

२०८१ सालको कार्यविधि नं ०५.



स्थानीय राजपत्र

सुस्ता गाउँपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भाग : २ सुस्ता, फाल्गुन महिना २९ गते, २०८१ साल (संख्या: ५

भाग-२

सुस्ता गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम सुस्ता गाउँ कार्यपालिकाकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

" आलु र प्याज मिसन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ "

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।०५।१९

प्रस्तावना: आलु र प्याज मिसन कार्यक्रम लक्षित कार्यक्रम मार्फत समायानुकूल कृषिको व्यावसायीकरण र औद्योगिकीकरण गरि कृषकहरूको आय आर्जन बढाउन, उत्पादन बृद्धि गरी आयात प्रतिस्थापन गर्न, खाद्य सुरक्षा तथा खाद्य सम्प्रभुता सुनिश्चित गर्न तोकिएका कृषि तथा पशुपन्छीजन्य बालीवस्तुहरूको उत्पादन देखि बजारीकरण सम्ममा सरोकारवालाहरूको सहभागिता बढाई सुस्ता

गाउँपालिकालाई समृद्ध बनाउने लक्ष्य हासिल गर्नको लागि चा.लु आ.व मा विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक देखिएकोले सुस्ता गाउँपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले बाली मिसन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ बनाएको छ ।

परिच्छेद—१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (क) यस कार्यविधिको नाम बाली मिसन (आलु र प्याज) कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क) “अनुदान” भन्नाले यस कार्यविधि अनुरूप सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको लागि कार्यालयबाट उपलब्ध गराइने रकम र प्राविधिक सेवा समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

ख) “अनुदानग्राही” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक/फर्म/उद्यमी/कृषक समुह/सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्नेछ ।

ग) “अभियानमुखि क्षेत्र” भन्नाले यस कार्यक्रमबाट सम्बोधन हुने अभियानमुखि (मिसन) कार्यक्रमले ओगट्ने कमाण्ड क्षेत्रलाई सम्झनु पर्छ ।

घ) “कार्ययोजना” भन्नाले सहकार्यमा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार साझेदारले पेश गरेको विस्तृत क्रियाकलाप, लागत अनुमान, समयावधि, जिम्मेवार पक्ष सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) “कार्यालय” भन्नाले सुस्ता गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

च) “कृषक” भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी जन्य वालिवस्तुहरूको उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

छ) “फार्म” भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी पालन सम्बन्धी निजि क्षेत्रका व्यवसायीबाट सम्बन्धित निकायमा दर्ता भई स्थायी लेखा नम्बर लिएको संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

ज) मिसन कार्यक्रम भन्नाले लक्षित आलु तथा प्याज वालिवस्तुहरूको व्यवसायिक उत्पादनको लागि सञ्चालित कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ ।

ज) साझेदारी भन्नाले मिसन कार्यक्रम सञ्चालनमा संलग्न हुने साझेदारहरूको सहकार्य सम्झनु पर्छ ।

३. उद्देश्य: यस कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

क) उन्नत तथा आधुनिक प्रविधि अवलम्बन गरी व्यवसायिक रूपमा कृषि तथा पशुपन्छी बालीवस्तुहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाई आयात प्रतिस्थापन गर्ने र सुस्ता गाउँपालिकालाई आलु र प्याजमा आत्मनिर्भर पालिका बनाउने ।

ख) कृषि तथा पशुपन्छी बालीवस्तुहरूको मुल्य श्रृंखला अभिवृद्धि गर्ने ।

ग) गाउँपालिका भित्रका युवाहरूलाई कृषि क्षेत्रमा आकर्षित गरी कृषिको व्यवसायिकरण गर्ने, रोजगारी र स्वरोजगारी प्रवर्द्धन गर्ने, आय आर्जन बृद्धि गर्ने ।

घ) खाद्य तथा पोषण सुरक्षा तथा गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने ।

परिच्छेद—२

४. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:

क) कार्यक्रमको क्षेत्र विस्तार गर्दा एउटै क्लष्टर भित्रका स्थान वा क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

ख) कार्यक्रम एक वर्षसम्म सञ्चालन गरिनेछ ।

५. स्थलगत अनुगमन मूल्याङ्कन तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति: सुस्ता गाउँपालिका कृषि विकास शाखाबाट संचालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरूको स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन तयार गर्नका लागि तपसिल बमोजिम ३ सदस्यीय मूल्याङ्कन समिति रहने छ । जसले स्थलगत अवलोकन पश्चात प्रस्तावनाको मूल्याङ्कन गरी छनौटका लागि कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने छ ।

अ स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

तपसिल

संयोजक : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत १ जना

सदस्य : कृषि शाखामा कार्यरत सहायक स्तर कर्मचारी १ जना

सदस्य सचिव : शाखा प्रमुख (कृषि शाखा)

आ. कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति : स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले स्थलगत अनुगमन मूल्याङ्कन पश्चात छनौटका लागि कार्यक्रम व्यवस्थापन

समिति समक्ष पेश गर्नेछ । यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन को लागि तपसिल बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

तपसिल

गाउँपालिका उपाध्यक्ष	— संयोजक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	— सदस्य
आर्थिक विकास समिति संयोजक	— सदस्य
योजना शाखा प्रमुख	— सदस्य
प्रमुख आर्थिक प्रशासन शाखा	— सदस्य
प्रमुख कृषि शाखा	—सदस्य सचिव

६. कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य:

(क) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि क्षेत्र छनौटका आधार तय गरी अनुमोदन गर्ने ।

(ख) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अनुदान रकमको सिमा र कार्य योजना एकिन गर्ने ।

(ग) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि स्थलगत प्रमाणिकरण सुचक तथा फर्मेटहरू तयार गरी स्विकृत गर्ने ।

(घ) आवश्यकता अनुसार प्रस्ताव मुल्याङ्कनको आधारलाई विस्तृतीकरण गर्ने ।

(ङ) मुल्याङ्कनका लागि पेश भएका प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गरी प्रस्ताव छनौट गर्ने ।

(च) प्रभावकारी रूपमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

(छ) कार्यक्रमको अनुगमन, निरिक्षण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।

परिच्छेद—५

कार्यक्रमको क्षेत्र छनौटका आधार र सञ्चालन प्रक्रिया

७. कृषि क्षेत्र छनौटका आधारहरू:

क) यस्ता सम्भाव्य क्षेत्रहरू छनौट गर्दा सिंचाई सुविधा भएको र व्यावसायिक खेतिको सम्भावना भएको वा हुने गरेको र उपयुक्त माटो भएको क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने ।

ख) एउटै क्लष्टरमा धेरै क्षेत्रफल समेटिने क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई छनौट गर्नुपर्ने ।

ग) छनौट गर्दा एउटा वडा वा जोडिएको वडाहरू मिलाएर क्लष्टर बनाउनु पर्ने ।

घ) बजेटले सम्बोधन गर्न सकिने क्षेत्रफलको आधारमा अनुमानित क्षेत्रफल सहित संख्या छनौट गर्नुपर्ने ।

ङ) मिसन बालीमा संलग्न व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित कृषक समुह, समिति गठन वा सहकारी कृषि उद्यमी उपभोक्ता समितिहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी ३३% महिला सहित ९ सदस्य मिसन सञ्चालन समिति गठन गरिने छ ।

च) जग्गा भाडामा लिई खेती गर्दै गरेको भए न्युन्तम २ वर्षको करार सम्झौता भएको हुनुपर्ने ।

छ) आलु मिसन कार्यक्रमको हकमा एउटै क्लष्टरमा कम्तिमा १५ कट्टा समुहको हकमा र व्यक्तिको हकमा ५ कट्टा र प्याज मिसन कार्यक्रमको हकमा एउटै क्लष्टरमा कम्तिमा ३ कट्टा जमिनमा खेति विस्तार हुने सम्भावना भएको क्षेत्र हुनु पर्ने ।

ज) कम्तिमा ३ कट्टा क्षेत्रफलमा व्यवसायिक खेति गर्ने कृषकहरू समेत क्लष्टरमा जोडिन सक्नेछन् ।

झ) एउटै क्षेत्रमा एकै किसिमको बालीको जात तथा उन्नत प्रविधि अपनाई खेति लगाउने क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने ।

ञ) लक्षित वर्गमा महिला, दलित, जनजाति, विपन्न एवं पछाडि परेका वर्ग समेटिने क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने ।

द. आलु तथा प्याज मिसन कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया:

क) कार्यक्रम संचालनमा सम्बन्धित अधिकृतलाई सम्पर्क अधिकृतको रूपमा तोकिने छ । सम्बन्धित अधिकृत नभएको अवस्थामा कार्यालय प्रमुखले सम्पर्क अधिकृत तोक्न सक्नेछन् ।

ख) अनुसूचि—२ बमोजिमको ढाँचामा सबै सरोकारवालालाई सूचना को पहुचमा शुनिश्चितता गरी कम्तीमा १५ दिन प्रस्ताव आह्वनको सूचना प्रवाह गर्नेछ ।

ग) आवेदकले अनुसुचि—३ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन, अनुसुचि—४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव र अनुसुचि—५ बमोजिमको कागजातहरू सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

घ) कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान स्थलगत प्रमाणिकरणको लागि कार्यालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

ङ) प्रस्तावको अनुसुचि—७ बमोजिम अनुदानग्राहीको मुल्याङ्कन गरी छनौट पश्चात स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम अनुसुचि—६ को ढाँचामा करारनामा/सम्झौता गरिनेछ । छनौट भएका कार्यक्रमहरू सोहि आर्थिक वर्ष भित्र पुरा हुनुपर्नेछ ।

९. अनुदान रकम खर्च मापदण्ड:

क) आलु मिसन कार्यक्रममा अनुदानग्राहीलाई स्वीकृत कार्ययोजनामा अनुसुचि—८ बमोजिम तोकिएका क्रियाकलापहरूमा अभियानमुखि अनुदान मापदण्ड अनुसारका क्रियाकलापमा बढिमा ५० प्रतिशत लागत साझेदारीमा वा प्रति कठ्ठा) मा रु.५,००० (पाँच हजार) को दर नबढाई जुन कम हुन आउछ सोहि रकम उपलब्ध गराईने छ ।

क) प्याज मिसन कार्यक्रममा अनुदानग्राहीलाई स्वीकृत कार्ययोजनामा अनुसुचि—८ बमोजिम तोकिएका कृयाकलापहरूमा अभियानमुखि अनुदान मापदण्ड अनुसारका कृयाकलापमा बढिमा ५० प्रतिशत लागत साझेदारीमा वा प्रति कठ्ठा मा रु.४,००० (चार हजार) को दर नबढाई जुन कम हुन आउछ सोहि रकम उपलब्ध गराईने छ ।

१०. भुक्तानी प्रक्रिया:

क) काम सम्पन्न गरी भुक्तानीको लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखि कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. निवेदन, स्वीकृत कार्ययोजना र सम्झौताको प्रतिलिपी

२. सामाग्री खरिद गरेको सक्कल विल भरपाई

३. कार्यक्रम संचालनको फोटोहरू

४. कार्यक्रमसंग सम्बन्धित निर्णयहरूको प्रतिलिपी

५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

अनुसुचि-१

अभियानमुखि मिशन कार्यक्रम र कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान

क्र.स	उपक्षेत्र	बालीको नाम	कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान
१	तरकारी	आलु	सुस्ता गा.पा वडा नं.१ देखि ५
२	तरकारी	प्याज	सुस्ता गा.पा वडा नं.१ देखि ५

अनुसुचि-२

प्रस्ताव आव्हानको सूचना को ढाँचा

सुस्ता गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

कुडिया,नवलपरासी(ब.सु.प)

लुम्बिनी प्रदेश,नेपाल

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति:.....

चालु आ.व.....मा यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार..... कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक कृषक/फार्म/कृषक समुह/सहकारी संस्थाले सूचना प्रकाशित भएको मितिले..... दिन भित्र यस कार्यालयमा तपसिलको विवरण पेश गरी दर्ता गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा, प्रस्तावको ढाँचा, संलग्न गर्नु पर्ने कागजात, मापदण्ड यस कार्यालयको सूचना पाटि वेबसाईट..... बाट प्राप्त गर्न सकिन्छ । रित नपुगेका वा म्याद नाघि प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरू छनौटका लागि समावेश नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

क्र.स	कार्यक्रम	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	न्युन्तम मापदण्ड	कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्र वा स्थान	आवेदकको किसिम	अनुदानको सिमा

तपसिल

१. निवेदन फारम

२. कृषक/फार्म/कृषक समुह/सहकारी संस्थाको हकमा दर्ता र नविकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

३. अनुसुची—३ अनुसारको ढाँचामा विस्तृत प्रस्ताव

४. निवेदकको नागरिकता वा परिचय खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

५.सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र लगायत अनुसुची ५ अनुसारका अन्य कागजातहरु ।

अनुसुचि—३

प्रस्ताव पेश गर्नका लागि दिइने आवेदन—पत्रको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतज्यू,

मिति.....

सुस्ता गाउँपालिका कुडिया, नवलपरासी

विषय: प्रस्ताव पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपर्युक्त विषयमा त्यस कार्यालयको मिति..... गते का
दिन..... मा प्रकाशित सूचना अनुसार म/हामि
निवेदकले.....कार्यक्रम

अन्तर्गतको..... कार्यक्रम सञ्चालन गर्न
इच्छुक भई अनुसुचि—६ मा उल्लेख भए अनुसारका कागजातहरू संलग्न राखि
यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

निवेदक:

दस्तखत:

नाम:

पद:

ठेगाना:

मिति:

सम्पर्क नं.

द्रष्टव्य: कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानि सम्बन्धित
कार्यालयले निवेदनको ढाँचा परिमार्जन गरि तयार गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-४

मिसन कार्यक्रमको प्रस्तावको ढाँचा

१) आवेदक र सम्पर्क व्यक्ति सम्बन्धी विवरण:

आवेदकको नाम:	
ठेगाना:	
दर्ता नं. र मिति	
सदस्य संख्या	
संचालक वा अध्यक्षको नाम:	
सम्पर्क नं.	
संचालक वा अध्यक्षको नागरिता नं.....	
जिल्ला.....	जम्मा:..... महिला.....पुरुष.....
जम्मा सदस्य संख्या र सदस्यहरूको विवरण	दलित:..... जनजाति:.....
प्रस्तावित कार्यक्रम स्थल	भूमिहिन..... मुस्लीम.....
संस्थाको स्वामित्वमा रहेको जमिन	अन्य (खुलाउने).....

२. उत्पादनमा संलग्न हुने कृषकहरूको ववरण

कृषक फर्का प्रस्तावको लाग

क्र.स	कृषकको नाम थर	ठेगाना	बाली	गत वर्ष गरिएको खेति विवरण		यस वर्ष थप हुने आलु तथा प्याजको विवरण	
				क्षेत्रफल (कठ्ठा)	उत्पादन (क्विन्टल)	क्षेत्रफल (कठ्ठा)	अनुमानित उत्पादन (क्विन्टल)

३. जनशक्ति:

किसिम		संख्या	पुरुष	महिला	अन्य
प्राविधिक	पुर्वाकालिन				
	आशिक				
व्यवस्थापक	पुर्वाकालिन				
	आशिक				
श्रमिक	वर्ष भरी				
	आवश्यकतानुसार				
लक्षित बाली वस्तुको उत्पादन सम्बन्धी तालिम प्राप्त जनशक्ति					

४. प्रस्ताव कार्यक्रम माग गर्नको कारण:

५. उत्पादित बाली वस्तुको बजार व्यवस्थापन कसरी गर्ने ?

६. प्रस्तावित कार्यका लागि वित्तिय व्यवस्थापन कसरी गरिनेछ ?

७. प्रस्तावित कार्यबाट लाभान्वित हुने कृषकहरु र अन्य लाभान्वितको संख्या

:

८. वातावरणीय र सामाजिक व्यवस्थापन:

क्रियाकलाप	प्रभाव	न्युनीकरणका उपायहरु	अनुगमनका सुचकहरु	कैफियत
पुर्वाधार निर्माण				
उत्पादन				
बजारीकरण				

कृषक/फार्म/कृषक समुह/सहकारी संस्थाको तर्फबाट सहि गर्नेको

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

अनुसुची - ५

प्रस्ताव पेश गर्दा संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू

- १) अनुसुची - ३ अनुसारको ढाँचामा निवेदन
- २) नागरिकताको प्रतिलिपि
- ३) कार्ययोजना तथा लागत अनुमान सहित विस्तृत प्रस्ताव
- ४) कृषक/फार्म/कृषक समूह/सहकारी संस्थाको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
- ५) जग्गाको स्वामित्व देखिने कागजात
- ६) स्थायी लेखा नम्बर(PAN)
- ७) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीस पत्र

अनुसुची-७

आलु तथा प्याज मिशन कार्यक्रम संचालनका लागि प्रस्ताव छनौटको मूल्याङ्कन फारामको ढाँचा

१. आवेदक समूह/ सहकारी/फर्म/संस्थाको नाम :
२. अध्यक्ष/संचालकको नाम :
सम्पर्क नं.
३. आवेदकको ठेगाना:
४. कार्यक्रम सञ्चालन स्थलको ठेगाना :
५. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम : आलु मिशन कार्यक्रम

मूल्याङ्कनका आधारहरू

स्थलगत अनुगमन मिति :

क्र.स.	सूचाङ्कका आधारहरू	पुर्णाङ्क	प्रासाङ्क	कैफियत
१	कृषक/समूह/सहकारीको व्यवसाय प्रतिको अनुभाव/तालिम पेश गरेको	२०		
क	व्यवसाय संचालन वापत	१०		
अ	सहकारी मार्फत संचालन गरिएको भए	१०		
आ	समूह मार्फत संचालन गरिने भए	७		
इ	व्यक्तिगत रूपमा संचालन गरिएको भए	५		
ख	व्यवसाय संचालनको अनुभव	६		
अ	व्यवसाय संचालन गरेको ५ वर्षभन्दा बढी भएमा	६		
आ	व्यवसाय संचालन गरेको ३ देखि ५ वर्ष भएमा	४		
इ	व्यवसाय संचालन गरेको १ देखि ३ वर्ष भएमा	२		
ई	व्यवसाय संचालन गरेको १ वर्षभन्दा कम भएमा	१		
ग	तालिम वापत	४		
अ	७ दिनभन्दा माथिको तालिम लिएको भए	४		
आ	४ देखि ७ दिनसम्मको तालिम लिएको भए	३		
ई	१ देखि ३ दिनसम्मको तालिम लिएको भए	२		
२	आर्थिक पक्ष लगानीको क्षमता र प्रतिवद्धता	२०		
क	आर्थिक पक्षको सुनिश्चितता वापत	१०		
अ	बैंङ्क स्टेटेमेन्ट वा वैङ्क ग्यारेन्टी उल्लेख भए	१०		
आ	अन्य पक्षबाट आर्थिक पक्षको सुनिश्चिता भएको पत्र समावेश भए	६		
ख	प्रतिवद्धता	१०		
अ	प्रतिवद्धता पत्र समावेश गरिएको भए	१०		
३	प्राविधिक पक्ष व्यवसायिक कार्य योजना	५०		
क	व्यवसायिक योजना लेखन वापत	३०		
अ	व्यवसायिक योजना सहित लागत प्राविधिकबाट लागत अनुमान तयार गरेको भए	३०		

आ	व्यवसायिक योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलाप र अनुमानित रकम उल्लेख गरिएको भए	२०		
इ	व्यवसायिक योजनामा प्रस्तावित क्रियाकलाप उल्लेख गरिएको भए	१५		
ई	व्यवसायिक योजनामा माथि उल्लेखित विवरण नभएमा	१०		
ख	अनुदान वापत	२०		
अ	हालसम्म अनुदान नपाएको भए	२०		
आ	सोही शीर्षकमा अनुदान नपाएको भए	१०		
४	लक्षित वर्ग वापत	१०		
अ	एकल महिला	१०		
आ	महिला	८		
इ	जनजाती /मुस्लिम/ मधेशी /दलित	६		
ई	अपाङ्ग भए	४		
उ	अन्य	२		
जम्मा अंक		१००		

९. स्थलगत अनुगमनमा भेटिएका अन्य थप विवरणहरू

(क)

(ख)

(ग)

१० स्थलगत अनुगमनकर्ताको विवरण

क्र . स.	पदाधिकारीहरूको नाम थर	पद	हस्ताक्षर	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				

अनुसुची - ८

अभियानमुखि अनुदान मापदण्ड

क्र.स	विवरण	कुल अनुदान रकम प्रवाह हुने आधारहरू
क. बाली उत्पादन		
१	चालु खर्च अन्तर्गत उत्पादन सामाग्री खर्च	कुल अनुदान रकमको बढिमा ५० प्रतिशत रकम
१.१	बीउ /वेर्ना/केसा वा पोटी खरिद	सिफारिस दर, क्षेत्रफल र खरिद मुल्य
१.२	विषादि तथा सुक्ष्म तत्व (किटनाषक र दुशुशनाषक)	सिफारिस दर, क्षेत्रफल र खरिद मुल्य
१.३	रसायनिक मल	सिफारिस दर, क्षेत्रफल र खरिद मुल्य
१.४	कम्पोष्ट मल/जैविक मल/भर्मि कम्पोष्ट मल	माग, क्षेत्रफल र खरिद मुल्य
१.५	जग्गा तयारीमा लाग्ने खर्च (इन्धन)	कुल अनुदान रकमको बढिमा ५० प्रतिशत रकम
२. पूजीगत खर्च		
२.२	साना कृषि यन्त्र, औजार तथा उपकरण सामाग्री (जोत्रे, खत्रे, रोप्ने, काट्ने, स्प्रे टंकि सहित अन्य सामाग्री)	कुल लागत रकमको बढिमा ५० प्रतिशत अनुदान रकम
२.३	नर्सरी पुर्वाधारसंग सम्बन्धित कृयाकलाप	(स्पेसिफिकेशन, कोटेशन, परिमाण र खरिद मुल्य)

द्रष्टव्यः १. चालु खर्च वा उत्पादन सामग्री र पूँजीगत खर्चमा स्वीकृत कार्ययोजनाको कुल अनुदान रकमको बढिमा ५० प्रतिशत अनुदान रकम उपदब्ध हुने सो भन्दा बढि खर्च अनुदानग्राही आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची ९

कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी द्वि-पक्षिय सम्झौता पत्र

सुस्ता गाउँपालिकाको आ.व..... को वार्षिक स्वीकृत कृषि विकास कार्यक्रममा व्यवस्था भए बमोजिम यस सुस्ता गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका व्यवसायिक रूपमा आलु/प्याज खेती गर्ने कृषकहरूलाई प्रोत्साहन गर्न सुस्ता गाउँपालिकाको आलु तथा/प्याज मिशन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि — २०८१ अनुसार प्रतिकठा रु..... दरले प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराई कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्य सम्पन्न गर्न र भुक्तानी प्रयोजनको लागि सुस्ता गाउँपालिका कार्यालय नवलपरासी जसलाई यस पछि प्रथम पक्ष भनिने र सुस्ता गाउँपालिका नवलपरासी बीच (जसलाई यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) गरिएको द्विपक्षिय सम्झौता पत्र ।

१. यो सम्झौता पत्र आलु/प्याज खेती गर्ने कृषकहरूलाई प्रोत्साहन कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयन प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिनेछ ।
२. यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति गतेदेखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ ।
३. दास्रो पक्षले सम्झौता भए बमोजिमको कार्य तोकिएको समय भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ । कार्य सम्पन्न भएपछि मात्र एकमुष्ट रकम भुक्तानी दिइने छ ।
४. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई रकम भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित प्राविधिकको स्थलगत अनुगमन तथा सिफारिसको आधारमा रकम भुक्तानी गरिनेछ ।
५. दोस्रो पक्षले भुक्तानी माग गर्दा छनौट भएको प्रोत्साहन रकम अनुसारको बील तथा भरपाई र फोटोहरू प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
६. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई रकम भुक्तानी गर्दा प्रस्ताव छनौट हुनुभन्दा पहिलेको स्थलगत अनुगमनलाई आधार बनाई यस कार्यालयको निर्णय बमोजिम प्रति कठा रु. ५०००।—दरलेकठाको बढीमा रु.....सम्बन्धित व्यक्तिलाई EFT मार्फत भुक्तानी दिइनेछ ।
७. सम्झौता भएको मिति देखि..... भित्र यो सम्झौता बमोजिमको सम्पूर्ण कार्यहरू पूर्ण रूपमा सम्पन्न गरी भुक्तानी लिई सक्नु पर्नेछ ।

८. कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी कुनै विवाद आएमा सुस्ता गाउँपालिकाको निर्णय नै अन्तिम मानिनेछ ।
९. यो सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरू यस बमोजिम र अन्य कुराहरूमा प्रचलित ऐन, नियम तथा कानून बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

.....

पहिलो पक्षको तर्फबाट

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रोहवर

शाखा प्रमुख

कृषि विकास शाखा

आज्ञाले,

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।१२।०६

हुमलाल भुसाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत