



## स्थानीय राजपत्र

---

---

### चन्द्रकोट गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

---

चन्द्रकोट, खण्ड: ५ भाग: २ संख्या: १०, मिति: २०७९/०७/०६ गते

---

---

### भाग-२

#### चन्द्रकोट गाउँपालिका

#### गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शान्तिपुर गुल्मी

चन्द्रकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ३ को अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको यो कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

## मागमा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९

**प्रस्तावना:** व्यवसायिक कृषक तथा उद्यमीहरूलाई संचालन गरिरहेको व्यवसाय र सोको सम्भाव्यताको आधारमा अनुदान प्रवाह गरेमा कृषिजन्य उत्पादन व्यवसाय दीगो र व्यवसायिक रूपमा अगाडि बढ्ने तथा संगठित बजारमा कृषि तथा कृषिजन्य उत्पादित पदार्थहरूको उपलब्धता बढ्ने तथ्यलाई मध्यनजर गर्दै चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाले मौरी, च्याउ, मसला बाली, तरकारी, फलफूल, टनेल निर्माण, आलु, खाद्यान्न लगायतका जुन-सुकै बालीको उत्पादन प्रवर्धन हुने कार्यक्रममा सहभागी हुने कृषक, समुह, समिति, सहकारी, संघ/सस्था, निजी फार्म/उद्यमी मार्फत कृषि तथा कृषिजन्य उत्पादित पदार्थहरूको उत्पादनलाई प्रवर्धन तथा व्यवसायीकरण तर्फ उत्प्रेरित गरिने नीतिलाई साकार पार्नका लागि तथा मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, सरल, सहज, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपमा संचालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले चन्द्रकोट गाउँपालिकाले मागमा आधारित कृषि विकास अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९ बनाई लागु गरेको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रांभिक

#### १. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:

- क) यस कार्यविधिको नाम "मागमा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।
- ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

#### २. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

- क) "गाउँपालिका" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।
- ख) "कार्यपालिका" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।
- ग) "शाखा" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्दछ।
- घ) "वडा" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका अन्तर्गत पर्ने १ देखि ८ नं. सम्मका वडाहरू सम्झनु पर्दछ।
- ङ) "प्राविधिक" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका कृषि विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।
- च) "अनुदान" भन्नाले कृषि उत्पादन प्रवर्द्धनको लागि अनुसूची २ बमोजिमको मापदण्ड अन्तर्गत रहेका कार्यहरूमा दिईने अनुदान सम्झनु पर्दछ।
- छ) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक, कृषकसमुह/सहकारी, संस्था/निजी फर्म/उद्यमीहरू सम्झनु पर्दछ।

- ज) “कार्यविधि” भन्नाले मागमा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्दछ।
- झ) “मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रम” भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका मार्फत संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गरी मौरी, च्याउ, मसला, दलहनबाली, तरकारी, फलफूल, टनेल निर्माण, आलु, खाद्यान्न लगायतका जुनसुकै बालीको उत्पादन प्रवर्धन गर्ने व्यवसायिक उत्पादकलाई उत्पादनमा सहयोग गर्ने कार्यक्रममा दिईने अनुदान कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।
- ञ) “मापदण्ड” भन्नाले मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको संचालन गर्नका लागि तोकिएको अनुसूची ३ बमोजिम तथा चन्द्रकोट गाउँपालिकाको मार्ग निर्देशन बमोजिमको मापदण्डलाई सम्झनु पर्दछ।
- ट) “समिति” भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिकाले यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरे अनुसारको कार्यक्रमका लागि पेश हुने प्रस्तावहरूको छनौट तथा मूल्याङ्कनका लागि गठित छनौट समिति सम्झनुपर्दछ।
- ठ) “लगानी रकम” भन्नाले आयोजनाको सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको व्यवसायिक कृषि विकास कार्यक्रमको अनुदान र अनुदानग्राहीले व्यहोर्ने रकम समेत गरी कुल लगानी रकम सम्झनु पर्दछ।

## परिच्छेद २

### कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि व्यवस्था

३. कार्यविधिको उद्देश्य:- मागमा आधारित कृषि अनुदान कार्यक्रमको सरल, पारदर्शी तथा प्रभावकारी रूपले संचालन गर्ने।

४. कार्यक्रमका उद्देश्यहरू:-

कार्यक्रमका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्-

- क) कृषि विकास प्रणालीलाई आधुनिकीकरण, व्यवसायीकरण गरी उत्पादन र उत्पादकत्वमा गुणात्मक सुधार तथा वृद्धि गरी प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता विकास गर्ने।
- ख) रोजगारीका अवसरहरू सृजना गरी गरिवी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने।
- ग) कृषि पेशालाई व्यवसायिक र मर्यादित पेशाको रूपमा स्थापित गराउने।
- घ) पेशालाई दिगो, भरपर्दोर विश्वसनीय बनाउने साथै उद्यमीहरूलाई पेशा प्रति उत्प्रेरित गर्ने।
- ङ) समृद्ध चन्द्रकोट सुखी चन्द्रकोट बासी बनाउन सहयोग पुऱ्याउने।

#### ५. कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया:-

- क) गाउँपालिका साथै पालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा स्वीकृत भएको अनुदान कार्यक्रमको लागि बजेटमा व्यवस्था भए बमोजिम माग र औचित्यताको आधारमा अधिकतम ५०%(पचास प्रतिशत) सम्म अनुदान उपलब्ध हुनेगरी कार्यक्रम संचालन गरिनेछ।
- ख) अनुदान प्रवाहका लागि कम्तीमा ७ (सात) दिन र बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिनेछ।
- ग) कार्यक्रम संचालनको लागि अनुसूची २ बमोजिमको मापदण्ड हुनेछ।
- घ) प्रस्ताव पेश गर्दा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र अनुसूची २ मा रहेको कार्यक्रम संचालन मापदण्ड अनुसार अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा कार्य योजना चन्द्रकोट गाउँपालिका कृषि विकास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।
- ङ) प्राप्त प्रस्तावहरूका आधारमा कृषि विकास शाखाबाट स्थलगत निरीक्षण समेत गरी अनुसूची ५ अनुसारको विवरण बनाई छनौट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।
- च) प्राप्त प्रस्तावहरू समितिले अनुसूची ६ बमोजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्कन सुचकको आधारमा प्रस्तावहरू मूल्याङ्कन गर्नेछ।
- छ) यसरी पेश हुन आएका प्रस्तावहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी प्राप्त प्राप्ताङ्कको आधारमा समितिबाट वार्षिक स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही कार्यक्रमको लागि आवेदक छनौट गरिनेछ।
- ज) छनौटमा परेका स्वीकृत प्रस्तावहरूको विवरण सबैको जानकारीको लागि चन्द्रकोट गाउँपालिकाको सूचना पार्टीमा टाँस गरिनेछ साथै सम्बन्धित वडा कार्यालयहरूमा पठाईनेछ।
- झ) चन्द्रकोट गाउँपालिकाबाट छनौटमा परेका अनुदानग्राहीसंग अनुसूची ७ बमोजिम सम्झौता गरिनेछ।
- ञ) कार्यक्रम अबधि र क्रियाकलापको विवरण सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।
- ट) कार्यक्रम संचालन तथा सम्पन्न गर्दा लाग्ने खाजा, खाना, भत्ता, स्टेशनरी, ईन्धन, सोही कार्यक्रममा विनियोजन गरिएको बजेट शीर्षकबाट खर्च गरिनेछ।

६. छनौट समिति: कार्यक्रमको लागि तपशिल अनुसारको एक छनौट समिति रहनेछ। जसले कार्यक्रममा पेश हुने प्रस्तावहरूको छनौट तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ।

## तपशिल

|                            |            |
|----------------------------|------------|
| १. गाउँपालिका अध्यक्ष      | संयोजक     |
| २. गाउँपालिका उपाध्यक्ष    | सदस्य      |
| ३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य      |
| ४. ८ वटै वडा अध्यक्षहरू    | सदस्य      |
| ५. सम्बन्धित शाखाको प्रमुख | सदस्य सचिव |

कार्यक्रममा विशेष आमन्त्रित सदस्यका रूपमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयगत समिति संयोजकतथा अन्य विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: दफा (६) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन।

- क) कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकहरू मध्ये अनुदानग्राहीको नाम छनौट गर्ने,
- ख) संचालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने।
- ग) अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण राख्न लगाउने।
- घ) अन्य कार्यक्रम सँग सम्बन्धित आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

८. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: कार्यक्रमको समग्र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसारको एक अनुगमन समिति रहने व्यवस्था रहेको छ:-

### देहाय

|                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| १. गाउँपालिका उपाध्यक्ष         | संयोजक     |
| २. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत      | सदस्य      |
| ३. आर्थिक विकास समिति संयोजक    | सदस्य      |
| ४. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष    | सदस्य      |
| ५. प्रशासन शाखा प्रमुख          | सदस्य      |
| ६. सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख | सदस्य      |
| ७. योजना अधिकृत                 | सदस्य-सचिव |

९. अनुदान रकम भुक्तानी प्रक्रिया:- अनुदान रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ:-

कार्यसम्पन्न भएपश्चात अनुदानग्राहीले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, सो सँग सम्बन्धित आवश्यक विल भरपाई, संचालित कार्यक्रमको फोटो तथा होडिड बोर्ड, सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्य सम्पन्नताको सिफारिस, लागत मुल्याङ्कन र कृषि विकास शाखाको स्थलगत निरीक्षण तथा अनुगमन गरी सिफारिस भए पश्चात प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी गर्नेछ।

१०. कारवाही: यस कार्यविधि बमोजिम सुविधा उपलब्ध प्राप्त गर्ने शिलशिलामा गलतमनासाय राखी, सुविधा प्राप्त गर्न ढाँट छल गरेको प्रमाणित भएमा सुविधा बापत दिएको रकम बराबरको रकम सम्बन्धित लाभग्राहीबाट असुल उपर गरिनेछ ।
११. संशोधन वा हेरफेर: कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्नसक्नेछ ।
१२. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले  
विष्णु प्रसाद भुसाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ५ (२) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रम संचालनको लागि प्रस्ताव आह्वानको ढाँचा

चन्द्रकोट गाउँपालिकाको लेटरहेड

सूचना नम्बर:.....

.....कार्यक्रम संचालनको लागि आवेदन/प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति .....

चन्द्रकोट गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष ..... को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तपसिल अनुसार कार्यक्रमहरूमा सहभागी हुन इच्छुक आवेदकहरूले यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिनभित्र यस गाउँपालिकाको कार्यालय वा आफ्नो वडा कार्यालयमा तपसिल बमोजिमका कागजात संलग्न राखि निवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबै (कृषक, कृषक समूह/कृषि सहकारी/कृषक उद्यमी/फर्म/कम्पनी) को जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्ताव साथ संलग्न गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा, व्यवसायिक कार्ययोजना तथा संलग्न गर्नु पर्ने कागजात यस कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

### तपसिल

| क्र.स. | कार्यक्रमको नाम | सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरू | न्युनतम मापदण्ड | बजेट | अनुदानको सिमा |
|--------|-----------------|----------------------------------|-----------------|------|---------------|
| १.     |                 |                                  |                 |      |               |

### आवश्यक कागजातहरू:

१. कार्यक्रमको लागि तोकिएको ढाँचामा निवेदन ।
२. दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
३. व्यावसायिक कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव ।
४. समुह र सहकारीको हकमा अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी ।
५. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी वा जग्गा भाडामा लिएको भए भाडा सम्झौता ।

थप जानकारीको लागि कृषि विकास शाखा ..... मा सम्पर्क गर्न सकिने छ ।

## अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ५ (३) सँग सम्बन्धित)

### मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको लागि मापदण्ड तथा अनुदान सिमा

१. मौरी, च्याउ, मसला, दलहन बाली, तरकारी, फलफूल, टनेल निर्माण, आलु, खाद्यान्न लगायतका जुनसुकै बालीको उत्पादन प्रवर्धन हुने कार्यहरू गर्नुपर्नेछ।
२. भौगोलिक क्षेत्र सुहाउने कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ।
३. छनोट भएका आवेदकहरूले कार्यालयबाट उपलब्ध भएको लागत अनुमान र तोकिएको ढाँचामा काम गर्नु पर्नेछ।
४. तरकारी र फलफूलको हकमा कम्तिमा ३ रोपनी क्षेत्रफलमा ब्यवसायिक खेति गरेको हुनुपर्नेछ।
५. मौरीपालनको हकमा कम्तिमा २० घर मौरी पालक कृषक।
६. च्याउको हकमा कम्तिमा ५० गोला च्याउ खेति गर्ने कृषक।सिताके च्याउको हकमा कम्तिमा १०० वटा मुडामा (काठको मुडाको सरदर गोलाई कम्तिमा ४ ईन्च तथा लम्बाई ३ फुट) हुनुपर्ने।
७. अनुदान रकम उपलब्ध गराउँदा कुल लागतको ५० प्रतिशत वा अधिमतम रु ५० हजार नबढ्ने गरी कुनै एकमा साझेदारी गरिनेछ ।



अनुसूची ३

(कार्यविधिको दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)

**निवेदनको ढाँचा**

मिति: .....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
चन्द्रकोट गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
शान्तिपुर, गुल्मी ।

**विषय: कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव सहितको निवेदन सम्बन्धमा ।**

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति ..... मा प्रकाशितभएको सूचना अनुसार  
.....  
कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक भएकाले कार्यालयले उल्लेख गरेका मापदण्ड र शर्तहरूको  
अधीनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी यो  
प्रस्ताव सहित निवेदन पेस गरेका छु/छौं ।

**संलग्न कागजातहरू:**

| विवरण                                                                                                       | छ | छैन |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
| प्रस्तावकको निवेदन                                                                                          |   |     |
| दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी                                                                   |   |     |
| कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव                                                         |   |     |
| अनुदान माग गर्न गरिएको संस्था/समुहको निर्णयको प्रतिलिपी                                                     |   |     |
| अनुमानित लागतक्रम (निर्माण गरिने पूर्वाधारको हकमा)                                                          |   |     |
| जग्गा-धनी दर्ताप्रमाण-पूजाको प्रतिलिपी वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा(करार/संझौता पत्र) |   |     |

माथि उल्लेखित विवरण तथा कागजातहरू सहि सत्य छन् ।

**निवेदक**

दस्तखत :

नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं.:

संस्था/समुहको छाप:

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

कार्यक्रमको नाम: जिल्ला: गा.पा.  
वडा नं.: टोल: गाउँ:  
फर्मको नाम: सञ्चालकको नाम: सम्पर्क नं.-

१. व्यवसायको परिचय:
२. उद्देश्यहरू :
३. कृषि व्यवसायमा अनुभव:
४. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरण:
५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि रहेका पूर्वाधारहरू :
६. तालिम सम्बन्धी विवरण :
७. सहकार्यमा सञ्चालन गरिने प्रस्तावित कार्य विवरण:

| क्र.सं. | कार्य विवरण | परिमाण | दर | कूल लागत रकम रु | अनुदान रकम रु | साझेदारी रकम रु | संपन्न हुने समय/वधि |
|---------|-------------|--------|----|-----------------|---------------|-----------------|---------------------|
|         |             |        |    |                 |               |                 |                     |
|         |             |        |    |                 |               |                 |                     |

८. सञ्चालन हुने कार्यक्रमको वातावरणीय उपयुक्तता (प्रभाव पार्ने वा नपार्ने)-

९. उत्पादित वस्तुको बजार योजना:

१०. थप आधारहरू:

क) उपलब्ध जग्गाको क्षेत्रफल .....

ख) कार्यक्रमको स्पष्टता .....

ग) अपेक्षित वार्षिक प्रतिफल.....

कार्ययोजना पेश गर्ने:

फर्म/कृषकको नाम:

सम्पर्क नम्बर:

ठेगाना: जिल्ला .....गाउँपालिका..... वडा न. .... टोल .....

फर्म सञ्चालन गरिने स्थान:जिल्ला .....गाउँपालिका..... वडा न. .... टोल .....

फर्म/कृषककोतर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

## अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ५ (५) सँग सम्बन्धित)

### स्थलगत अनुगमन विवरण

१. आवेदकको नाम:
२. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:
३. कार्यक्रम संचालन स्थलको ठेगाना:
४. कार्यक्रम संचालन स्थलको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था:
  - सडक सुविधा भएको/नभएको-
  - विद्युत सुविधा भएको/नभएको-
  - सिँचाइ सुविधा भएको/नभएको-
  - जग्गाको स्वामित्व आफ्नै/भाडाको-
५. व्यवसाय सम्बन्धी अनुभव:
६. व्यवसायसँग सम्बन्धित तालिम:
७. कार्यक्रम संचालनको लागि प्राविधिक रूपमा स्थलगत अवस्था:
८. कार्यक्रम संचालनको लागि वित्तीय अवस्था तथा साझेदारी गर्न चाहेको रकम:
९. रोजगारीको अवस्था:
१०. बजारीकरण योजना:
११. अन्य सान्दर्भिक बुँदाहरू:

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा ५ (६) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार/सूचकहरू

| क्र.सं. | मूल्याङ्कनका आधारहरू                                            | अधिकतम अंक | कैफियत |
|---------|-----------------------------------------------------------------|------------|--------|
| १.      | व्यवसायिक कार्ययोजना                                            | १०         |        |
| २.      | कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको भौतिक पूर्वाधार र संभावनाको अवस्था | १५         |        |
| ३.      | व्यवसाय व्यवस्थापनको अवस्था र संभावनाको अवस्था                  | १५         |        |
| ४.      | प्राविधिक रूपमा उपयुक्त स्थान वा अवस्थिति                       | १५         |        |
| ५.      | आर्थिक पक्ष                                                     | १०         |        |
| ६.      | कार्यक्रमको दिगोपना योजना                                       | १५         |        |
| ७.      | बजारीकरणको हालको अवस्था र भावि योजना                            | १५         |        |
| ८.      | रोजगारी सृजनाको अवस्था                                          | ५          |        |

## अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा ५ (९) सँग सम्बन्धित)

### मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको सम्झौता पत्रको नमूना

चन्द्रकोट गाउँपालिकाको आ. व. .... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्न चन्द्रकोट गाउँपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र चन्द्रकोट गाउँपालिका वडा नं..... मा रहेको..... का संचालक श्री ..... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) का बीच तपशिल बमोजिमका शर्तहरू परिपालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरिदियो/लियो।

तपशिल :

१. प्रथम पक्षले मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रम मार्फत व्यावसायिक कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यक्रमको लागि जम्मा लागत रु. .... मध्ये दोश्रो पक्षलाई रु. .... ( अक्षरूपी ..... ) बराबरको आर्थिक/जिन्सी अनुदान प्रदान गर्नेछ। र बाँकी रकम दोस्रो पक्ष आफैँ लगानी गर्नुपर्नेछ।
२. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताविकको डिजाइन र ईस्टिमेट अनुसारका सम्पूर्ण कार्यहरू उच्च गुणस्तर कायम राखी सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।
३. दोश्रो पक्षले प्रस्तावनामा उल्लेख भए अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ। सोको अनुगमन लागि प्रथम पक्षले गर्ने छ, यस कार्यमा प्रथम पक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्नु दोश्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।
४. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षको परामर्श र सहमति अनुसारका आवश्यक कृषि उत्पादन सामग्रीहरू आफैँले खरिद गरी नियमानुसार कोबिल, भरपाई तथा कृषि प्राविधिकको कार्य सम्पन्नताको सिफारिस, सम्बन्धित वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिस र अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागि पेश गर्नु पर्नेछ।
५. प्रथम पक्षले तोकेको प्राविधिकको प्रतिवेदन सिफारिसमा भएको प्रगतिका आधारमा अनुदान रकम दोश्रो पक्षको बैंक खातामा वा चेक वा नगद एकमुष्ट भुक्तानी दिईनेछ। उक्त रकम कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि मात्र भुक्तानी हुनेछ।
६. प्रथम पक्षबाट अनुदान स्वरूप उपलब्ध गराईएको रकमबाट स्थापना गरिएको सामग्रीहरूको आवश्यक मर्मत सम्भार गर्नेजिम्मा दोश्रो पक्षको हुनेछ। निर्माण कार्यकोहकमा कार्यक्रमको संझौता साथ संलग्न भएको डिजाइन तथा इष्टिमेट बमोजिम गर्नु पर्नेछ।
७. दोश्रो पक्षले सहकार्यमा संचालित कार्यक्रमहरूको प्रगति विवरण प्रथम पक्ष समक्ष उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

८. उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यक्रम मिति ..... भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
९. कार्यक्रम संचालित स्थानमा सबैले देखे गरी कार्यक्रमको नाम, ठेगाना, लाभान्वितहरूको विवरण, सहकार्यको रकम र सहयोगी निकायको नाम सहितको होडिङ्ग बोर्ड अनिवार्य राख्नु पर्नेछ । यसको दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ ।
१०. सम्झौतामा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरूको हकमा दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

**प्रथम पक्षको तर्फबाट**

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालय :

छाप:

साक्षी:

**दोश्रो पक्षको**

दस्तखत :

नाम :

ठेगाना :

पद :

सम्पर्क नं. :

संस्थाको छाप :

साक्षी:

ईति संम्वत् २०..... साल .....महिना .....गते रोज .....शुभम् ।