निस्दी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :९ संख्या-३ मिति : २०८२/०८/१५

भाग-२

निस्दी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मित्याल, पाल्पा

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

स्थायी टनेल निर्माण कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२

गाउँकार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत
मिति २०८२/०८/१५

निस्दी गाउँपालिकाको कृषि र पशुपन्छी क्षेत्रको विकासको माध्यमबाट आर्थिक विकास गर्न सकिन्छ भन्ने विश्वासका साथ योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा हुदै आएको छ। व्यावसायिक कृषि प्रणालीको विकास मार्फत गाउँपलिकालाई कृषिमा आत्मनिर्भर बनाउन, अर्गानिक कृषि वस्तु उत्पादनलाई बढावा दिन, मौसमीय जोखिम र परम्परागत खेतीका सीमितताबाट कृषि उत्पादनमा आएको गिरावट न्यूनीकरण गर्दै किसानलाई आधुनिक, संरक्षित र दिगो कृषि प्रविधिमार्फत वर्षभरि गुणस्तरीय उत्पादन गर्न सक्षम बनाउन, युवाहरुलाई कृषि क्षेत्रमा आकर्षित गर्न, रोजगारीका अवसर सिर्जना गर्न तथा कृषि श्रमको उत्पादकत्व वृद्धि गर्न यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

परिच्छेद १ः प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम **"स्थायी टनेल निर्माण कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०८२"** रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

क) "अनुदान" भन्नाले नेपाल सरकारबाट विनियोजित बजेट अनुसारको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कृषि क्षेत्रको उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य अभिवृद्धि, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकीकरण, विविधिकरण, व्यावसायीकरण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकरणतथा गरिबी निवारणसँग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालनका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रचलित कानून अनुसार लेखा राख्ने लगायतका वित्तीय उत्तरदायित्व वहन गर्ने गरी प्रदान गरिने आर्थिक सुविधा, वस्तुगत सहायता, पूर्वाधार विकास वा उपलब्ध गराइने कृषि सामग्री, उपकरण तथा अन्य सहायता सम्झनुपर्दछ।

ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका लाभग्राही कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समूह, कृषि सहकारी, कृषिसंग सम्बन्धित समिति र कृषि व्यावसायी सम्झनुपर्दछ।

ग) "कार्यक्रम" भन्नाले **स्थायी टनेल निर्माणकार्यक्रम** सम्झनुपर्दछ।

घ) "अध्यक्ष" भन्नाले निस्दी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ।

ङ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले निस्दी गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ।

च) “कार्यपालिका” भन्नाले निस्दी गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

छ) “कार्यलय” भन्नाले निस्दी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

ज) “मन्त्रालय” भन्नाले संघीय कृषि तथा पशुपंछी विकास मन्त्रालय सम्झनुपर्दछ।

झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले निस्दी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ।

ञ) “शाखा” भन्नाले कृषि विकास शाखा भनेर सम्झनुपर्दछ।

ट) “कृषक” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई किसान सूचीकरणमा सूचीकृत भएका किसानलाई सम्झनुपर्दछ।

ठ) “कृषक समूह” भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहानाहरु भएका न्यूनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलेर सामुहिक प्रयत्नद्वारा कृषि क्षेत्रमा साझा उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न स्थापना भई निस्दी गाउँपालिकामा दर्ता भएका समूहलाई सम्झनुपर्दछ।

ड) “फार्म” भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार दर्ता भएका निजि क्षेत्रका व्यावसायी/उद्यमीको संस्थालाई सम्झनुपर्दछ।

ढ) “अनुगमन समिति” भन्नाले कार्यविधिमा उल्लेखित दफा १३ बमोजिम गठित समिति भनेर सम्झनुपर्दछ।

३. कार्यक्रमको उद्देश्यः

१. निस्दी गाउँपलिकलाई खाद्य सुरक्षा तथा कृषिमा आत्मनिर्भर बनाउनका लागि व्यावसायिक कृषि प्रणालीको विकास गर्ने।

२. किसानलाई संरक्षित कृषि प्रविधि प्रयोगमार्फत वर्षभरि सुरक्षित, गुणस्तरीय र उच्च उत्पादन गर्न सक्षम बनाउने।

३. जलवायु परिवर्तन, कीरा-रोग, अनियमित वर्षा तथा अन्य प्राकृतिक जोखिमबाट कृषि उत्पादनलाई संरक्षण गर्ने।

४. व्यावसायिक तरकारी, फलफूल तथा उच्च मूल्यका बालीको उत्पादन विस्तार गरी कृषकको आयस्तर वृद्धि गर्ने।

५. स्थानीय विपन्न, महिला, दलित, युवा तथा कृषिमा आधारित परिवारलाई टनेल प्रविधिमा पहुँच विस्तार गरी आर्थिक सुदृढीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने।

६. कृषि प्रणालीलाई आधुनिकीकरण गर्दै आत्मनिर्भर, टिकाउ र बजारमुखी बनाउने वातावरण तयार गर्ने।

७. गाउँपालिकाभित्र संरक्षित कृषि प्रवर्धनका लागि आवश्यक प्राविधिक ज्ञान, तालिम तथा अवसंरचना विकासलाई प्रोत्साहन गर्ने।

परिच्छेद २ः कार्यक्रमको व्यवस्थापकीय पक्ष र संचालन विधि एवम् प्रक्रिया

४. अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेः

१. मन्त्रालयबाट कार्यालयमा संघीय विशेष अनुदान मार्फत हस्तान्तरण भएका स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रमको कार्यान्वयनका लागि कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिमका विशेष अनुदान मार्फत हस्तानतरण भएका कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रममा बजेट विनियोजन भएको हुनुपर्नेछ र स्वीकृत वार्षिक बजेको अधिनमा रही कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ।

५. अनुदान रकमको सीमा र प्रतिशतः यस कार्यविधि बमोजिम संचालन हुने कार्यक्रमको अनुदान रकमको सीमा देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) कृषि उत्पादन सामग्रीहरु (बीउ, बेर्ना, बिरुवा, माछा भुरा पशु नश्ल लगायत) को हकमा अधिकतम ५० प्रतिशत हुनेछ।

ख) कृषि मेशिनरी, औजार तथा उपकरणहरुको हकमा अधिकतम ५० प्रतिशत हुनेछ।

ग) सार्वजनिक कृषि पूर्वाधार निर्माणको हकमा शत प्रतिशत हुनेछ।

घ) सामुदायिक कृषि पूर्वाधार निर्माणको हकमा अधिकतम ८५ प्रतिशत हुनेछ।

ङ) निजी कृषि पूर्वाधारको हकमा अधिकतम ५० प्रतिशत हुनेछ।

यसरी संचालन गरिने कार्यक्रमहरुको संचालन प्रक्रिया सम्बन्धी थप शर्त मापदण्ड तर्जुमा गर्नुपरेमा कार्यपालिकाबाट तयार गरिनेछ।

६. कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण समितिः

१. यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्न कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीको संयोजकत्वमा ३ (तीन) सदस्यीय कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजीकरण समिति गठन गर्न सकिनेछ।सो समितिको सदस्य सचिवको जिम्मेवारी कार्यालयको कृषि विकास शाखा प्रमुखको हुनेछ।

२. समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

३. यस कार्यविधिको अधिनमा रही समितिको कार्यविवरण देहाय अनुसारको हुनेछ।

क) तोकिएको कार्यक्रम संचलनका लागि बैठक आयोजना, उपयुक्त कर्यक्षेत्र र क्रियाकलाप पहिचान, बजेट विस्तृतिकारण, सूचना प्रकाशन, आवेदन संकलन र लाभग्राही सूची तयारी सम्बन्धी पूर्वतयारीका कार्य गर्ने।

ख) प्रस्ताव आव्हान पूर्व नै मुल्यांकन तथा छनौटका आधारहरु निर्धारण गर्ने,

ग) रितपूर्वक प्राप्त प्रस्तावको मुल्यांकन गरी लाभग्राही छनौट एवम् सिफारिस गर्ने,

घ) छनौट भएका लाभग्राहीलाई उपलब्ध गराइने अनुदान रकम यकिन गरी सम्झौता सम्बन्धी पूर्व तयारीका कार्य गर्ने,

ङ) संचालित कार्यक्रमको अनुगमन, मुल्यांकन, प्रमाणीकरण तथा भुक्तानी सिफारिस गर्ने,

च) कार्यक्रम संचालन क्रममा आईपरेका समस्याको समाधान गर्ने,

छ) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि विभाग तथा मन्त्रालयसंग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने।

४. प्राप्त आवेदनको प्रारम्भिक मुल्यांकन, स्थलगत निरिक्षण, छनौट, प्रमाणीकरण, अमुगमन तथा भुक्तानी सिफारिस लगायतको कार्यमा सहयोग गर्न आवश्यक भएमा समितिले कार्यदल बनाउन सक्नेछ।

७. कार्यक्रम संचालन गर्ने निकाय, कर्यक्षेत्र तथा बजेट व्यवस्थापनः

१. यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम निस्दी गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा र पशु विकास शाखा मार्फत संचालन गरिनेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित कार्यक्रम निस्दी गाउँपालिकाको कर्यक्षेत्र भित्र कार्यक्रम संचालन गर्न स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा बजेट विनियोजन भएको हुनुपर्नेछ। यसरी कार्यक्रम छनौट गर्दा दोहोरोपना नहुने गरी १ क्षेत्र १ कार्यक्रम संचालन गरिनेछ।

८. प्रस्ताव आह्वान तथा माग संकलनः

१. कार्यक्रम संचालनका लागि पालिकाले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कम्तिमा १५ दिनको समय सीमा तोकी सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्नुपर्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव मागको सूचना कार्यालय र वडा कार्यालय सूचना पाटीमा टाँस गर्ने, वेवसाइटमा राख्ने र आवश्यकता अनुसार एफ.एम. रेडियो वा स्थानीय पत्रिकामा समेत सार्वजनिक गर्न सकिनेछ।

९. आवेदन तथा प्रस्ताव पेश गर्ने:

१. यस कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक लाभ्ग्रहीले अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण कागजात सहितको आवेदन तथा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी तोकीएको समय भित्र पालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ। ईच्छुक लाभग्राहीलाई प्रस्ताव गर्ने कार्यमा सम्बन्धित शाखाले सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

२. कार्यालयले रितपूर्वक प्राप्त आवेदनका आधारमा ईच्छुक लाभाग्रहीको सूची तयार गर्नुपर्नेछ।

१०. लाभग्राही छनौट:

१. रित पुर्वक प्राप्त प्रस्तावको मुल्यांकन तथा छनौटका लागि दफा ६ बमोजिमको समितिले तय गरेको प्रस्ताव मुल्यांकन तथा छनौटका आधारको अधिनमा रही मुल्यांकन तथा छनौट कार्य गरि सम्झौताका लागि कार्यालय समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

२. प्रस्ताव छनौट गर्नु पूर्व आवश्यकता अनुसार स्थलगत अनुगमन तथा प्रमाणिकरण गर्न सकिनेछ।

३. लाभग्रही छनौट गर्दा विगतमा अनुदान प्राप्त नगरेका लाभाग्रहीलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ।

११. सम्झौता र कार्यादेश:

१. दफा १० बमोजिम छनौट भएका प्रस्तावको कार्यान्वयनका लागि कार्यालयले अनुसूची ५ बमोजिमको ढाँचामा द्विपक्षीय सम्झौता गर्नुपर्नेछ।सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु लाभाग्रहिको दायित्व हुनेछ।

१२. अनुदान प्रवाह तथा भुक्तानी:

१. विशेष अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गतका क्रियाकलाप संचालन गर्दा अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था दफा ५ बमोजिम हुनेछ।

२. दफा ११ बमोजिम सम्झौता गरी कार्यक्रम संचालन गरेको लाभग्राहीले भुक्तानीका लागि तोकिएको समय भित्र कार्यालय समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। सम्बन्धित कार्यालयले प्राप्त निवेदनको चेकजाँच तथा स्थलगत अनुगमन गरी प्राप्त कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा प्रचलित कानून अनुसार अनुदान रकम लाभग्राहीको बैंक खातामा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ३ः अनुगमन तथा मुल्यांकन

१३. कार्यक्रम अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदनः

१. कृषि तथा पशु विकास शाखाले यस कार्यविधि बमोजिम संचालन हुने क्रियाकलापको एकल रुपमा वा कार्यक्रम सरोकारवालाहरुको सहभागितामा संयुक्त अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न सक्नेछ।

२. कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ।

क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक
ख) आर्थिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
ङ) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
च) प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
छ) शाखा प्रमुखले तोकेको कृषि/पशु सेवा शाखाको कर्मचारी-१/१ जना	सदस्य
ज) कृषि/पशु शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

३. सम्बन्धित कार्यालयले त्रैमासिक एवम् वार्षिक प्रगति विवरण अनुसूची ६ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी राख्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ४ः विविध

१४. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः

१. यस कार्यविधि बमोजिमका क्रियाकलाप यसै कार्यविधि बमोजिम संचालन हुनेछन्। यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२. यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीले प्राप्त अनुदानको दुरुपयोग गरेको वा असम्बन्धित क्षेत्रमा खर्च गरेको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

१५. कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा बाधा अडकाउ फुकाउनेः

१. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कार्यविधि संशोधन गर्नु परेमा संशोधन तथा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट/व्याख्या गर्न वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

स्थायी टनेल निर्माण कार्यक्रम संचालनका लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना (नमूना)

(प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति २०८२/००/००)

यस निस्दी गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०८२/०८३ को संघीय विशेष अनुदान अन्तर्गत स्थायी टनेल निर्माण कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक कृषक/कृषक समूह/ फार्महरुले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र गाउँपालिकाको कार्यालयमा/सम्बन्धित वडा कार्यालयमा तपशिल अनुसारका कागजात संलग्न राखी प्रस्ताव पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबै (कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म) को जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

क.स.	कार्यक्रम	कार्यक्रम संचालन गरिने क्षेत्र	बजेट रु.

<u>आवश्यक कागजातहरू:</u>

१. अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन,
२. अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव,
३. निवेदकको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
४. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,
५. समूह/फार्मको हकमा सम्बन्धित निकायमा दर्ता तथा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
६. समूह/फार्मको हकमा स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
७. समूह/फार्मको हकमा आ.व. २०८१/०८२ को करचुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
८. जग्गाधनीको लालपुर्जाको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
९. कृषक समूहको हकमा समूहको निर्णयको प्रतिलिपि,

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

स्थायी टनेल निर्माण कार्यक्रममा सहभगी हुनको लागि पेश गर्नुपर्ने आवेदनको ढाँचा

मितिः २०८२//

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

निस्दी गाउँपालिका, मित्याल, पाल्पा।

विषयः आवेदन पेश गरिएको सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा, तहाँ कार्यालयबाट मिति .... मा प्रकाशित सार्वजनिक सूचना बमोजिम .... कार्यक्रम संचालनका लागि म/हामी .... ईच्छुक भएकोले/भएकाले उक्त कार्यक्रममा सहभागी गराईदिनुहुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको/गरेका छु/छौं।

निवेदक

नामथरः

ठेगानाः

सम्पर्क नं.:

अनुसूची-३

(दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

लाभग्राहीले कार्यक्रममा सहभागीताका लागि पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावको ढाँचा

१. प्रस्तावकको नामः

२. कार्यक्रमको नामः

३. कार्यक्रम संचालन गर्ने ठेगानाः .... गा.पा. .... वडा नं. .... टोल

४. प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी विवरण

५. प्रस्तावित कार्यक्रम संचालनको मुख्य उद्देश्यः

६. प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अनुभवः .... वर्ष

७. प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्रफल/संख्याः

८. प्रस्तावित कार्यक्रमको कुल लागत रु.

९. हाल प्रस्तावकसंग उपलब्ध स्रोत-साधन तथा पूर्वाधारहरुको विवरणः

१०. हाल सम्बन्धित बाली/वस्तुको उत्पादनको कार्य भईरहेको क्षेत्रफल वा संख्याः......................

वार्षिक उत्पादन परिमाणः .... वार्षिक आम्दानीः ....

हाल संचालित क्रियाकलापहरुको फोटोहरुः

११. कार्यक्रम संचालनका लागि गरिने प्रमुख क्रियाकलाप तथा अनुमानित लागतः

क्र.स.	क्रियाकलाप	ईकाई	परिमाण	दर	कुल लागत रु .	अनुदान माग रु.	कै.

१२. कार्यक्रम स्थलमा सिँचाईको व्यवस्था छ/छैन। छ भने सिँचाईको किसिम ....

१३. कार्यक्रम संचालन हुने स्थल सडकसंग जोडिएको छ/छैन।छ भने सडकको किसिम....................

१४. कार्यक्रम संचालन स्थलमा विद्युतको व्यवस्था छ/छैन।...............

१५. कार्यक्रमबाट हुने सकारात्मक प्रभावः

१६. कार्यक्रमबाट लाभाम्वित हुने सम्भावित कृषक परिवार संख्याः प्रत्यक्ष............ अप्रत्यक्ष ....

१७. कार्यक्रम सम्बन्धी सम्क्षिप्त विवरणः

क) आवश्यकता र औचित्यः

ख) कार्यक्रम संचालन हुने स्थान र क्षेत्रफल सम्बन्धी विवरणः

ग) कार्यक्रमबाट उत्पादन हुने वस्तुको बजार सूची र अनुमानित परिमाणः

घ) कार्यक्रमबाट उत्पादित वस्तुको बजार र बजारीकरण प्रक्रियाः

उपर्युक्त बमोजिमको विवरणहरु जाने बुझे सम्म सही छ। यदी झुटो ठहरिएमा निवेदन स्वतःखारेज भई कानून बमोजिम सहुँला बुझौंउला।

साँची	निवेदक
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
पदः	पदः
फोन नंः	फोन नं.:
मितिः	मितिः

छाँप

अनुसूची-४

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मुल्यांकन समितिबाट गरिने मुल्यांकनको ढाँचा

लाभग्राही छनौट मुल्यांकन मापदण्ड (नमूना)

क्र.स.	**सूचांक आधार**	**अधिकतम सम्भाव्य अङ्क**
अ.	**प्रमुख मापदण्ड (६५)**	
१.	प्रस्तावित कार्यले समेट्ने क्षेत्रफल/संख्या	१०
२.	सामाजिक एवम् लैङ्गिक सहभागिता (महिला, दलित, आदिवासी, आदि)	५
३.	प्रस्तावित कार्यले उत्पादन वृद्धि, प्रशोधन र बजारीकरणमा पुग्ने सहयोग	२५
४.	प्रस्तावित कार्यले सिर्जना गर्ने रोजगारीको अवसर	१०
५.	प्रस्तावित बाली/वस्तुको भौगोलिक एवं प्राविधिक उपयुक्तता	१५
आ.	सहायक मापदण्ड (३५)	
१.	प्रस्तावकको आवश्यक कागजातको प्रक्रिया पुरा भएको	५
२.	समान प्रकृतिको अनुदान सहयोग प्राप्त नगरेको	५
३.	लक्षित सहभागीले नगद वा वस्तुगत योगदान गर्ने (परिमाण र प्रतिवद्धता)	१०
४.	आवेदकको संस्थागत क्षमता तथा कार्य अनुभव	५
५.	प्रस्तावित कार्य बजारको माग एवम् आवश्यकता अनुरुप रहे/नरहेको	१०

नोटः कार्यक्रमको प्रकृति अनुरुप प्राविधिक समितिले मुल्यांकनको मापदण्ड आवश्यकता अनुसार परिमार्जन र विस्तृतिकरण एवम् सहायक मापदण्ड बनाउन र सोही अनुसार मुल्यांकन गर्न सक्नेछ। साथै उल्लेखित मापदण्ड अनुसार प्रस्ताव मुल्यांकन गर्दा समितिले आवश्यकता अनुसार चेकलिष्ट बनाई मुल्यांकन गर्न सक्नेछ।

निवेदन नं.

क्र.स.	प्रस्ताव पेश गर्ने	प्रसाङ्क		जम्मा प्रसाङ्क (१००)	कै.
		प्रमुख मापदण्ड (६५)	सहायक मापदण्ड (३५)		

नोटः कोष्ठको अङ्कले अधिकतम जनाउछ।

प्रस्तावित मुल्यांकन समितिका सदस्यहरुका नाम र दस्तखतः

क्र.स.	नाम	पद	दस्तखत

आमन्त्रित सदस्यः मितिः

अनुसूची-५

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्रको ढाँचा (नमूना)

यस निस्दी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, मित्याल प्रथम पक्ष भनिने र .... जिल्ला गा.पा. ...... वडा नं. को श्री .... यस पछी दोस्रो पक्ष भनिनेका बीच निस्दी गाउँपालिकाबाट मिति .... गते स्वीकृत भएको प्रस्ताव/कार्यक्रम नं. ...... मा उल्लेख भएका क्रियाकलापहरु तपशिल अनुसारको शर्त पालना हुने गरी कार्यक्रम संचालन गर्न मन्जुर भई यो सम्झौता गरेका छौं।

१. यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति .... देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र यो सम्झौतामा संलग्न स्वीकृत प्रस्ताव/इष्टिमेट बमोजिमको कार्य यथाशिघ्र संचालन गरी मिति .... साल .... महिना ..... गते सम्म सम्पन्न गरेरे आवश्यक कागजात सहित दोस्रो पक्षले पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
२. सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पादनका लागि पहिलो पक्ष मार्फत, अनुदान स्वरूप रु.............. (अक्षरुपि..........) र दोस्रो पक्षको लागत रु. .... (अक्षरुपि ....) रहनेछ। पहिले पक्षले भुक्तानी गर्ने अनुदान रकम प्रस्तावित क्रियाकलाप अनुसार कार्यसम्पन्न प्रगति, अनुगमन, मुल्यांकन प्रतिवेदन र प्राप्त कागजातको आधारमा गराउनेछ।
३. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको क्रियाकलापको लागि सम्झौतामा समावेश गरिएको श्रोत बाहेक अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघ संस्थाबाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरिने भए प्रथम पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ। दोहोरो परेको देखिएमा सम्झौता रद्द गर्न सकिनेछ।
४. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकहरुले दिएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ र अनुगमन निरिक्षणका क्रममा सहयोग गर्नुपर्नेछ।
५. दोस्रो पक्षले गरेको क्रियाकलापहरुको सार्वजनिक जानकारीका लागि सार्वजनिक सुनुवाई गराउनु पर्नेछ।
६. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई वा सप्लायर्सलाई भुक्तानी दिंदा प्रथम पक्ष समक्ष बिल, भरपाई पेश पश्चात सम्बन्धित पक्षको बैंक खातामा भुक्तानी दिईनेछ।
७. दोस्रो पक्षको लापरबाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानी नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनुपर्नेछ।
८. दोस्रो पक्षले तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा सम्झौता बमोजिमको रकम भुक्तानी दिन प्रथम पक्ष बाध्य हुनेछैन।

९. सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ।

१०. यो सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरुमा यस बमोजिम र अन्य कुराहरुमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ।

११. स्वीकृत प्रस्ताव अनुसार कार्यक्रमबाट उपलब्ध गराईएको अनुदान सहयोग दोस्रो पक्षबाट दुरुपयोग भएको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरिनेछ।

पहिले पक्ष	दोस्रो पक्ष
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
पदः	पदः
मितिः	मितिः
छाँपः	छाँपः

रोहवर

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

मितिः

अनुसूची-६

स्थायी टनेल निर्माणको स्पेसिफिकेशन

क्र.स.	विवरण	स्पेसिफिकेशन
१	प्लाष्टिक, इन्सेक्ट नेट र मल्चिङ्ग प्लाष्टिक	९० GSM वा सो भन्दा बढीको सिल्पोलिन वा २०० माइक्रोनको UV प्लाष्टिक (Plastic thickness भौगोलिक अनुकुलता बमोजिम तोक्न सकिने)
		इन्सेक्ट नेट (किरा नछिर्ने जाली) अनिवार्य लगाउनु पर्ने (४० mesh को UV protected insect net)
		मल्चिङ्ग प्लाष्टिक अनिवार्य लगाउनु पर्ने (४० माइक्रोनको हुनुपर्नेछ)
२	उचाइ तथा चौडाइ	धुरी खामाको उचाइ ४ मिटर जसमध्ये ६० से.मी. जमिन मुनी गाडिएको हुनुपर्नेछ
		छेउको खामाको उचाइ ३ मिटर जसमध्ये ६० से.मी. जमिन मुनी गाडिएको हुनुपर्ने
		चौडाइ आवश्यकता अनुसार वा जमिनको उपलब्धता अनुसार हुनुपर्ने तर ६ देखि १० मिटर भन्दा बढी हुन नहुने
३	जि आइ पाइप	खामाको लागि प्रयोग हुनी जि आइ पाइप २ इन्चको हुनुपर्नेछ
		धुरी र छेउ खामो माथि राखिने जि आइ पाइप १-१.५ इन्चको हुनुपर्नेछ

आज्ञाले

पूर्ण बहादुर चितौरे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत