उदयपुरगढी गाउँपालिका

जिल्ला, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ३, सङ्ख्याः ११, भागः २, पारित मितिः २०७६ भाद्र ५

कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

पृष्ठभूमि

उदयपुरगढी गाँउपालीका क्षेत्र भित्रका अव्यवस्थित स(सना आर्थिक स्थिती कमजोर भएका तरकारी खेती, च्याउ खेती, मौरी पालन, माछा पालन, नगदे बाली/फलफुल/खाद्यान्न बाली व्यवसायमा इच्छा भएका असंगठित कृषकहरूलाई तिनिहरूको आर्थिक स्थितिमा सुधार ल्याउन, स्वरोजगारमा वृद्धि तथा आत्मनिर्भर बनाउने कार्यक्रम संचालन गर्न बान्छनिय भएकोले विनियोजित ऐन २०७६ को दफा.... बमोजिम उदयपुरगढी गाँउ कार्यपालिका ले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि लागु गरेको छ ।

१. प्रारम्भिक

(क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यबिधिको नाम कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ रहेको छ ।

(२) यो कार्यबिधि उदयपुरगढी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यबिधिमा

(क) “कार्यक्रम” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम संचालन हुने कृषि विकास कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यालय ”भन्नाले उदयपुरगढीगाँउपालीका ,गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयसम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडा समितिको कार्यालय समेतलाई जनाउछ ।

(ग) “कृषि विकासशाखा” भन्नाले उदयपुरगढी गाँउपालिका अन्तरगत रहेको कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “कार्यदल” भन्नाले गाँउपालीका बाट गठित गाँउपालीका स्तरीय कृषि विकास कार्यदल सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “नियमावली” भन्नाले कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन नियमावली, २०७६ सम्झनु पर्दछ ।

(च) “च्याउ खेती” भन्नाले कन्य च्याउ खेती सम्झनुपर्छ ।

(छ) “तरकारी खेती” भन्नाले मौसमी तथा बेमौसमी तरकारी खेती सम्झनुपर्छ ।

(ज) “माछा पालन” भन्नाले पोखरीमा पालिने माछा सम्झनुपर्छ ।

(झ) “नगदे बाली/फलफुल/खाद्यान्न बाली” भन्नाले उदयपुरगढी गाँउपालीका क्षेत्रमा खेतीको सम्भावना भएका नगदे बाली, फलफुल तथा खाद्यान्न बाली सम्झनु पर्छ ।

(ज) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(३) कार्यकमका क्षेत्र देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) तरकारी खेती (तरकारी, च्याउ लगायत)

(ख) मौरी पालन

(ग) माछा पालन

(घ) नगदे बाली

(ङ) फलफुल बाली

(च) खाद्यन्न बाली

(४) कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्रहरू

उदयपुरगढी गाँउपालीकाका क्षेत्र भित्रका सम्भावना भएका वडाहरू ।

(५) **कार्यक्रम अवधि**

कार्यक्रमको संचालन अवधि चालु आ.व.को हुनेछ। आवश्यकता र सम्भावनाको आधारमा आगामी आ.व.हरूमा अवधि थप गर्न सक्नेछ।

(६) **अनुदान प्राप्त गर्न सकिने सम्भावित कृषकहरू**

वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका युवा, शिक्षित बेरोजगार युवा, सिमान्कृत वर्ग, विपन्न परिवार संभावित कृषक हुने छन्।

(७) **कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि जिम्मेवारी तथा दायित्व**

प्रस्वाबक कृषक छनौट गर्न समिति ले कुनै खास वार्ड तोक्न सक्नेछ र तोकीएको वार्डमा मात्र कार्यक्रम संचालन हुनेछ।

(१) कार्यक्रम कार्यान्वयनका सिलसिलामा सुचना प्रकाशन, प्रस्ताव छनोट, सम्झौता, अनुगमन, तालिम र भुक्तानी सम्बन्धी जिम्मेवारी र दायित्व सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ले अख्तियार दिएको शाखा प्रमूख मा हुनेछ।

(२) सम्झौता मुताबिकको कार्य निर्धारित समय सिमाभित्र उच्च गुणस्तर सहित सम्पन्न गर्ने दायित्व सम्बन्धित साझेदारको हुनेछ।

(३) अनुदान ग्राही कृषकले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ सेवा सम्बन्धित कार्यालय वा अन्य निकाय र क्षेत्रबाट समेत प्राप्त वा खरिद गर्न सक्नेछ।

(४) अनुदान ग्राही कृषकले कार्यक्रम सञ्चालनको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(८) **कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया**

यो कार्यक्रम देहाय बमोजीम संचालन गरिने छ।

क. गाँउकार्यपालीकाको स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम मुताविक अनुसुचि १ बमोजिम कार्यालयको सुचना पाटि/बेभ साइड/दैनिक स्थानिय पत्रिका मा १० दिनको सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गरि प्रस्ताव आह्वान गर्नेछ।

ख. कार्यक्रममा सहभागि हुन इच्छुक प्रस्तावकहरूले अनुसुचि २ बमोजिमको आवेदन, अनुसुचि ३ बमोजिमको व्यवसाय योजना, अनुसुचि ४ बमोजिम लागत सझेदारी प्रतिबद्धता पत्र र अनुसुचि ५ बमोजिमको स्वोघोसणा पत्र

र अन्य सान्दर्भिक कागजातहरू संलग्न राखि निर्धारिन समय भित्र कृषि विकास शाखा मा प्रस्ताव दर्ता गराउनु पर्नेछ।

ग. दफा ८ को उप दफा क मुताविकको सुचनाको आधारमा निर्धारित समय भित्र प्रयाप्त प्रस्तावहरू दर्ता हुन नआएमा गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले म्याद थप गरेको ७ दिने सुचना प्रकाशन गर्न सक्ने छ।

घ. रित नपुगि वा म्याद नाघि प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरू उपर कुनै कारवाहि हुने छैन।

ङ. प्राप्त प्रस्तावहरूको प्रारम्भीक छनौट, फिल्ड भेरिफिकेशन र सिफारिसका लागि निम्न बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांकन तथा छनौट समिति रहने छ।

क. नगर प्रमुख - संयोजक
ख. नगर उप-प्रमुख - सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - सदस्य
घ. प्रमुख ले तोकेको एक महिला सहित २ जना कार्यपालका सदस्य - सदस्य
ङ. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको अधिकृत - सदस्य सचिव

च. समितिमा आवश्यकता अनुसार बढिमा २ जना विज्ञ आमन्त्रण गर्न सक्ने छ।

च. रितपुर्वक पेश हुन आएका प्रस्तावहरूको प्रारम्भीक छनौटका लागि अनुसुचि ९ बमोजिम माग गरेका आवश्यक कागजातहरू भए नभएको प्रस्तावहेर्ने जिम्मेवारी तोकीएको अधिकृतको हुनेछ।

छ. प्रस्ताव मूल्यांकन तथा छनौट समितिले अनुसुचि ७ बमोजिम मूल्यांकन गरि प्राथमिकिकरण सहितको सुचि सार्वजनिक गर्ने छ।

ज. प्रस्ताव मूल्यांकन तथा छनौट समितिले स्वीकृत गरेका र वैकल्पिक प्रस्तावकरूको नामावली कार्यालयको सुचना पाटिमा सुचना टाँस गरिनेछ।

(९) **सम्झौता**

१. स्वीकृत प्रस्तावकका आवेदक लाई गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले अनुसुचि ८ बमोजिम संझौता गर्ने छ।

२. तोकिएको अवधि भित्र द्विपक्षिय संझौता हुन नसकेमा वैकल्पिक प्रस्तावकहरू सँग संझौता गरी कार्यक्रम कार्यन्वयन गरिने छ।

३. द्विपक्षिय संझौतालाई कार्यक्रम कार्यन्वयनको मुल आधार मानिने छ।

(१०) अनुदान प्रवाहका शर्तहरू

१. विगत २ वर्ष भित्र कृषि विकास मन्त्रालय अन्तरगतका निकायबाट वा यस गाँउपालीकाको कार्यालयबाट सोहि प्रकृतिको कार्यक्रममा अनुदान प्राप्त गरेको आवेदक पुनः अनुदानको लागि योग्य हुने छैन ।

२ . अनुदान प्राप्त गर्ने प्रस्तावकले कम्तीमा ५ वर्ष सम्म व्यवसाय संचालन गर्नु पर्ने छ ।

३. लिजको जग्गा भएमा जग्गा धनि सँग कम्तीमा ५ वर्षको करार नामा वा संम्झौता गरेको हुनु पर्ने छ । करार नामा उपलब्ध हनु नसकेको खण्डमा सधियार को रोहवरमा वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र पेश गर्नु पर्ने छ ।

४. सडक, विद्युतको र सिंचाइ सुविधा भएको हुनु पर्ने छ ।

५. कार्यक्रम संचालन गर्न सामाजिक, वातावरणिय , प्राविधिक, वित्तिय र भौगोलिक रूपले समेत उपयूक्त हुनु पर्ने छ ।

६. अनुदान रकमको दुरूपयोग भएको पाइएमा त्यस्ता अनुदान ग्राहिबाट प्रचलित कानुन बमोजिम सरकारी बाँकी सरह अनुदान रकम असुलउपर र कारवाही हुनेछ ।

७. च्याउ खेति को लागि च्याउ घर निर्माण गरेको वा बनाउने प्रतिवद्धता जनाइ कम्तीमा एक पटकमा १०० सिलिण्डर गर्नु पर्ने छ ।

८. तरकारी खेतीको लागि मौषमि वा बेमौषमि कम्तीमा ५ कठ्ठामा र टनेलमा खेति गने ले कम्तीमा १ कठ्ठामा तरकारी खती गर्नु पर्ने छ ।

९. मौरी पालन को लागि प्रति कृषक कम्तीमा २ वटा आधुनिक घारमा मौरी पालन गर्नु पर्ने छ ।

१०. नगदेवाली को हकमा ५ कठ्ठा क्षेत्रफलमा वार्षिक खेति गर्नु पर्ने छ ।

११. फलफुल को हकमा ५ कठ्ठा क्षेत्रफलमा उत्पादन र नर्सरीको लागि १ कठ्ठामा नर्सरी गरेको हुनुपर्ने छ ।

१२. खाद्यन्न बालीको हकमा १० कठ्ठा क्षेत्रफलमा २ बाली चक्र प्रणालि अपनाएको हुनु पर्ने छ ।

१३. प्रस्तावकले लागतको कम्तीमा ३० प्रतिशत साझेदारी गरेको हुनुपर्ने छ ।

(११) अनुगमन र मूल्यांकन

१. आवश्यकता अनुसार सम्बन्धीत सरोकारवालहरूबाट र भुक्तानी प्रयोजनको लागि संबन्धीत विज्ञ र प्राविधिक टोलिहरू बाट कार्यक्रमको अनुगमन मूल्यांकन गर्न सकीने छ ।

२. अनुदानको उपयोग प्रगतिको अवस्था र कार्यविधि बमोजिमको शर्तहरू पालना गरेको वा नगरेका सम्बन्धमा वडाअनुगमन समिति र कार्यपालिकाको कार्यालयले नियमित अनुगमन गर्ने छ ।

३. अनुगमन समितिले अनुदान उपयोगको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन सक्ने छ । यसरी दिइएको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धीत प्रस्तावकको कर्तव्य हुने छ ।

४. कार्यक्रम स्थलमा सबैले बुझ्ने भासामा होडिङ बोर्ड तयार गरी अनुदान प्राप्त रकम कामको विवरण खुल्ने गरी सार्वजनिक जानकारीको लागि राख्नु पर्ने छ ।

(१२) भुक्तानी प्रक्रिया

१. सम्बन्धीत साझेदारीले शुरूमा आफ्नो लगानिबाट संझौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरि नियमअनुसार विल भरपाई र प्राविधिकको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहित भुक्तानी को लागि अनुरोध गरे पश्चात गाँउपालिकाबाट स्थलगन अनुगमन गरि मनासिव ठहरेमा अनुदान रकम भुक्तानी हुनेछ ।

२. बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम बजेटको परिधि भित्र रहि कार्यक्रम संचालनका लागि प्रदान गरिने अधिकतम अनुदान रकमको सिमा तोकिने छ साथै कार्यक्रम ७०:३० को लागत साझेदारीमा संचालन हुनेछ । अर्थात : कार्यालयको अनुदान रकम लाइ ७० प्रतिशत बारावर मानि बाँकी ३० प्रतिशत रकम सम्बन्धित साझेदार स्वयंले व्यर्होनु पर्नेछ । पूँजिगत निर्माणमा बाहेक ।

३. सम्पन्न भएका कृयाकलापहरूको अनुदान रकम साझेदारको बैक खातामा भुक्तानी दिइने छ ।

४. भूक्तानी गरिने रकमबाट ५ तिन प्रतिशत कन्टिजेन्सी बापत र नियम अनुसारका अन्य सरकारी कर कट्टा गरी सो कट्टा गरीएको रकमबाट बैठक भत्ता अनुगमन खर्च र विज्ञ खर्च बापत खर्च गरिने छ ।

(१३) बाधा अड्चन फुकाउने

यस कार्यविधिको कार्यन्वयन मा कुनै बाधा अड्चन उत्पन्न भएमा समितिले निर्णय गरि सो बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ ।

(१४) खारेजी र संशोधन

यो कार्यविधिलाई कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन वा खारेज गर्न सक्ने छ ।

अनुसुचि–१
प्रस्ताव आह्वानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मितिः

यस गाँउपालीकाको आ.व.२०७६/०७ को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार देहाय बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वियनका लागि सम्वन्धित कार्यक्रम संचालन निर्देशिका/कार्यविधि २०७६ ले तोके बमोजिमका शर्तहरू पालना गरी साझेदारी गर्न ईक्छुक आवेदकहरूवाट यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ..... औं दिन सम्म कार्यालय समय भित्रमा प्रस्ताव दर्ता गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। साथै रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरू छनौटका लागि समावेस हुन नसक्ने व्यहोरा समेत यसै सूचना द्धारा जानकारी गराईन्छ। थप जानकारीको लागी उदयपुरगढी गाँउपालीका कार्यालयको फोन नं.............. मा सम्पर्क राख्न हुन साथै उदयपुरगढी गाँउपालीकाको वेवसाई ....बाट कृषि विकास अनुदान कार्यक्रम कार्यबिधि २०७६ डाउनलोड गरी थप जानकारी लिन सक्नु हुनेछ।

कार्यक्रम विवरण

सि. न.	कार्यक्रमको नाम	ईकाई	परिमाण	प्रति प्रस्ताव अधिकतम साझेदारी रकम	प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने सम्भावित साझेदारहरु
१	च्याउ खेति	जना			कृषि पेशामा आबद्ध कृषकहरू
२	तरकारी खेति	जना			कृषि पेशामा आबद्ध कृषकहरू
३	मौरी पालन	जना			कृषि पेशामा आबद्ध कृषकहरू
४	माछा पालन	जना			कृषि पेशामा आबद्ध कृषकहरू
५	नगदे बालीफलफुल/ खाद्यन्य बाली/	जना			कृषि पेशामा आबद्ध कृषकहरू

अनुसुचि–२
आवेदन

मिति : ....

श्री ....

....

विषय : प्रस्ताव पेश गरिएको बारे ।

उदयपुरगढी गाँउपालीका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति .... को.. प्रकाशित सूचना मुताविक म निवेदकले लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चाालन गर्न ईच्छुक भई आवश्यक कार्वाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु।

निवेदकको
दस्तखतः
मिति :
सम्पर्क नं.

प्रस्तावकको नाम र थर :
स्थायी ठेगाना :
प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम :
कार्यक्रम संचालन हुने स्थानको पुरा ठेगाना :

संलग्न कागजातहरूको सूची

क्र.स.	संलग्न कागजातहरुको विवरण	संख्या
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

अनुसुचि–३
लागत साझेदारीको प्रतिबद्धता

उदयपुरगढी गाँउपालीका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास शाखा उदयपुरगढी को मिति .... को............................. (कार्यालयको सुचना पाटि वा पत्रिका आदि) प्रकाशित सूचना अनुसार उदयपुरगढी गाँउपालीका............... नं. वडा .... गाँउ/टोल स्थायी ठेगाना भएको श्री .... ले लागत साझेदारीमा .... कार्यक्रम संलालनका लागि पेश गरेको व्यवसाय योजना अनुसार अनुमानित कुल लागत रू .... को .... प्रतिशतले हुन आउने रू................. अक्षेरूपी .... बरावरको लगानी आफ्नो आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धता जारेर गर्दछु ।

दायाँ	दायाँ

निवेदकका
दस्तखत :
नाम :
मिति :
संस्थाको छाप :

अनुसुचि–४
समान प्रकृतिको अनुदान नलिएको स्वघोषणा

उदयपुरगढी गाँउपालीका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास शाखा उदयपुरगढी को मिति .... को............................... (कार्यालयको सुचना पाटि वा पत्रिका आदि) प्रकाशित सूचना अनुसार उदयपुरगढी गाँउपालीका............... नं. वडा .... गाँउ/टोल स्थायी ठेगाना भएको श्री .... ले लागत साझेदारीमा .... कार्यक्रम संलालनका लागि पेश गरेको व्यवसाय योजना अनुसार सँग मेल खाने कार्यका लागि बिगत २ बर्ष भित्र संघिय सरकार वा प्रदेश मन्त्रालय /निर्देशनालय/ केन्द्रबाट अनुदान नलिएको स्वघोषण गर्दछु । अन्यथा फेला परेर कसुरदार ठहरेमा सम्झौता रद्द लगाएत निरू मानुसार अन्य सजाय भोग्न समेत तयार छु ।

दायाँ	दायाँ

निवेदकका
दस्तखत :
नाम :
मिति :
संस्थाको छाप :

अनुसुचि–५

अनुदान कार्यक्रम लागि पेश गर्ने कार्य योजना

१. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम :			
२. प्रस्तावकको नाम :	३. ठेगाना :		
४. परियोजनाको क्षेत्रफल :	५. परियोजना स्थल :		
६. शैक्षिक योग्यता :			
७. सम्बन्धि तालिम लिएको भए :			
क. तालिम लिएको वर्ष :	ख. अवधि …… देखी ……… सम्म		
ग. तालिम प्रदान गर्ने संस्था :			
८. भौतिक पूर्वधार			
भौतिक पर्वधार	संख्या	क्षेत्रफल हे.	कैफियत
बोरिङ मोटर जडान			
टनेल निर्माण			
थोपासिंचाइ जडान			
कम्पोष्ट खाडल/भर्मिक बेड/भकारो सुधार/पिसाव संकलन			
माछा पोखरी			
च्याउ घर			
मौरी घार			
नर्सरी घर			
खेती योग्य जमिन			
९. अन्य सुविधा र विकास			
विवरण	संख्या		कैफियत
गाईबस्तु			
भवनहरु :कार्यालय र स्टोर आदि			
यातायात को सुविधा			
बजार			
सिचाइ(नहर)			
सवारी साधन			
कृषि औजार उपकरण			
१०. संलग्न हुने जनशक्ति विवरण			
विवरण	संख्या	योग्यता	
दैनिक संलग्न ज्यामि			
फार्म व्यवस्थापन			
प्राविधिक रेखदेख			
अन्य			

११. संचालन गरिने क्रियाकलापहरु					
क्र.स.	विवरण	इकाई	परिमाण	लागत	कैफियत

अनुसूची–६

स्थलगत प्रमाणिकरण मूल्यात्कन फारम

क) सामान्य जानकारी

(१) जिल्ला :

(२) आवेदकको नाम :

(३) स्थायी ठेगाना :

(४) प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम :

(५) कार्यक्रम संचालन स्थलको ठेगाना :

(६) स्थलगत प्रमाणिकरण मिति :

(७) स्थलगत प्रमाणिकरणमा संलग्न पदाधिकारीको विवरण :

क.सं.	पदाधिकारीहरुको नाम	पद	सही

(ख) आवेदकको मूल्याकङ्कन

क.सं.	मूल्याकङ्कनका सूचकहरु	भार	प्राप्ताङ्क
१	**भौतिक क्षमता**	**३०**	
१.१	कार्यक्रम कार्यान्वियन स्थलको जग्गा वा भवन आवेदकको आफनै स्वमित्वको छ/छैन		
१.२	प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन गर्न प्रयाप्त जग्गा छ/छैन		
१.३	भविष्यमा विस्तारका लागी जग्गा उपब्ध हुनसक्ने संभावना छ/छैन		
१.४	बाढि पहिरोले क्षति नपुग्ने अवस्था छ/छैन		
१.५	कार्यक्रम कार्यान्वियन स्थलमा बाटो,पानी,विजुलिको सुविधा छ/छैन		
१.६	भौगोलिक हिसावले उक्त स्थानमा प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त छ/छैन		

क.सं.	मूल्याकङ्कनका सूचकहरु	भार	प्राप्ताङ्क
२	**प्राविधिक क्षमता**	**१५**	
२.१	प्रस्तावित कार्यक्रम संग मेल खाने कृयाकलपामा हाल संलग्नता छ/छैन		
२.२	आवश्यक प्राविधिक सेवा टेवा प्राप्त हुन सक्ने अवस्था छ/छैन		
२.३	आवेदक सम्वन्धित विषयको तालिम अनुभव प्राप्त छ/छैन		
३	**वित्तय क्षमता**	**१५**	
३.१	आवेदक लागत साझेदारी गर्न सक्ने आर्थिक अवस्थामा छ/छैन		
३.२	साझेदारीका लागि बैंक मौजदात वा संचालित कारोवारको बचत छ/छैन		
३.३	आवश्यक रकम वित्तिय संस्थावाट ऋण प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था छ/छैन		
४	**वातावरणिय उपयुक्तता**	**१०**	
४.१	प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्दा स्थानिय वासिन्दावाट विरोध नहुने अवस्था छ/छैन		
४.२	प्रस्तावित कार्यक्रमले वातावरणमा नकारात्मक असर नपुग्ने अवस्था छ/छैन		
५	**अन्य पक्षहरु**	**२०**	
५.१	संस्था/व्यक्तिको व्यसायिक कृयाशिलता छ/छैन		
५.२	दर्ता,नविकरण,अडिट र करचुक्ता अध्यावधिक छ/छैन		
५.३	आवश्यक कच्चा पदार्थ प्राप्त हुन सक्ने अवस्था छ/छैन		
५.४	उत्पादित वस्तुको सहज बजारिकरण हुन सक्ने अवस्था छ/छैन		
६	**स्थलगत टोलीको राय**	**१०**	
६.१	प्रस्तावमा उल्लेखित कुरा र स्थालगत आस्था विच समानता छ/छैन		
६.२	आवेदक संग लागत साझेदारी गर्न उपयुक्त छ/छैन		
	जम्मा	१००	

नोटः उपरोक्तनुसार स्थलगत प्रमाणिकरणका दौरान सकारात्मक अवस्था भेटिए ५ अङ्क र नकारात्मक अवस्था भेटिए ० अङ्क प्रदान गर्दा कूल ४० अङ्क प्राप्त गर्न सफल प्रस्तावहरूको प्राथमिकिरण गरिनेछ । कूल ४० भन्दा कम अङ्क प्राप्त गरेका प्रस्तावहरू छनैटका लागि प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिमा पेश गरिने छैन ।

(ग) आवेदक संग व्यवसाय संचालनको लागि आवश्यक मेशिनरी र उपकरणहरूको विवरण :

क.सं.	विवरण	परिमाण	अवस्था

(घ) स्थलगत प्रमाणिकरणमा भेटिएका अन्य थप विवरण भए उल्लेख गर्ने :

(१)

(२)

(३)

(४)

(ङ) स्थलगत प्रमाणिकरण टोलिको राय :

स्थगगत प्रमाणिकरणमा भेटिएका तथ्यहरूको आधारमा आवेदक संग लागत साझेदारी गरी प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त हुन्छ/हुदैन भनी राय पेश गर्ने ।

क.सं.	स्थलगत प्रमाणिकरण गर्ने पदाधिकारीको नाम	हुन्छ/हुदैन	दस्तखत

अनुसूची-७

व्यवसाय योजना मूल्याङ्कनका आधारहरू

क.सं.	मूल्यांकनका आधारहरु	भार (प्रतिशत)	प्राप्ताङ्क
१	**प्रस्तावकको व्यवसायमा अनुभव**	**१०**	
१.१	३ वर्ष भन्दा घटी	४	
१.२	३ वर्ष देखी ५ वर्ष सम्म	६	
२	**कार्यक्रम कार्यन्ववयन स्थलको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था**	**२०**	
२.१	सडक सुविध भएको	४	
२.२	विजुलीको सुविधा भएको	२	
२.३	खानेपानीको सुविधा भएको	२	
२.४	जग्गा आफ्नै भएको	८	
२.५	आफ्नै स्वामित्वामित्वको भवन,भौतिक पूर्वाधार,सवारी साधन, यन्त्र उपकरण भएको	४	
३	**प्राविधिक दक्षाता/ सम्वन्धित विषयको तालिम (संस्थाको हकमा स्थायी कामदारहरुको)**	**१०**	
३.१	७ दिन अवधि सम्मको तालिम	२	
३.२	७ देखी १५ दिन अवधि सम्मको तालिम	४	
३.३	१६ देखी ३० दिन अवधि सम्मको तालिम	६	
३.४	१ महिना देखी ३ महिना अवधि सम्मको तालिम	८	
३.५	३ महिना भन्दा बढी अवधिको तालिम	१०	
४	**वित्तिय क्षमता**	**४**	
४.१	स्वलगानी गर्न सक्ने आधार भएको	२	
४.२	अन्य निकायवाट सहयोग प्राप्त गर्न सक्ने अवस्था रहेको	२	
५	**युवा शक्तिको उपयोग**	**२५**	
५.१	युवा (१८ देखि ५० वर्ष)	५	
५.२	वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवा	५	
५.३	कृषि विषय अध्ययन गरेर बेरोजगार बसेका युवा	५	
५.४	कृषि क्षेत्रमा अनुभव प्राप्त व्यक्ति कृषि व्यवसाय सुरु गर्ने इच्छा भएका	५	
५.५	शिक्षित बेरोजगार यूवा	५	
६	**वातावरणिय उपयुक्तता**	**६**	
६.१	प्रस्तावित कार्यक्रमको वातावरणिय प्रभाव आंकलन गरिएको	३	

क.सं.	मूल्यांकनका आधारहरु	भार (प्रतिशत)	प्राप्ताङ्क
६.२	वातावरणिय प्रभाव न्युनिकरणका उपायहरु सामेल गरिएको	३	
७	**स्विकृत कार्यविधीका अनुसारका थप आधारहरु**	**१०**	
७.१	कृषक समूह /सहकारीको सदस्य	५	
७.२	व्यवसायिक कृषि फार्म दर्ता भएको	५	
८	**मुनाफा र शमविन्दुको आधारमा उपयुक्तता र दिगोपना**	**५**	
९	**आर्थिक एवं सामाजिक रुपमा पछाडि परेका समुदाय**	**१०**	
९.१	दलित	३	
९.२	सिमान्तकृत	२	
९.३	एकल महिला वा पुरुष	३	
९.४	आर्थिक रुपमा विपन्न	२	
	जम्मा :	१००	

नोटः उपरोक्तनुसार व्यवसाय योजनाको मूल्याङ्कन गर्दा न्यूनतम ५० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेका प्रस्तावहरू मात्र छनौटको प्रतिस्पर्धामा सामेल हुनेछन् ।

अनुसूची–८
सम्झौता–पत्र

उदयपुरगढी गाँउपालीका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयको कृषि तर्फ को आ.व.२०७६/०७७ को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार लागत साझेदारीमा ....कार्यक्रम संचालन गर्नका लागी मिति..................... गते................प्रकाशित सूचना मुताविक पेश हुन आएको प्रस्तावहरू मध्ये यस कार्यपालिकाको मिति...................... को..................... स्तरिय निर्णयवाट श्री............................ को प्रस्ताव छनौट भएको हुँदा.................... (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री................................ (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) का बीच तपसिल बमोजिमका शर्तहरू पालना गरी कार्यक्रम सन्चालन गर्न मंन्जुरी भै यो द्धिपक्षिय सम्झौता गरि दियौ/लियौ ।

तपसिल

(१) ....कार्यक्रम उदयपुर जिल्ला उदयपुरगढी गाँउपालीका .... नं. वडाको........................गाउँ/टोलमा मिति...................सम्ममा सम्पन्न गरिनेछ ।

(२) प्रथम पक्षले..................................कार्यक्रम संचालनको लागी दोश्रो पक्षले पेश गरेको व्यवसाय योजना मुताविक निम्न बमोजिमका कृयाकलापहरूका लागी अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

क.स.	कृयाकलाप विवरण	अनुमानित लागत रु.	प्रथम पक्षले व्याहोर्ने रु.	दोश्रो पक्षले व्याहोर्ने रु.
जम्मा :				
अक्षेरुपी :				

(३) प्रथम पक्षले अनुदान रकमवाट ५ (तिन) प्रतिशत कन्टिजेन्सी वापत र नियमानुसारका अन्य कर कट्टा गरी बाँकी रकम दोश्रो पक्षको बैंक खातामा भुक्तानी दिनेछ ।

(४) दोश्रो पक्षले स्वीकृत प्रस्ताव मुताविकको लागत ईष्टिमेट अनुसारका सम्पूर्ण कार्यहरू उच्च गुणस्तर कायम राखी निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागी आवश्यक कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लगायत सवै प्राविधिक कार्यहरू तथा संचालन र जग्गाको व्यवस्था आदि दोश्रो पक्षले गर्नेछ ।

(६) दोश्रो पक्षले सुरूमा आफ्नो लगानीवाट कार्य संचालन गरी प्रतिवेदन,नियमानुसारको बिल, र अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागी पेश गरे पाश्चात प्रथम पक्षले स्थलगत प्राविधि प्रतिवेदनको आधारमा मनासिव ठहरे अनुदान रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

(७) प्रथम पक्षले कुनै पनि समयमा संचालित कार्यको अनुगमन/निरिक्षण गरी सम्झौता मुताविक कार्य भए/नभएको अनुगमन गर्न र आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ ।

(८) कार्यक्रम संचालनका दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको संचालन, व्यवस्थापन,जोखिम र दिगोपनको लागी गरिने कार्यहरू तथा अपत्याशिल रूपमा श्रृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोश्रो पक्षको हुनेछ ।

(९) दोश्रो पक्षले कार्यक्रम संचालन स्थलमा सवैले देख्ने गरी अनिवार्य रूपले कार्यक्रमको नाम,ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित होडिङबोर्ड सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

(१०) प्रथम पक्षले यो सम्झौता पछि सम्बन्धीत बिषयमा दिइन तालिममा दोश्रो पक्षले अनिवार्य सहभागि हुनु पर्नेछ ।

(११) कार्यक्रम संचालनका दौरानमा कुनै कुरा हेरफेर वा पमिार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ ।

(१२) सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा यसै कार्यविधि र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(१३) प्रथम पक्षले सम्झौता मुताविकको काम नभै रकम दुरूपयोग हुन सक्ने देखेमा एक पटकका लागी सचेत गराउने र त्यसो गर्दा पनि सुधार नदेखिए एक पक्षिय रूपमा सम्झौता भंग गर्ने र हिनामिना भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

नोट : द्विपक्षिय सम्झौतामा कार्यक्रमको प्रकृति अनुसारका अन्य सान्दर्भिक बुँदाहरू थप गर्न सकिनेछ ।

दोस्रो पक्षका तर्फवाट	प्रथम पक्षका तर्फवाट
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	पद :

रोहवर

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

अनुसुचि-९

आवश्यक कागजातहरू

प्रस्तावका साथ संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरु

१. अनुसुची २ बमोजिम रु १०। को हुलाक टिकट टाँस गरेका आवेदन ।
२. आवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
३. कार्यक्रम संचालनका लागि लागत योजना ।
४. कार्यक्रम कार्यान्वियन स्थलको जग्गाको स्वामित्व देखिने कागजातको प्रतिलिपि ।
५. लिजमा लिएको जग्गाको हकमा करारनामा वा सम्झौता पत्र ।
६. समुहरसमितिरसहकारीको सदस्यको हकमा समितिको सिफारिस ।
७. अनुसुची-४ बमोजिम प्रतिबद्वतापत्र
८. अनुसुची ५ बमोजिमको स्वघोषणापत्र को प्रतिलिपि र अनुसुची ३ बमोजिम लागत साझेदारी गर्ने प्रतिबद्दता
९. फर्म दर्ता भएमा दर्ता प्रमाणा पत्रको प्रतिलिपि ।
१०. कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार थप कागजात आवश्यक परेमा माग गर्न सकिनेछ ।

(नोट यो सम्पुर्ण कागजातहरू नेपाली फायलमा हुनु पर्ने छ)

<u>**आज्ञाले**</u>
माधव सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत