

सुदूरपश्चिम प्रदेशको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना: भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय अन्तर्गतका कृषि विकास सम्बन्धि विभिन्न निकायहरूबाट अनुदानमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूमा एकरूपता ल्याउन, कार्यक्रमहरू व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गरी कृषि व्यवसायलाई आत्मनिर्भर, व्यवसायिक र प्रतिस्पर्धी तुल्याई गरिवी निवारण, खाद्य तथा पोषण सुरक्षाको प्रत्याभुति गर्दै जनस्वास्थ्यमा सकारात्मक प्रभाव पार्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ३ को अधिकार प्रयोग गरी सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “सुदूरपश्चिम प्रदेशको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, -
- (क) “अनुदानग्राही” भन्नाले कृषक, कृषक संस्था, निजी फर्म, कृषक समूह तथा सहकारी सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “निर्देशनालय” भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) “मन्त्रालय” भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
 - (घ) “ज्ञान केन्द्र” भन्नाले सम्बन्धित जिल्लाको कृषि ज्ञान केन्द्र सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) “समिति” भन्नाले दफा ३ को उपदफा (१) र (२) बमोजिमको गठित अनुदान व्यस्थापन तथा प्राविधिक समिति सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

३. अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति: (१) कृषि विकास निर्देशनालयमा देहाय बमोजिम अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति रहनेछः-

- | | |
|--|-------------|
| (क) प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय | - संयोजक |
| (ख) अधिकृत प्रतिनिधि, क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र, | -सदस्य |
| (ग) प्रतिनिधि, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय | -सदस्य |
| (घ) प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय | -सदस्य |
| (ङ) प्रमुख, योजना तथा अनुगमन शाखा, कृषि विकास निर्देशनालय | -सदस्य-सचिव |

(२) कृषि ज्ञान केन्द्रमा देहाय बमोजिम अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति रहनेछः-

- | | |
|---|-------------|
| (क) प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र | - संयोजक |
| (ख) अधिकृत प्रतिनिधि, सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय समिति | -सदस्य |
| (ग) प्रतिनिधि, भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र | -सदस्य |
| (घ) प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय | -सदस्य |
| (ङ) प्रमुख, अध्ययन परीक्षण तथा तथ्यांक शाखा, कृषि ज्ञान केन्द्र | -सदस्य-सचिव |

४. बैठक सम्बन्धी कार्यविधि : (१) समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले मिति, समय र स्थान तोकी बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) बहुमत सदस्यहरूको उपस्थितिलाई बैठकको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(३) समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।

(४) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञ तथा सरोकारवालाहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) निर्देशनालयले गर्ने भनी तोकिएका स्वीकृत कार्यक्रमहरू प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन गर्ने,
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरू निर्धारण गर्ने,
- (ग) कार्यक्रम प्रस्तावमा परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिएमा सोको औचित्यता खुलाई मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने,
- (घ) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएका मुल्यांकनका आधारहरूको परिधि भित्र रही वस्तुपरक र न्यायोचित ढंगले अंकभार बाँडफाँड गर्ने,
- (ङ) प्राप्त प्रस्तावहरूको मुल्यांकनका लागि सहयोग गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्ने,
- (च) ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि समन्वय, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
- (छ) निर्देशनालय तथा सो मातहत सञ्चालित कार्यक्रमको चौमासिक रूपमा समिक्षा गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- (ज) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने इकाईलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

(२) दफा ३ को उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) ज्ञान केन्द्रले गर्ने भनी तोकिएका स्वीकृत कार्यक्रमहरू प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन गर्ने,
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू निर्धारण गर्ने,
- (ग) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएका मुल्यांकनका आधारहरूको परिधि भित्र रही वस्तुपरक र न्यायोचित ढंगले अंकभार बाँडफाँड गर्ने,
- (घ) प्राप्त प्रस्तावहरूको मुल्यांकनका लागि सहयोग गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्ने,

- (ड) ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि समन्वय, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,
- (च) ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको चौमासिक रूपमा समिक्षा गरी निर्देशनालय मार्फत प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने,
- (छ) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने इकाईलाई आवश्यक निर्देशन दिने,

६. प्रस्ताव आह्वान तथा छनौट प्रक्रिया: (१) प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले स्वीकृत कार्यक्रमको परिधि भित्र रही अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी प्रस्ताव आह्वान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रीत पुगेको प्रस्ताव र अनुसूची-३ बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको प्रस्ताव दफा ३ बमोजिमको समितिले प्रचलित कानूनको सर्वमान्यता प्रतिकूल नहुने गरी अनुसूची-१ बमोजिम मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गरिएको मूल्यांकनका आधारमा अनुदानग्राही छनौट गर्नु पर्नेछ ।

७. लागत इष्टिमेट तथा सम्झौता: (१) दफा ६ बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई आवश्यक कागजातहरू सहित सम्झौता गर्न निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले १५ दिनको अवधि तोकी सूचना गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र आएका अनुदानग्राहीसँग अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रचलित कानून अनुसार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुसूची-५ मा तोकिए बमोजिमको लागत साझेदारी, अनुदानको अंश तथा रकम समेतको व्यहोरा सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता भएको कार्यक्रमको प्रचलित कानून बमोजिम तयार गरिएको विस्तृत लागत इष्टिमेट निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रमको अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन

८. कार्यक्रमको अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन: (१) निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी सम्बन्धित निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्र तथा समितिको हुनेछ ।

(२) ज्ञान केन्द्रले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको मन्त्रालय वा निर्देशनालय र निर्देशनालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमको मन्त्रालयले जुनसुकै बखत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गरेको प्रतिवेदन ज्ञान केन्द्रले निर्देशनालयमा र निर्देशनालयले मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम मन्त्रालयले गरेको अनुगमन तथा निरीक्षणको प्रतिवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन मन्त्रालयले मूख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको सम्झौता बमोजिमको लागत इष्टिमेट अनुसार गुणस्तरीय काम नभएको वा आर्थिक अपचलन भएको लगायतका विषयमा उजुरी वा गुनासो प्राप्त भएमा मन्त्रालयले सम्बन्धित विषय ज्ञान सहितको टोली गठन गरी जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम गठित टोलीले स्थलगत रूपमा जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सम्झौता बमोजिमको लागत इष्टिमेट अनुसार गुणस्तरीय काम नभएको देखिएमा सो बमोजिम गर्न वा गराउन सम्बन्धित निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त निर्देशनलाई निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त निर्देशनलाई कार्यान्वयन नगर्ने निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रको प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम मन्त्रालयले कारवाही गर्न वा कारवाहीका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(१०) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनबाट आर्थिक अपचलन भएको देखिएमा मन्त्रालयले आवश्यक अनुसन्धान तथा कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

९. सार्वजनिक परीक्षण : (१) अनुदानग्राहीले सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पन्न गरिसके पश्चात कार्यक्रमको देहाय विधि प्रयोग गरी सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ :-

(क) सार्वजनिक वा नागरिक सुनुवाई, र

(ख) प्रदेश सरकारबाट उपलब्ध स्रोतबाट प्रस्तावनामा लेखिएको उपलब्धी हासिल भए नभएको सर्वेक्षण प्रतिवेदन ।

१०. कार्यक्रमको प्राविधिक मूल्याङ्कन, जाँचपास र फरफारक: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता अनुसारको कार्यसम्पन्न भई दफा ९ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण समेत सम्पन्न भएपछि अनुदानग्राहीले सक्कल बिल, भौचर लगायत आवश्यक विवरण कागजात सहित निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्र समक्ष भुक्तानीका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले सम्बन्धित विषयका प्राविधिकहरूको टोली स्थलगत रूपमा खटाई पछिसम्म फरक नपर्ने गरी अनुसूची-६ बमोजिम ढाँचामा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको प्राविधिक टोलीले दफा ८ बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षणबाट औल्याएको विषय कार्यान्वयन भए नभएको व्यहोरा समेत कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको टोलीले पेश गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले प्रचलित कानून बमोजिम अनुदानग्राहीको बैंक खातामार्फत अनुदान रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अनुदानको रकम भुक्तानी भएको जानकारी ७ दिन भित्र मन्त्रालयमा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

११. प्रगति प्रतिवेदन : (१) यस कार्यविधि बमोजिम भएको काम कारवाहीको विवरण सहितको चौमासिक प्रतिवेदन ज्ञान केन्द्रले निर्देशनालयमार्फत र निर्देशनालयले सोझै मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिनाभित्र यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएको कार्यक्रमको प्रदेशस्तरमा प्रगति समिक्षा गर्नेछ ।

१२. अनुदानग्राहीको अभिलेख: (१) निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले यस कार्यविधि बमोजिमका अनुदानग्राहीको अनुसूची-७ बमोजिमको अभिलेख अनिवार्य रूपमा राख्ने तथा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) एक पटक अनुदान पाएको अनुदानग्राहीलाई अनुदान प्राप्त गरेपछि सोही प्रकृतिको कामका लागि अनुदान प्रदान गरिने छैन ।

तर व्यवसाय क्षेत्र विस्तार वा नवीन प्रविधिको प्रयोग वा व्यवसाय विविधिकरण गर्न औचित्यता खुलाई समितिले निर्णय गरेमा अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१३. लेखा तथा लेखापरीक्षण : कार्यक्रमको खर्चको लेखा व्यवस्थापन तथा लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१४. निर्देशन दिन सक्ने: यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यान्वयनलाई पारदर्शी, जवाफदेही, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन मन्त्रालयले निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रलाई निर्देशन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निर्देशन सम्बन्धित सबैले पालना गर्नु पर्नेछ ।

१५. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१६. बाधा अड्काउ फुकाउने र संशोधन: (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयन गर्न बाधा परेमा मन्त्रालयले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले यस कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ५ उपदफा (१) को खण्ड (घ) र उपदफा (२) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मुल्यांकनका आधारहरू

| क्र.सं | आधार | अंकभार |
|--------|---|--------|
| १ | प्राविधिक उपयुक्तता तथा नविन प्रविधिको प्रयोग | २५% |
| २ | आवेदकको व्यवसायिक पृष्ठभूमी र फिल्ड अनुभव | २५% |
| ३ | आवेदकको सम्बन्धित व्यवसायको अध्ययन तथा तालिम | २५% |
| ४ | सामाजिक समावेशिता (महिला, दलित, जनजाति, मुक्तकर्मैया/हलिया, भूमीहिन, द्वन्द पिडित, सुचिकृत जातजाती आदी) | १०% |
| ५ | बैदेशिक रोजगार बाट फर्केका यूवाहरु | ५% |
| ६ | बातावरण मैत्री प्रविधि | ५% |
| ७ | दीगोपना | ५% |

अनुसूची-२
 (दफा ६ उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
 प्रस्तावको ढाँचा
कार्यक्रमको प्रस्ताव पत्र

| क. कार्यक्रमको सामान्य परिचय | |
|--|--|
| आवेदकको नाम | |
| ठेगाना | |
| सम्पर्क व्यक्तिको नाम | |
| टेलिफोन नम्बर | |
| आवेदकको परिचय, अनुभव तथा हाल सञ्चालन गरिरहेका क्रियाकलापहरु | |
| यस कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन गरिने प्रस्तावित क्रियाकलापहरु | |
| कार्यक्रमको जम्मा लागतरु | |
| अनुदान माग गरेको रकम रु. | |

| | | | | | | | |
|---|------------------|-------------------------------|--------|------------|----------------------------|--------|---------|
| कार्यक्रम सञ्चालन गरिने स्थल | | जिल्ला गा.पा/न.पा स्थान | | | | | |
| ख. कार्यक्रमबाट हुने लाभान्वितहरूको विवरण | | | | | | | |
| लाभान्वितको किसिम | | संख्या | | | | | |
| | | कुल | पुरुष | महिला | दलित | जनजाति | भूमिहीन |
| कृषक | | | | | | | |
| व्यापारी | | | | | | | |
| ग. कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात प्राप्त हुने प्रतिफलहरू | | | | | | | |
| १. २. ३. ४. | | | | | | | |
| घ. लागत साझेदारी | | | | | | | |
| सिनं | क्रियाकलापको नाम | ईकाइ | परिमाण | जम्मा लागत | आफ्नो लगानी | अनुदान | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| घ. अनुमानित उत्पादन तथा बिक्रि आम्दानी | | | | | | | |
| सि.नं | उत्पादनको नाम | ईकाइ | परिणाम | दर | जम्मा उत्पादनको बजार मुल्य | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| ड. कार्यक्रमको दिगोपना तथा निरन्तरता | | | | | | | |
| | | | | | | | |

अनुसूची-३

(दफा ६ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अनुदानग्राहीले पेश गर्ने आवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्री प्रमुख ज्यू,

..... ।

विषय: अनुदान कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

तहाँ कार्यालयको मिति..... मा प्रकाशित.....
..... कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ भनी सूचनामा उल्लेख भए बमोजिमका
कागजातहरु सहित यो आवेदन पेश गरेको छु । साथै यस कार्यालयबाट विगत दुई
वर्षमा यसै प्रकृतिको कार्यक्रमका लागि अनुदान नलिएको व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

निवेदक

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

छाप:

निवेदन साथ संलग्न कागजातहरु

१. कार्यक्रमको प्रस्ताव
२. संस्था दर्ता, नविकरण तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि
४. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ५.
- ६.
- ७.

अनुसूची-४

(दफा ७ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

लागत साझेदारी तथा सम्झौता पत्रको ढाँचा

.....र..... बीच.....

योजना सञ्चालनका लागि भएको सम्झौता पत्र

.....निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्र.....(यस पछि यस लिखतमा प्रथम पक्ष भनिने)
र..... (यस पछि यस लिखतमा दोस्रो पक्ष भनिने) बीच आ.व.
को..... कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका
लागि तपसिलका शर्तनामाहरू तथा लागत साझेदारीको अधिनमा रहने गरी द्विपक्षीय सम्झौता
गरिएको छ ।

शर्तनामाहरू:

१. प्रथम पक्षले यस सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि जम्मा अनुदान रकम रु..... (अक्षरूपी रु. मात्र) प्रदान गर्नेछ ।
२. कार्यक्रमको लागत साझेदारी तथा इष्टिमेट

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

३. दोस्रो पक्षले सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलाप प्रथम पक्षको प्राविधिक रेखदेख र निर्देशन बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा कार्यक्रम सम्बन्धि पूर्ण जानकारी झल्लिकने बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।

५. प्रथम पक्षले जुनसुकै बेलामा पनि कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।
सो क्रममा प्रथम पक्षले माग गरेको जानकारी दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
६. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्य मिति..... भित्र अनिवार्य रूपले सम्पन्न गरी भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नेछ ।
७. भुक्तानी सम्बन्धमा दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई आवश्यक कागजातहरू पेश गरिसके पश्चात, प्रथम पक्षले स्थलगत निरीक्षण गरी तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनेछ ।
८. दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा कार्यक्रमको सार्वजनिक जानकारी गराउनेछ ।
९. यस सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरू दुवै पक्षका लागि समानरूपले मान्य तथा बन्धनकारी हुनेछन् । कुनै एक पक्षले सम्झौताको शर्तहरूको पालना नगरेमा अर्को पक्ष एकतर्फी रूपमा सम्झौता भङ्ग गर्न स्वतन्त्र हुनेछ ।
१०. यस सम्झौतामा रहेका शर्तहरू यसै बमोजिम र नपरेका कुराहरू प्रचलित नियम तथा कानून बमोजिम हुनेछ ।

प्रथम पक्ष को तर्फबाट

नाम:

पद:

मिति:

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

मिति:

छाप:

अनुसूची-५

(दफा ७ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

विभिन्न शीर्षकमा कार्यालयबाट प्रदान गरिने अनुदान प्रतिशत/ अनुदान रकम

| क्र. सं | अनुदान प्रदान गरिने शीर्षकहरू | अधिकतमअनुदान प्रतिशत | अनुदान रकम रु. |
|---------|--|----------------------|---|
| १ | उन्नत बीउ, श्रोत बीउ, च्याउ बीउ, तरकारी बीउ/बेर्ना, सुक्ष्म तत्व, विषादी, हर्मोन, भिटामिन, कृषि चुन लगायतका उत्पादन सामाग्री | ५०% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| २ | उत्पादन सामाग्री ढुवानी | १००% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ३ | कृषि यन्त्र उपकरणहरू, साना ठुला मेशिन औजारहरू, ढुवानी साधन, मेटल बीन लगायतका उत्पादन तथा प्रशोधन/बजारीकरण/उत्पादनोपरान्त प्रयोग हुने औजारहरू | ५०% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ४ | साना सिंचाइ पुर्वाधार (सिमेन्ट पोखरी, प्लाष्टिक पोखरी, थोपा सिंचाइ, प्लाष्टिक टंकी, स्पिकलर, सोलार सिंचाइ समेत) | ८५% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ५ | तालीम, प्रदर्शन, भ्रमण, कृषि मेला प्रदर्शनी, कृषि प्रविधि सामाग्री लगायतका प्राविधिक सेवा | १००% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ६ | माटो शिविर, बाली उपचार शिविर, रोग कीरा नियन्त्रण अभियान, आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा लगायतका प्राविधिक सेवादेवा | १००% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ७ | नर्सरी स्थापना तथा तरकारी खेतीका लागि प्लाष्टिक टनेल, नेट हाउस, सेड हाउस, मल्लिचंग प्लाष्टिक, च्याउ खेतीका लागि टहरा निर्माण लगायतका संरचनाहरू निर्माण | ८५% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ८ | मौरी घर, आधार चाका लगायतका मौरी पालन तथा प्रशोधन सम्बन्धि पुँजीगत सामाग्रीहरू | ५०% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ९ | लेजर लेभलरले जमिन सम्याउने कार्य (मेशिनको भाडामा अनुदान) | ५०% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |

| | | | |
|----|---|---------------------------------|---|
| १० | व्यवसायिक फलफुल बगैचा स्थापनाका लागि फलफुल बिरुवा | १००% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| ११ | फलफुल बगैचा स्थापनाका लागि रेखांकन तथा खाडल तयारी | ५०% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १२ | फलफुल तथा तरकारी खेतीका लागी प्रयोग हुने साना उपकरणहरु जस्तै स्प्रेयर, आरी, सिकेचर, क्रेट, झोलमल ड्रम आदी | ८५% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १३ | कृषक स्तरमा अध्ययन, अनुसन्धान तथा नयाँ प्रविधि परीक्षणका कार्यक्रम | १००% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १४ | भकारो सुधार, भर्मिकम्पोष्ट, कम्पोष्टिग खाडल, वानस्पतिक विषादी उत्पादन उपकरण (ड्रम लगायत) | ८५% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १५ | एकल महिला लक्षित, बिपन्न तथा सीमान्तकृत समुदाय लक्षित, मुक्त कर्मैया/हलिया लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनका लागि माथि उल्लेखित शीर्षकहरुमा उत्पादन सामग्रीमा अनुदान | १००% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १६ | कोल्ड स्टोर, कोल्ड रुम, राइपेनिंग च्याम्बर, प्रांगारीक मल उत्पादन उद्योग स्थापना लगायतका भौतिक निर्माण र मेशिनरीमा अनुदान | निजी (५०%) समूह/सहकारी (८५%) | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १७ | कृषि उत्पादन ग्रेडीङ्ग तथा प्याकेजिंग गृह, जैविक विषादी ल्याब, टिस्युकल्चर ल्याब, कृषि सामग्री उत्पादन श्रोत केन्द्र स्थापना | निजी (५०%) समूह/सहकारी (८५%) | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १८ | हाट बजार, कृषि बजार, संकलन केन्द्र, रष्टिक स्टोर, सेलार स्टोर, आई.पी.एम./प्रांगारिक कृषि पसल स्थापना लगायतका भौतिक पुर्वाधार निर्माण | ८५% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |
| १९ | आई.पी.एम./प्रांगारिक कृषि व्यावसाय सञ्चालन | ८५% | |
| २० | स्याउ ढुवानी (उत्पादन स्थलदेखि जिल्लाको बजार स्थलसम्म) तथा प्याकेजिंग सामग्री | १००% | लागत इष्टिमेट तथा कार्यक्रम बजेट अनुसार |

अनुसूची-६
(दफा १० उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, पशुपन्छी तथा सहकारी मन्त्रालय
कृषि विकास निर्देशनालय
कृषि ज्ञान केन्द्र,
..... कार्यक्रम
कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

| | |
|------------------------------|-------------------------------|
| योजनाको नाम | खुद बढी भएको रकम रु |
| स्थान | खुद घटी भएको रकम रु |
| सम्झौता मिति | घटी बढी हुनुको कारण |
| कार्य सम्पन्न भएको मिति | कार्यसम्पन्न हुनुपर्ने मिति |
| इष्टिमेट अनुसारको रकम रु | कृषक/कृषक संस्थाको नाम |
| खुद कार्य भए बमोजिमको रकम रु | सम्पर्क व्यक्ति/अध्यक्षको नाम |

| क्र सं | कार्यको विवरण | इकाई | लगत इष्टिमेट अनुसार | | | खुद काम भएको (स्थलगत नापी अनुसार) | | | फरक | | | कैफियत |
|--------|---------------|------|---------------------|----|-----------------|-----------------------------------|----|-----|--------|----|-----|--------|
| | | | परिमाण | दर | रकम | परिमाण | दर | रकम | परिमाण | दर | रकम | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | जम्मा | | | | | | | | | | | |
| | | | | | कार्यालय अनुदान | | | | | | | |
| | | | | | स्वलगानी..... % | | | | | | | |

| | | | |
|------------|-----------|------------|-----------|
| तयार गर्ने | काम गर्ने | जाँच गर्ने | सदर गर्ने |
| | छाप | | |

अनुसुची-७

(दफा १२ उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

अनुदानग्राहीको अभिलेखको ढाँचा

आ.व.:

कार्यक्रमको नाम:

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