्ने संभावना	४	
१.३	व्यवसाय अनुसार पूर्वाधारहरुको व्यवस्था (जग्गा तथा भवन आदि)	२-४	
	प्रस्तावित व्यवसायका लागि पर्याप्त जग्गा भाडामा लिएको	२	
	प्रस्तावित व्यवसायका लागि आफ्नै स्वामित्वको पर्याप्त जग्गा भएको	३	
	प्रस्तावित व्यवसायका लागि आफ्नै स्वामित्वको पर्याप्त जग्गा तथा भवन लगायतका पूर्वाधार भएको	४	
१.४	कार्यक्रम कार्यान्वियन स्थलमा बजार पँहुच पूर्वाधार व्यवस्था	४	
	कार्यक्रम स्थलमा बाटो, विद्युत, ढुवानी साधन र बजारसँग पँहुच नभएको	०	
	सम्भाव्य बजारसँग कच्ची मोटर बाटोले जोडिएको, विद्युत र ढुवानी साधन उपलब्ध हुन सक्ने	२	
	सम्भाव्य बजारसँग मोटर बाटोले जोडिएको र विद्युतको व्यवस्था रहेको	३	
	सम्भाव्य बजारसँग कालोपत्रे मोटर बाटोले जोडिएको, पर्याप्त ढुवानी साधन र विद्युत उपलब्ध हुन सक्ने	४	
२.	**प्राविधिक क्षमता**	**२०**	
२.१	भौगोलिक र प्रावधिक उपयुक्तता	०-५	
	भौगोलिक हिसाबले अनुपयुक्त	०	
	भौगोलिक हिसाबले उपयुक्त	२	
	प्राविधिक दृष्टिकोणले आवश्यक उत्पादन सामाग्रीको उपलब्धता र गुणस्तर बारे जानकारी नभएको	०	

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचक	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
	प्राविधिक दृष्टिकोणले आवश्यक उत्पादन सामाग्रीको उपलब्धता र गुणस्तर बारे जानकारी भएको	३	
२.२	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बद्ध क्रियाकलापहरुमा नवीन प्रविधिहरुको समावेश	०-५	
	नवीन प्रविधिहको समावेश छैन	०	
	कम्तीमा एउटा नवीन प्रविधि समावेश	२	
	कम्तीमा दुईवटा नवीन प्रविधि समावेश	३	
	दुईवटा भन्दा बढी नवीन प्रविधि समावेश	५	
२.३	आवश्यक प्रविधि वा प्राविधिक सेवा सम्बन्धी व्यवस्था	०-५	
	प्राविधिक सेवा सम्बन्धी कुनै व्यवस्था नभएको	०	
	विभिन्न तहका सरकारका निकायवाट प्राविधिक सेवा लिने	२	
	स्थानीय स्रोत ब्यक्ति/ब्यवासायिक फार्मवाट प्राविधिक सेवाटेवाको व्यवस्था	३	
	आफै/आफ्नै स्रोतवाट प्राविधिकको व्यवस्था गरेको	५	
2.4	आवेदकले निवेदन गरेको कार्यका लागि तालिम वा सोही कार्यमा काम गरेको प्रमाण	०-५	
	सम्बन्धित विषयमा तीन दिनसम्मको तालिम लिएको	२	
	सम्बन्धित विषयमा सात दिनसम्मको तालिम लिएको/अरुको फार्ममा एकवर्षसम्म सोही काम गरेको	३	
	सम्बन्धित विषयमा सात दिन भन्दा बढीको तालिम लिएको/अरुको फार्ममा एकवर्ष भन्दा बढी सोही काम गरेको	५	
३.	**वित्तीय क्षमता**	**२५**	
३.१	**प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले आफ्नै स्रोतबाट लगानी जुटाउन सक्ने**	२५	
	प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले आफ्नो स्रोत र बैंक तथा वित्तिय संस्थाबाट लगानी जुटाउन सक्ने	२०	
	प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले बैंक तथा वित्तिय संस्थाबाट मात्र लगानी जुटाउन सक्ने	१५	
	प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले आवश्यक लगानी बारे कुनै योजना उल्लेख नगरेको	५	
४.	**संस्थागत क्षमता**	**५**	
	ब्यवसायिक क्रियाशिलता छैन	०	
	स्थापना भएको एक वर्षमात्र भएको	१	
	स्थापना पश्चात दुई वर्षयता निरन्तर कारोवार गरेको	२	
	स्थापना पश्चात तीन वर्षयता निरन्तर कारोवार गरेको	३	
	स्थापना पश्चात तीन वर्षयता निरन्तर कारोवार गरेको तथा कारोवारको	५	

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचक	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
	अभिलेख समेत राखेको		
५.	**रोजगारी सिर्जना तथा आयस्तरमा सुधार**	१०	
	निवेदनक र निवेदनकको परिवारलाई मात्र रोजगारी उपलब्ध हुने	२	
	समुदायमा रहेका अन्य ब्यक्तिहरुका लागि दैनिक ज्यालादारीमा रोजगारी सिर्जना हुने	४	
	समुदायमा रहेका अन्य ब्यक्तिहरुका लागि दैनिक ज्यालादारीमा र मासिक पारिश्रमिक दुवै रोजगारी सिर्जना हुने	६	
	दैनिक ज्यालादारीमा र मासिक पारिश्रमिकका अतिरिक्त स्थानीय समुदायलाई अन्य सहयोग उपलब्ध गराउने क्रियाकलाप निवेदन गरेको	१०	
६.	प्रस्तावित कार्यक्रमले कृषि/पशुपन्छी व्यवसायिकरणमा पार्ने प्रभाव	**१०**	
	उत्पादित वस्तुले आन्तरिक बजारमा आपुर्तिमा सहयोग पुर्याउने	२	
	उत्पादित वस्तुले कृषि/पशुपन्छीको व्यवसायिकरणमा सहयोग पुर्याउने	४	
	उत्पादित वस्तुले व्यवसायिकरणमा र आयात प्रतिस्थापन दुवैमा सहयोग पुर्याउने	६	
	उत्पादित वस्तुले व्यवसायिकरणमा र निर्यात प्रवर्द्धन दुवैमा सहयोग पुर्याउने	८	
	बाँझो जमिनको सदुपयोग, उत्पादित वस्तुले व्यवसायिकरणमा र निर्यात प्रवर्द्धन दुवैमा सहयोग पुर्याउने	१०	
७.	**उत्पादित वस्तुको प्रशोधन, भण्डारण तथा बजारिकरण योजना**	**८**	
	कुनैपनि नभएको	०	
	उत्पादित वस्तुको बजारीकरणका लागि खरिदकर्ता पहिचान गरेको	२	
	उत्पादित वस्तुको भण्डारण तथा खरिदकर्ता पहिचान गरी बजारिकरण योजना समावेश भएको	४	
	उत्पादित वस्तुको प्रशोधन,भण्डारण तथा बजारीकरणका लागि खरिदकर्तासँग औपचारिक रुपमा खरिद सम्झौता गरेको	६	
	उत्पादित वस्तुको प्रशोधन, भण्डारण तथा बजारिकरण आफैले गर्ने	८	
८.	**दलित, एकल महिला, बादी, राजी, राउटे,मुक्त हलिया/कमैया, सिमान्तकृत वर्ग, विदेशबाट फर्केका युवा लगायत लक्षित वर्ग**	**६**	
जम्मा		**१००**	

अनुसूची -८

सम्झौताको ढाँचा (नमूना)

यो सम्झौता पत्र/......................गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालय" यसपछि) पहिलो पक्ष" भनिएको र (................कृषि फर्म .... कृषक/ उद्यमी/गा.पा/नपा वडा नम्बर. .... ,........ " यसपछि) गाउँ/टोलदोस्रो पक्ष" भनिएकोबीच तपसिलको सर्त बमोजिमको कुरालाई पालना गर्ने कुरा (मञ्जुर गरिन्छ।

यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र यो सम्झौतामा संलग्न .... अनुमान बमोजिमको कार/स्वीकृत निवेदन ्य यथाशीघ्र सञ्चालन गरी मिति .... साल ....महिना .....गतेसम्म सम्पन्न गरेर आवश्यक कागजात सहित दोस्रो पक्षले पहिलो पक्ष समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

1. यस सम्झौता बमोजिमको........................ कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य दोस्रो पक्ष आफैले गर्नु पर्नेछ।दोस्रो पक्ष आफैले नगरि अन्य व्यक्ति वा संस्था मार्फत गराउन पाइने छैन।
2. सम्झौता बमोजिमको कार्य सञ्चालन तथा सम्पन्न गर्नको लागि पहिलो पक्ष मार्फत अनुदान स्वरूप रु.अक्) .... अक्षरेपी...........................) र दोस्रो पक्षको लागत सहभागीता रु. .... अक्षरेपी)) बेहोरिनेछ।
4. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।।
5. दोस्रो पक्षले ....कार्यक्रम अन्तर्गत ....व्यवसाय सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको सार्वजनिक जानकारीका लागि सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्नेछ।
6. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी दिदा प्रथम पक्षसमक्ष बिल रसिद/पेस भएपछि दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनेछ।
7. दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनेछ।
8. सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ।
9. कार्यक्रमको विस्तृत लगत इष्टिमेट डिजाइन संलग्न बमोजिम हुनेछ।
10. यो सम्झौतामा लेखिएकोमा यसै बमोजिम हुनेछ। अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पहिलो पक्ष	**दोस्रो पक्ष**
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
पदः	पदः
मितिः	मितिः

कार्यालयको छापः	संस्थाको छापः
साक्षी	**साक्षी**
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः
मितिः	मितिः

इति संवत् २० .... महिना .... साल ....गते रोज शुभम् .....।

अनुसूची-९

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा

गुराँस गाउँपालिकाको कार्यालय, दैलेख

...

.... कार्यक्रम

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

योजनाको नामः स्थानः

ठेगानाः

सम्झौता मितिः कार्यसम्पन्न भएको मितिः

कार्यसम्पन्न हुनुपर्ने मितिः

सम्पर्क व्यक्ति/अध्यक्षको नामः

क्र . सं.	कार्यको विवरण	इकाई	इष्टिमेट अनुसार			खुद काम भएको) स्थलगत नापी अनुसार(			फरक			कैफियत
			परिमाण	लागत	जम्मा	परिमाण	लागत	जम्मा	परिमाण	लागत	जम्मा	
	जम्मा											

सम्झौता अनुसारको भौतिक परिमाणमा कार्य सम्पन्न भएको छ/छैन।

…………………..	………………………..	…………………….

………………………..

तयार गर्ने	जाँच गर्ने	सिफारिस गर्ने	सदर गर्ने

आज्ञाले,

ओम प्रकाश देवकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत