

दुध तथा दुग्धजन्य उत्पादन प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८३

स्तावना:

कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रलाई स्थानीय अर्थतन्त्रको प्रमुख आधारका रूपमा विकास गर्दै दुग्ध उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि, पशुपालक कृषकहरूको आयआर्जन अभिवृद्धि, पोषण तथा खाद्य सुरक्षामा योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले दुग्ध तथा दुग्धजन्य पदार्थको उत्पादन, संकलन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बजारीकरणलाई प्रोत्साहन गर्न आवश्यक भएको, दुग्ध व्यवसायको व्यवसायीकरण, आधुनिकीकरण तथा प्रतिस्पर्धात्मक विकासमार्फत रोजगारी सिर्जना, स्थानीय आर्थिक विकास तथा आयात प्रतिस्थापनमा टेवा पुऱ्याउन वाञ्छनीय भएको, साथै दुग्ध उत्पादनमा संलग्न कृषक, कृषक समूह, सहकारी संस्था तथा उद्यमीहरूलाई उत्पादनमा आधारित अनुदान, प्रविधि, सामग्री तथा अन्य प्रोत्साहनमूलक सहयोग उपलब्ध गराई दुग्ध क्षेत्रको दिगो विकास र प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक भएकाले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ तथा प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त अधिकार प्रयोग गरी यो “दुग्ध तथा दुग्धजन्य उत्पादन प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८३” तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद: १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम दुग्ध तथा दुग्धजन्य उत्पादन प्रोत्साहन कार्यविधि, २०८३ रहेको छ ।

यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) “कार्यक्रम” भन्नाले वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेख भएको खुवा तथा दुग्धजन्य पदार्थको प्रवर्द्धन, प्रशोधन तथा बजारीकरण लगायत दुग्ध उत्पादक कृषकहरूलाई प्रदान गरिने अनुदानसँग सम्बन्धित कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

ख) “गाउँपालिका” भन्नाले खानीखोला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग) “कार्यपालिका” भन्नाले खानीखोला गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ) “लाभग्राही” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान, प्रोत्साहन वा प्रविधि सहयोग प्राप्त गर्ने कृषक, कृषक समूह, सहकारी संस्था, दुग्ध संकलन केन्द्र, डेरी वा दुग्ध उद्योगलाई सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “प्रविधि हस्तान्तरण” भन्नाले चिलिड भ्याट, मिल्क एनालाइजर, दुग्ध प्रशोधन उपकरण तथा अन्य स्वीकृत प्रविधि वा सामग्री उपलब्ध गराउने कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद: २

संस्थागत व्यवस्था

२. **कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण समिति:** (१) कार्यक्रम कार्यान्वयनलाई सहज बनाउन सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण समिति रहनेछ:

क. उपाध्यक्ष:	संयोजक
ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:	सदस्य
ग. पूर्वाधार विकास शाखा:	सदस्य

घ. कृषि विकास शाखा:	सदस्य
ड. आर्थिक प्रशासन शाखा	सदस्य
च. पशु सेवा शाखा:	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

क. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी

- कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाउने ।
- कार्यक्रम सञ्चालनको वार्षिक कार्ययोजना तथा समयतालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

ख. सूचना तथा छनोट सम्बन्धी

- लाभग्राही छनोटका लागि सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्न सिफारिस गर्ने ।
- प्राप्त निवेदन, आवेदन तथा प्रस्तावहरूको अध्ययन, मूल्याङ्कन र परीक्षण गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार स्थलगत अनुगमन तथा सत्यापन गरी योग्य लाभग्राही छनोटका लागि सिफारिस गर्ने ।
- लाभग्राहीहरूको अन्तिम नामावली स्वीकृतिका लागि सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

ग. प्राविधिक सहजीकरण सम्बन्धी

- चिलिड भ्याट, दूध संकलन तथा दुग्ध प्रशोधन उपकरणहरूको आवश्यकता पहिचान गर्ने ।
- प्रचलित प्राविधिक मापदण्ड बमोजिम उपकरण छनोट, जडान तथा सञ्चालनमा सहजीकरण गर्ने ।
- लाभग्राही, सहकारी संस्था तथा सम्बन्धित पक्षहरूको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिम, अभिमुखीकरण तथा प्राविधिक परामर्श कार्यक्रम सञ्चालन गर्न समन्वय गर्ने ।

घ. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनको नियमित अनुगमन गर्ने ।
- अनुदान, उपकरण तथा हस्तान्तरण गरिएका सामग्रीहरूको सदुपयोग भए/नभएको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने ।
- कार्यक्रमको उपलब्धि, प्रभावकारिता तथा दिगोपनाको मूल्याङ्कन गरी आवश्यक सुझाव प्रदान गर्ने ।

ड. प्रतिवेदन तथा समन्वय

- कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति सम्बन्धी प्रतिवेदन तयार गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित शाखा, वडा कार्यालय, सहकारी संस्था, कृषक समूह तथा अन्य सरोकारवालाहरूसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।

- कार्यक्रम कार्यान्वयनका क्रममा देखिएका समस्या समाधानका लागि आवश्यक पहल गर्ने।

च. अन्य अधिकार

- कार्यविधि तथा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक निर्णय, निर्देशन तथा सिफारिस गर्न सक्ने ।
- कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, पारदर्शी तथा परिणाममुखी बनाउन आवश्यक सुझाव पेश गर्न सक्ने ।
- कार्यपालिकाले तोकेका अन्य कार्यहरू सम्पन्न गर्ने ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

३. कार्यक्रम संचालन: (१) सूचना प्रकाशन:

दूध उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान, प्रविधि हस्तान्तरण, उपकरण तथा सामग्री सहयोग लगायतका कार्यक्रममा सहभागिता जनाउन इच्छुक दुग्ध उत्पादक कृषक, कृषक समूह, सहकारी संस्था, दुग्ध संकलन केन्द्र, डेरी तथा दुग्ध उद्योगहरूबाट आवेदन वा प्रस्ताव माग गर्न कम्तीमा पन्ध्र (१५) दिनको म्याद राखी सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ । आवश्यक परे पुनः ७ दिनको समयावधी राखी सूचना प्रकाशन गर्न सकिनेछ ।

(२) आवेदन तथा कागजात पेश गर्ने:

इच्छुक लाभग्राहीले तोकिएको ढाँचामा निवेदन तथा आवश्यक कागजातहरू, दूध उत्पादन वा बिक्री सम्बन्धी विवरण, दर्ता प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्र (लागू हुने अवस्थामा) लगायतका कागजात संलग्न गरी कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) आवेदन तथा प्रस्ताव मूल्याङ्कन:

प्राप्त आवेदन तथा प्रस्तावहरूको कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्डका आधारमा अध्ययन, परीक्षण तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

(४) स्थलगत निरीक्षण तथा प्रमाणीकरण:

आवश्यकता अनुसार लाभग्राहीको फार्म, सहकारी, डेरी, दुग्ध संकलन केन्द्र वा उद्योगको स्थलगत निरीक्षण गरिनेछ । दूध उत्पादन, संकलन, प्रशोधन तथा बिक्री सम्बन्धी विवरणको प्रमाणीकरण समेत गरिनेछ ।

(५) लाभग्राही छनोट तथा स्वीकृति:

मूल्याङ्कन तथा स्थलगत निरीक्षणको आधारमा योग्य लाभग्राही छनोट गरी स्वीकृतिका लागि सम्बन्धित निकायमा सिफारिस गरिनेछ ।

(६) सम्झौता गर्ने:

छनोट भएका लाभग्राहीसँग कार्यक्रम सञ्चालन, अनुदान तथा सामग्रीको उपयोग, पक्षहरूको जिम्मेवारी, अनुगमन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था उल्लेख गरी सम्झौता गरिनेछ ।

(७) उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान उपलब्ध गराउने:

दूध उत्पादन तथा बिक्रीको परिमाणका आधारमा कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको दर तथा मापदण्ड बमोजिम दुग्ध उत्पादक कृषक, कृषक समूह, सहकारी संस्था वा दुग्ध संकलन केन्द्रलाई प्रोत्साहन अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

(८) प्रविधि, उपकरण तथा सामग्री हस्तान्तरण:

दुग्ध उत्पादन, संकलन, प्रशोधन, भण्डारण तथा बजारीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने चिलिड भ्याट, मिल्क एनालाइजर, दुग्ध प्रशोधन उपकरण तथा अन्य स्वीकृत सामग्री वा प्रविधि हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ ।

(९) तालिम तथा क्षमता विकास:

दुग्ध उत्पादन, पशु व्यवस्थापन, दुग्ध प्रशोधन, गुणस्तर व्यवस्थापन तथा बजारीकरण सम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण र क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(१०) अनुगमन तथा प्राविधिक सहजीकरण:

कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा अनुदान र सामग्रीको सदुपयोग सुनिश्चित गर्न नियमित अनुगमन, निरीक्षण तथा प्राविधिक सहजीकरण गरिनेछ ।

(११) अनुदान भुक्तानी:

सम्झौताका शर्तहरू पूरा भएको तथा आवश्यक कागजात र विवरण प्रमाणीकरण भएको आधारमा अनुदान रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(१२) प्रतिवेदन पेश गर्ने:

लाभग्राहीले कार्यक्रम कार्यान्वयन, दूध उत्पादन तथा बिक्री, अनुदान उपयोग तथा उपलब्धि सम्बन्धी विवरण तोकिएको ढाँचामा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१३) मूल्याङ्कन तथा कार्यक्रम समापन:

कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि उपलब्धि, प्रभावकारिता, दिगोपना तथा प्रतिफलको मूल्याङ्कन गरी कार्यक्रम समापन गरिनेछ ।

परिच्छेद: ४

आर्थिक पक्ष

४. बजेट तथा भुक्तानी: (१) **बजेट स्रोत:** कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक बजेट गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटबाट व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(२) **बजेट सीम:** कार्यक्रममा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही मात्र खर्च तथा भुक्तानी गरिनेछ ।

(३) **लागत साझेदारी:** प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्यक्रमहरू ५०:५० लागत साझेदारीको आधारमा सञ्चालन गरिनेछ, अर्थात् कुल लागतको ५० प्रतिशत गाउँपालिकाले र ५० प्रतिशत लाभग्राहीले व्यहोर्नुपर्नेछ । दुग्ध उत्पादक कृषकलाई प्रोत्साहन स्वरूप गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम अनुदान वा प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

। लाभग्राहीले आफ्नो तर्फको योगदान रकम सम्झौता हुनुअघि गाउँपालिकाले तोकेको बैंक खातामा जम्मा गरी सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।

(४) **सम्झौता पश्चात् भुक्तानी:** लाभग्राहीसँग सम्झौता सम्पन्न भएपछि कार्य प्रगति तथा पेश भएका कागजातका आधारमा भुक्तानी प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

(५) **भुक्तानीको आधार:** देहायका कागजातका आधारमा भुक्तानी गरिनेछ:

- सम्झौता पत्र
- बिल/भर्पाई तथा कर बिजक
- कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन
- स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन
- सिफारिस तथा स्वीकृति

(६) **बैंक मार्फत भुक्तानी:** सम्पूर्ण भुक्तानी प्रचलित आर्थिक नियम अनुसार बैंक खातामार्फत गरिनेछ ।

(७) **कर कट्टी:** भुक्तानी गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कर कट्टी गरिनेछ ।

(८) **अपूर्ण कार्यमा भुक्तानी नहुने:** सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न नभएमा वा आवश्यक कागजात पेश नगरेमा भुक्तानी गरिने छैन ।

(९) **लेखा तथा अभिलेख:** कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको अभिलेख सम्बन्धित शाखाले सुरक्षित राख्नेछ ।

(१०) **अनियमित खर्च:** झुट्टा विवरण पेश गरी अनुदान प्राप्त गरेको वा रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा रकम असुल उपर गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ ।

परिच्छेद: ५

विविध

५. **दोहोरोपना हुन नहुने:** यस कार्यविधि अन्तर्गत अनुदान वा सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले एउटै उद्देश्य तथा प्रकृतिको कार्यक्रमका लागि अन्य निकाय, तह वा संस्थाबाट दोहोरो सुविधा/अनुदान प्राप्त गरेको हुनु हुँदैन । यदि दोहोरो रूपमा अनुदान वा सुविधा लिएको पाइएमा त्यस्तो अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ तथा आवश्यक कारबाही गरिनेछ ।

६. **असुल उपर गरिने:** यस कार्यक्रम अन्तर्गत साझेदारी संस्था तथा अनुदानग्राहीले सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकमको दुरुपयोग गरेको पाइएमा, त्यस्तो रकमलाई सरकारी बक्यौता सरह फिर्ता गराइनेछ ।

उक्त रकम प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ तथा आवश्यक कानुनी कारबाही समेत गरिनेछ ।

७. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: यस कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन सुनिश्चित गर्न नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य देहाय बमोजिम हुनेछ:

- कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था नियमित रूपमा अनुगमन गरिनेछ ।
- लाभग्राहीले प्राप्त सामग्री/मेशिनको सही उपयोग भए/नभएको जाँच गरिनेछ ।
- कार्यक्रमको प्रगति, उपलब्धि तथा समस्याहरूको मूल्याङ्कन गरिनेछ ।
- अनुगमनको आधारमा आवश्यक सुझाव तथा सुधारात्मक कार्यहरू गरिनेछ ।
- अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

८. सुशासन तथा पारदर्शिता: यस कार्यक्रमको सुशासन, पारदर्शिता र सार्वजनिक जानकारी सुनिश्चित गर्न कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा होर्डिङ बोर्ड राखिनेछ ।

९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका प्रक्रियाको सम्बन्धमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - १

(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव आह्वानको लागि सूचनाको ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति महिना गते

आ.व. मा यस खानीखोला गाउँपालिका अन्तर्गत निम्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक
..... (संस्था)हरुले आवश्यक कागजात सहित यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले
..... औँ दिनभित्र अर्थात (मिति गतेभित्र) कार्यालय मा प्रस्ताव पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा
जानकारी गराइन्छ । साथै यस विषयमा थप जानकारीका लागि कृषि/पशु सेवा शाखामा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

(क) कार्यक्रमको विवरण:

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	स्रोत	अनुदान रकम (रु.)	कैफियत
१.				

निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु:

- (१) सम्बन्धित निकायमा संस्था दर्ता तथा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (२) PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- (३) कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- (४) कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान (जग्गा/जमिन वा भवन) को स्वामित्व खुल्ने कागजात वा भाडाको जग्गा वा भवन भएमा कम्तीमा ५ वर्षको सम्झौतानामा
- (५) परियोजना प्रस्ताव
- (६) प्रतिवद्धता पत्र
- (७) निवेदकको नागरिकता वा परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (८) कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि
- (९) वडा कार्यालयको सिफारिस
- (१०) निवेदन

अनुसूचि: २
(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
अनुदानका लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
साल्मेचाकल, काभ्रेपलाञ्चोक ।

विषय: अनुदान उपलब्ध गराइपाउँ भन्ने सम्बन्धमा।

म/हामी यस गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित सूचना अनुसार
अन्तर्गत सहभागी हुन इच्छुक रहेको/रहेका छौं।

यस कार्यक्रमबाट लाभ लिन योग्य भई अनुदान उपलब्ध गराइपाउँ भनी यो निवेदन पेश गरेको/गरेका छौं। आवश्यक
कागजात तथा प्रस्ताव यसैसाथ संलग्न गरिएको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु/छौं।

तपसिल

अनुग्राहीको नाम:

ठेगाना:

स्थानीय तह/प्रदेश:

वडा नं.

कार्यक्रमको नाम:

कार्यक्रमको उद्देश्य:

अनुदान रकम आवश्यक पर्नुको कारण:

कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने कूल लागत:

कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने समय:

कार्यक्रम संचालनको कार्य योजना:

कार्यक्रमबाट लाभान्वित जनसंख्या:

निवेदक:

नाम, थर:

पद:

मिति:

सम्पर्क नं.

संस्थाको छाप:

संस्थाको ठेगाना:

अनुसूचि-३
(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
प्रस्ताव-पत्र

क) प्राविधिक प्रस्ताव						
१	प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम					
२	कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानको नाम					
३	आवेदकको नाम					
४	ठेगाना					
५	आवेदकको मोवाइल नं.					
६	आवेदकको email address					
७	आवेदकको संस्थाको दर्ता नं.					
८	दर्ता भएको निकाय र दर्ता मिति					
९	आवेदक संस्थाको उमेर (दर्ता वा स्थापना पश्चातको अवधि वर्षमा)					
१०	भ्याट/पान दर्ता नं.					
११	प्रस्तावित कार्यक्रमको अनुमानित लागत रु.					
१२	प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्य:					
१२.१						
१२.२						
१२.३						
१३	प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा विद्यमान भौतिक पूर्वाधारहरु:					
१३.१	सडक सुविधा (छ/छैन)	नजिकको बजारको नाम				
१३.२	कस्तो सडक छ (कच्च/पक्क)	बजार सम्मको दुरी (कि.मी.)				
१३.३	बिजुलीको सुविधा (छ/छैन)	सदरमुकाम देखिको दुरी (कि.मी.)				
१३.४	खानेपानीको सुविधा (छ/छैन)	जग्गाको स्वामित्व (आफ्नै/लिजमा)				
१४	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या					
१५	लक्षित समुदाय (अप्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या)	पुरुष	महिला	दलित	जनजाति	अन्य
१६	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सम्पन्न गरिने क्रियाकलापहरुको विवरण:					
१६.१						
१६.२						

१६.३														
१७	क्रियाकलाप कार्यान्वयन योजना													
	योजना	श्रावन	भाद्र	अश्विन	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फाल्गुन	चैत्र	वैशाख	जेष्ठ	अषाढ	
१७.१														
१७.२														
१७.३														
१७.४														
१८	कार्यक्रम समाप्ती पश्चात आपेक्षित उपलब्धिहरु (बुंदागत रुपमा सम्भव भए परिमाण समेत खुलाउने)													
	आपेक्षित उपलब्धिहरु											परिमाण		
१८.१														
१८.२														
१८.३														
१८.४														
१९	प्रस्तावित कार्यक्रममा अन्य निकायहरु समेत सामेल हुने भए तिनको सहकार्य हुने रकम खुलाउने:													
	प्रस्तावित कार्यक्रममा संलग्न निकायहरुको नाम र ठेगान											सहकार्य हुने रकम रु.		
१९.१														
१९.२														
१९.३														
१९.४														
२०	प्रस्तावकले विगत वर्षमा सम्पन्न गरेका उल्लेखनिय कार्यहरु (प्रस्तावित कार्यक्रमसँग मेलखाने मात्र)													
२०.१														
२०.२														
२०.३														
२०.४														
२१	उपरोक्त कार्य सम्पादनका लागि भएको लगानी रकम रु.													
२२	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बन्धी आवेदकको अनुभव र तालिम भए अवधि समेत खुलाउने:													
	अनुभव तथा तालिमहरु											अवधी		
२२.१														
२२.२														
२२.३														
२२.४														
२३	प्रस्तावकसँग विद्यमान जनशक्ति विवरण:													
	जनशक्ति विवरण				शैक्षिक योग्यता				तालिमको नाम र अवधि					
२३.१														
२३.२														
२३.३														

२३.४					
२४	प्रस्तावित कार्यक्रमले सिर्जना गर्ने थप रोजगारी संख्या:				
ख) आर्थिक प्रस्ताव:					
प्रस्तावमा उल्लिखित क्रियाकलापहरूको लागत अनुमान र सहकार्यको विस्तृत विवरण:					
क्र.स.	मुख्य-मुख्य क्रियाकलापहरू	ईकाई	परिमाण	प्रति ईकाई दर	कुल लागत रकम रु.
१					
२					
३					
४					
५					
जम्मा रकम रु.					
उल्लिखित सम्पूर्ण विवरणहरू समग्र रूपमा पेश गरेको छु/छौं । कही कतै झुठो ठहरेमा कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार रहेको व्यहोरा समेत अवगत गराउँदछु/छौं ।					
प्रस्तावक संस्थाको जिम्मेवार पदाधिकारीको					
नाम:					
पद:					
हस्ताक्षर:					
मिति:					
संस्थाको छाप					

अनुसूचि-४

(दफा ३ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

यो सम्झौता पत्र खानीखोला गाउँपालिका स्थानीय तह (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) रगा.पा.
..... वडा नं. टोल (यस पछिको दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तपसिलको शर्त वमोजिमको कुराहरुलाई
पालना गर्ने कुरा मञ्जुर गरिन्छ ।

यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति गते देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र यो सम्झौतामा संलग्न स्विकृत
प्रस्तावना/इष्टिमेट वमोजिमको कार्य यथाशिघ्र सञ्चालन गरि मिति साल महिना
गतेसम्म सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

१. कार्यक्रम ५०:५० लागत साझेदारीमा सञ्चालन हुनेछ ।

१.१ लाभग्राहीले आफ्नो तर्फको लागत साझेदारी रकम सम्झौता अघि गाउँपालिकाले तोकेको खातामा
जम्मा गरेको हुनुपर्नेछ ।

१.२ लाभग्राहीको योगदान सुनिश्चित भएपछि मात्र कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया अगाडि बढाइनेछ ।

२. दोस्रो पक्षले सम्झौता वमोजिमकोकार्यक्रम अन्तर्गतव्यवसाय/उद्यम सञ्चालनका लागि
सम्झौतामा समावेश गरिएको श्रोत वाहेक अन्य कुनै सरकारी, गैह्र सरकारी संघ संस्थावाट सहयोग, अनुदान
आदि प्राप्त गरिने भए प्रथम पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

३. दोस्रो पक्षले सम्झौता वमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकहरुले दिएको निर्देशनको
पालना गर्नुपर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षको लापवाहीको कारणवाट कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी
दोस्रो पक्षले लिनेछ ।

५. दोस्रो पक्षले स्विकृत प्रस्तावनाको कार्य तालिका वमोजिमगते मिति सम्मा यो सम्झौता
वमोजिमको सम्पूर्ण कार्य (स्विकृत प्रस्तावना/इष्टिमेट अनुसार) पूर्णरूपमा सम्पन्न गरी सञ्चालनमा ल्याउनेछ ।

६. सम्झौता वमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ ।

७. यो सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरुमा यस वमोजिम र अन्य कुराहरुमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

पहिलो पक्ष

दोस्रो पक्ष

दस्तखतः

दस्तखतः

नामः

नामः

पदः

पदः

मितिः

मितिः

कार्यालयको छापः

संस्थाको छापः

रोहवर

रोहवर

दस्तखतः

दस्तखतः

नामः

नामः

ठेगानाः

ठेगानाः

मितिः

मितिः

मितिः २०८... साल ... महिना ... गते

अनुसूचि-५

(दफा २ को उपदफा (ड) सँग सम्बन्धित)

त्रैमासिक तथा बार्षिक प्रगती प्रतिवेदनको ढाँचा

क) परिचयात्मक विवरण:

१. आर्थिक वर्ष:
२. स्थानीय तह:
३. प्रगति प्रतिवेदन अवधि:

ख) प्रगति विवरण

१. वित्तीय प्रगति

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	बार्षिक विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)	त्रैमासिक विनियोजित बजेट (रु. हजारमा)	हालसम्मको खर्च (रु. हजारमा)	वित्तीय प्रगति प्रतिशत
१.					
२.					

२. भौतिक प्रगति, प्रतिफल तथा प्रगति नपुगका कारणहरु

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप	एकाई	बार्षिक लक्ष्य त्रैमासिक लक्ष्य त्रैमासिक प्रगति	हालसम्मको प्रगति	मुख्य मुख्य प्रतिफलहरु	प्रगति नपुगका कारणहरु
१.								
२.								

३. लाभान्वित कृषक/लाभग्राहीहरुको विवरण

लाभग्राहीको नाम (व्यक्ति/कम्पनी/फर्म)	ठेगाना	सम्पर्क नम्बर	अनुदानको विवरण केका लागि कति
१.			
२.			

ग. कार्यक्रम कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याहरु र समाधानका उपायहरु

क्र.सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु	कार्यक्रम कार्यान्वयनका प्रमुख समस्याहरु	समाधानार्थ अपनाइएका उपायहरु	प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सुझावहरु
१.				
२.				
३.				

क. कार्यक्रम सम्बन्धी कुनै सुझाव भए उल्लेख गर्ने

तयार गर्ने

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

प्रमाणित गर्ने

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची-६
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)
होर्डिङ्ग बोर्ड (ढाँचा)
(साईज: ४ फिट X ४ फिट)

खानीखोला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय साल्मेचाकल, काभ्रेपलाञ्चोक

१. आयोजनाको नाम:
 २. आयोजना संचालन गर्ने संस्थाको नाम:
 ३. ठेगाना:
 ४. आयोजनाको कूल लागत रु.
 ५. अनुदान रकम रु.
 ६. अनुदान ग्राहीको योगदान रु.
 ७. अन्य साझेदार निकायको सहभागिता रु.
 ८. आयोजना अवधि: २०८.../...../..... देखि २०८...../...../.....
 ९. लाभग्राहीको संख्या महिला पुरुष अन्य
 १०. संचालित क्रियाकलाप समेत उल्लेख गर्ने
- क.
ख.
ग.
घ.
ङ.

अनुसूचि-७
प्रतिबद्धता पत्र

.....को मितिको सूचना अनुसार
.....कार्यक्रम सञ्चालनको सहभागिताको
लागि इच्छुक भई सोको प्रस्ताव सहितको आवेदन पेश गरेको/का छु/छौं। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा कार्ययोजनामा
उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु। कार्ययोजना अनुसारको कार्य नगरेमा स्थानीय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम
प्रचलित व्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता गर्दछु/छौं। अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला। साथै
सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुर्याउने व्यहोरा तथा प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/छौं।

आवेदकको तर्फबाट

नाम:

पद:

स्थानीय तहको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.:

दस्तखत:

मिति:

छाप:

दायाँ

बायाँ

अनुसूची-८
स्व-घोषणा

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू
खानीखोला गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयको मिति..... का दिन कार्यक्रमका लागि प्रकाशित सूचना अनुसार जिल्ला पालिका स्थित डेरी/दुध उद्योग/दुध सहकारीले गत आर्थिक वर्ष मा कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय र मातहतका निर्देशनालय/कार्यालय, स्थानीय तह, सङ्घीय सरकारबाट सञ्चालित परियोजनाबाट कृषि क्षेत्रको विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रम/क्रियाकलापको लागि अनुदान प्राप्त नगरेको व्यहोरा स्व-घोषणा गर्दछु/छौ। चालु आर्थिक वर्ष मा सम्झौता अघि वा सम्झौता पश्चात अन्य निकायबाट सो कार्यक्रम/क्रियाकलापको लागि दोहोरो अनुदान लिएको पाइएमा सम्झौता रद्द गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही/सजायको भागेदार हुन मञ्जुर रहेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु/छौ।

औँठा छाप

दायाँ	बायाँ
-------	-------

आवेदकको

नाम:

पद:

ठेगाना:

संस्थाको

नाम:

छाप:

फोन नः