



# ठाकुरबाबा नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: १

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८२।०२।११

प्रमाणिकरण मिति: २०८२।०२।११

प्रकाशन मिति: २०८२।०२।११

### भाग-२

## ठाकुरबाबा नगरपालिका

### ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

#### प्रस्तावना

कृषकहरूले उत्पादन गरेको कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनहरू बिक्री गर्न उत्प्रेरित गर्ने तथा बिक्रीको आधारमा आर्थिक सहयोग गर्दै कृषि तथा पशुपालन पेशामा आकर्षण बढाउने उद्देश्यले संस्थागत रूपमा कृषि तथा पशुजन्य उपज बिक्री गर्ने कृषि फर्म/कृषक समुह/सहकारी संघ संस्थाहरूलाई संगठित बजारमा गुणस्तरीय कृषि तथा पशुजन्य उपजहरूको बिक्रीको आधारमा अनुदान उपलब्ध गराउनका लागि ठाकुरबाबा नगरपालिकाले वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित रूपमा संचालन गर्न ठाकुरबाबा नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०८१ को दफा ७४ को उपदफा (१) को खण्ड (न) को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ।

#### परिच्छेद- १

#### प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यस कार्यविधिको नाम “ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि ठाकुरबाबा नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-

(क) “कार्यविधि” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान संचालन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यक्रम” भन्नाले बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “नगरपालिका” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “अनुदान” भन्नाले प्रोत्साहन स्वरूप बिक्री परिमाणको आधारमा प्रदान गरिने रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “साभेदार” भन्नाले नगरपालिकाको सहकार्यमा बिक्री प्रवर्द्धन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी संघ संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “ऐन” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन, २०८१ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) “कार्यपालिका” भन्नाले ठाकुरबाबा नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य: यस कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन् :-

क) साना किसानहरू मार्फत उत्पादित कृषि तथा पशुजन्य उपजहरूको संगठित बजार प्रवर्द्धन र बिक्री गर्ने ।

ख) बिक्रीमा आधारित अनुदानको माध्यमबाट साना किसानहरूको कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने ।

ग) सानाकिसानहरूको मनोबल उच्च राखी कृषि तथा पशुपालनमा व्यवसायिकता र उद्यमशीलता वृद्धि गर्ने ।

### परिच्छेद- २

#### कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया तथा छनौटको मापदण्ड

४. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया : कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क) बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम वा योजना नगरसभाबाट स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुसूची- ६ अनुसारका बाली तथा पशुवस्तु बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक सहकारी संघ संस्था/कृषक समूह/कृषकहरूलाई लक्षित गरि अनुसूची- १ बमोजिमको ढाँचामा १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) प्रस्तावकहरूले अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र सो अनुसारका कागजातहरू सहित अनुसूची- ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्तावना तयार गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) पेश भई आएका प्रस्तावनाहरूलाई प्रस्तावना छनौट समिति वा कार्यदलले स्थलगत अनुगमन समेत गरी प्रस्तावनाहरूको मूल्यांकन गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) कार्यक्रममा आवद्ध हुन चाहने कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी तथा आवद्ध सदस्यहरूले बाली तथा पशुवस्तुको बीमा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(च) वार्षिक कार्यक्रममा आवद्ध हुन चाहने कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारीले प्रस्तावित बाली तथा पशुवस्तुको बिक्री प्रत्येक वर्ष १० प्रतिशतले वृद्धि गर्नु पर्नेछ। बिक्री वृद्धि नगरेका आवेदकलाई अनुदान उपलब्ध गराइने छैन। पहिलो पटकको हकमा **अनुसूची- ४** बमोजिमको परिमाण बिक्री गर्ने सबैलाई प्रदान गरिने छ।

**५. छनौटको मापदण्ड :** बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको प्रस्तावना छनौटका मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

- (क) अनुदान कार्यक्रमको लागि प्रस्तावना पेश गर्ने संस्थाको दर्ता, नवीकरण, करचुक्ता, विगत वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, विधान (विधान हुनेको हकमा), आवश्यक अन्य कागजातहरू संलग्न गरी प्रस्तावना साथ पेश गरेको हुनु पर्नेछ।
- (ख) सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ।
- (ग) अनुदान रकम चालु आ. व. को श्रावण १ देखि अषाढ १५ गते सम्मको त्रिकीको आधारमा प्रदान गर्नु पर्नेछ।
- (घ) कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी तथा आवद्ध सदस्यहरूले आफै उत्पादन गरी बिक्री गरेको हुनु पर्नेछ।
- (ङ) बिक्री गर्ने बाली तथा वस्तुको गुणस्तर न्यूनतम मापदण्डभित्र परेको हुनु पर्नेछ।
- (च) कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि वार्षिक रूपमा बिक्री गर्ने बाली तथा वस्तुहरूको न्यूनतम परिमाण **अनुसूची- ४** मा उल्लेख भए अनुसार हुनु पर्नेछ।

**६. अनुदान रकमको मापदण्ड:** बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको अनुदान रकमको मापदण्ड देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

- (क) जिउँदो खसी, बोका र बाखाको हकमा बढीमा प्रति के. जी. रू. ३०।- सम्म उपलब्ध गराइने छ।
- (ख) जिउँदो बंगुरको हकमा बढीमा प्रति के. जी. रू. ३०।- सम्म उपलब्ध गराइने छ।
- (ग) जिउँदो लोकल कुखुराको हकमा बढीमा प्रति के. जी. रू. ३०।- सम्म उपलब्ध गराइने छ।
- (घ) माछाको हकमा बढीमा प्रति के. जी. रू. २०।- सम्म उपलब्ध गराइने छ।
- (ङ) दुधको हकमा बढीमा प्रति लिटर रू. ५।- सम्म उपलब्ध गराइने छ।
- (च) रैथाने थारु आलु, फूलगोभी जस्ता तरकारी र आँप, लिची, मेवा जस्ता फलफुलको हकमा बढीमा प्रति के. जी. रू. ४।- (चार) सम्म उपलब्ध गराइने छ।
- (छ) प्याज, लसुन, अदुवा, बेसार र मसला बालीको हकमा बढीमा प्रति के. जी. रू. ५।- सम्म उपलब्ध गराइने छ।
- (ज) उल्लेखित अनुदान रकमको दररेट बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको वार्षिक स्वीकृत बजेटको आधारमा सोही वर्षका लागि के कति प्रदान गर्ने भन्ने नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ३कार्यक्रम व्यवस्थापन

**७. कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको संरचना तथा बैठक :** (१) बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन, अनुगमन र सहजीकरणका लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति रहनेछः-

- |                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| (क) उपप्रमुख                     | - संयोजक     |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत      | - सदस्य      |
| (ग) आर्थिक विकास समितिका संयोजक- | सदस्य        |
| (घ) योजना अधिकृत                 | - सदस्य      |
| (ङ) सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |
- (२) समितिले बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

**८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :** दफा ७ बमोजिमको समितिको कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्ः-

- (क) अनुदान कार्यक्रम संचालनको विधि र रूपरेखा निर्धारण गर्ने ।
- (ख) अनुदान कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्यांकन र नियमित समीक्षा गर्ने ।
- (ग) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय काम एवं समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (घ) बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक निर्णयहरू गर्ने ।

**९. अनुदान कार्यक्रम प्रस्तावना छनौट समिति गठन :** (१) बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको लागि पेश गरिएका प्रस्तावनाहरूको मूल्यांकन गरी छनौटको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको अनुदान कार्यक्रम प्रस्तावना छनौट समिति गठन गरिनेछः-

- |                             |              |
|-----------------------------|--------------|
| (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | - संयोजक     |
| (ख) योजना शाखाको प्रमुख     | - सदस्य      |
| (ग) सम्बन्धित शाखाको प्रमुख | - सदस्य सचिव |
- (२) समितिले बैठक सम्बन्धी कार्यविधि आफै निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

**१०. प्रस्तावना छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** प्रस्तावना छनौट समितिले आफ्नो बैठकबाट निर्धारित छनौटका आधारमा प्रस्तावना छनौट गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

**११. साभेदारीमा संचालित कार्यक्रममा साभेदार संस्थाले समिति गठन गर्न सक्ने :** नगरपालिकासँग साभेदारीमा संचालित कार्यक्रमका हकमा बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमका लागि प्रस्तावना छनौट गर्न सम्बन्धित साभेदार संस्थाले छनौट समिति गठन गर्नेछ । यस्तो समितिमा नगरपालिकाको प्रतिनिधि अनिवार्य रूपमा रहने छ ।

परिच्छेद- ४सम्भौता, भुक्तानी, प्रतिवेदन, अनुगमन तथा मूल्यांकन

१२. सम्भौता : बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको सम्भौता प्रस्तावना छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम १५ दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुसूची – ५ बमोजिमको ढाँचामा गर्नु पर्नेछ ।

१३. भुक्तानी : बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको भुक्तानी देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) सम्भौता भए पश्चात् अनुदान लाभग्राहीहरूलाई तोकिए बमोजिम रकम बैंक मार्फत् भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। तर रु. २,०००।- भन्दा कम रकम भुक्तानी गर्दा सदस्यलाई नगदै भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

(ख) दफा १३ को खण्ड (क) बमोजिम प्राप्त रकम कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी संस्थाले आवद्ध सदस्यहरूलाई वितरण गरि प्रगति प्रतिवेदन, बिल, भरपाइका आधारमा फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ ।

१४. प्रतिवेदन: बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची- ७ बमोजिमको ढाँचामा कार्य सम्पन्न भए पश्चात् पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. अनुगमन तथा मूल्यांकन : बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालय र कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समिति मार्फत् गरिने छ । सो समितिको सिफारिसको आधारमा पेशकी फर्छ्यौट गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ५विविध

१६. लेखापरीक्षण : बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको लेखापरीक्षण आर्थिक वर्ष समाप्त भए पश्चात वा कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात् प्रचलित कानून बमोजिम नगरपालिकाले गर्नु पर्नेछ ।

१७. समन्वय : बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्नको लागि सरोकारवाला नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र अन्य सरोकारवाला निकायहरूबीच कार्यक्रम अनुगमन तथा समन्वय समितिले समन्वय गर्नु पर्नेछ ।

१८. पारदर्शिता: बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको आम्दानी खर्च कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम छनौट, अनुगमन तथा मूल्यांकन र कार्यान्वयन गर्दा जनसहभागितामूलक विधिको अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

१९. संशोधन तथा हेरफेर: यस कार्यविधीको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

२०. बाधा अडकाउ फुकाउन र व्याख्या गर्न सक्ने : नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर, संशोधन, व्याख्या वा बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

२१. प्रचलित कानून लागू हुने : साभेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । यस सन्दर्भमा द्विविधा उत्पन्न भएमा वा अस्पष्टता भएमा कार्यपालिकाको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

२२. विविध : बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको कार्यान्वयन नगरपालिकाले आफैँ स्वयं कार्यान्वयन गर्ने हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य निकाय सँगको साभेदारीमा साभेदार निकायले कार्यान्वयन गर्ने हकमा यस कार्यविधिको अधीनमा रही निर्देशिका बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

## अनुसूची १

(दफा ४ को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार, बर्दिया  
लुम्बिनी प्रदेशबिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी  
संस्थाका लागि प्रस्तावना आह्वानको ढाँचा

सूचना प्रकाशित मिति : .....

..... नगरपालिकाको चालु आ. व. .... का लागि स्वीकृत ..... तर्फका बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रममा (खसि/बोका/बाखा/वंगुर/लोकल कुखुरा/माछा/दुध/तरकारी र मसला वाली) सहभागी हुन इच्छुक कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी संस्थाहरूद्वारा तोकिएको शर्तको अधीनमा रही सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिनभित्र प्रस्तावना पेश गर्नुहुन यसै सूचनाद्वारा जानकारी गराइन्छ। यस कार्यक्रमको कार्यक्षेत्रगत शर्त (TOR) नगरपालिकाको कार्यालय वा वेबसाइटबाट डाउनलोड गर्न सकिने छ।

**कार्यक्रमको विवरण :**.....  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यालय

## अनुसूची २

(दफा ४ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार, बर्दिया  
लुम्बिनी प्रदेश

बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी  
संस्थाका लागि आवेदन पत्रको ढाँचा

मिति: .....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
ठाकुरबाबा नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार,  
लुम्बिनी प्रदेश

**विषय:** प्रस्तावना पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा यस ठाकुरबाबा नगरपालिका आ.व..... को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार  
..... उद्देश्यका लागि “..... बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान  
कार्यक्रम” मा सहभागिताका लागि यस ..... संस्थाले तपसिल बमोजिमका  
कागजातहरू सहित प्राविधिक प्रस्तावना पेश गरेको व्यहोरा जानकारीका लागि अनुरोध छ ।

निवेदक

संलग्न कागजातहरू :

क. कार्यक्रमको प्रस्तावना,

ख. सम्बन्धित संस्थाको कागजातहरू :

१. संस्था दर्ता, नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति,

२. आ.व. .... को लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन प्रतिलिपि १ प्रति,

३. स्थायी लेखा नम्बर तथा आ.व..... को कर चुक्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि १/१ प्रति,

४. संस्थाको विधान, आर्थिक तथा प्रशासनिक नियमावली, अनुभव पत्रहरूको प्रतिलिपि १/१ प्रति,

५. संस्था मार्फत सदस्यहरूले उत्पादन बिक्री गरेको रेकर्ड, बिक्री बिल, बैंक स्टेटमेन्टको प्रतिलिपि १/१ प्रति,

६. प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकताको प्रतिलिपि १ प्रति,

७. सहकारी संस्थाको हकमा वार्षिक साधारण सभा र गत वर्षको वित्तीय विवरण तथा प्रगति प्रतिवेदनको प्रतिलिपि १ प्रति ।

## अनुसूची ३

(दफा ४ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार, बर्दिया  
लुम्बिनी प्रदेशबिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी  
संस्थाका लागि प्रस्तावना पत्रको ढाँचा

## १. परिचयात्मक विवरण

सहकारी संस्था/ समूह/ उद्यमीको नाम:	
ठेगाना:	
फोन नं.:	
संस्थाको अध्यक्षको नाम:	
अध्यक्षको फोन नं.:	
आवेदकको नाम:	
आवेदकको फोन नं.:	
संस्था दर्ता नं. र मिति:	
संस्था दर्ता भएको कार्यालय	

२. सहकारी संस्थाको किसिम: क) उत्पादनमुलक ख) उपभोक्त ग) बहुउद्देश्यीय घ) अन्य

.....

३. कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारीको सदस्य संख्या:

४. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:

५. कार्यक्रमबाट लाभान्वित क्षेत्र, घरधुरी र जनसंख्या विवरण:

६. आवेदकको पूँजीको विवरण:

क) शेयर पूँजी:

ख) जगेडा कोष:

ग) अन्य कोष:

७. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधार विवरण:

८. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक दक्ष जनशक्ति विवरण:

क्र.सं	जनशक्तिको नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	कार्य अभुभव

९. कार्यक्रमको आवश्यकता र औचित्य

१०. कार्यान्वयन विधि:

११. क्रियाकलाप :

१२. वार्षिक बिक्री विवरण

क्र.सं.	महिना	बाखा (के.जी.)	बंगुर (के.जी.)	लोकल कुखुरा (के.जी.)	माछा (के.जी.)	दुध (लिटर)	आलु, तरकारी (के.जी.)	प्याज, लसुन, मसला वाली (के.जी.)
१	साउन							
२	भदौ							
३	असोज							
४	कार्तिक							
५	मंसिर							
६	पौष							
७	माघ							
८	फागुन							
९	चैत्र							
१०	बैशाख							
११	जेष्ठ							
१२	असार							
१३	कुल बिक्री							
१४	बिक्री आधारमा प्राप्त रकम							
१५	सदस्य संख्या							

**नोट:** सदस्यहरूको नामावली सहितको बिक्रीको विस्तृत रेकर्ड यसै प्रस्तावनाको साथ छुट्टै पेजमा संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

१३. कार्यक्रमको अनुमानित लागत विवरण:

क) अनुदान वितरण रकम:

ख) व्यवस्थापन खर्च:

ग) जम्मा लागत:

१४. कार्यक्रमको प्रतिवेदन

१५. कार्यक्रम कसरी पारदर्शी बनाउने

१६. कार्यक्रमको अनुगमन कसले कसरी गर्ने

## अनुसूची ४

(दफा ५ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार, बर्दिया

लुम्बिनी प्रदेश

बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान प्राप्त गर्ने बाली तथा तथा वस्तुहरूको वार्षिक न्यूनतम बिक्री परिमाण

क्र.सं.	बाली तथा वस्तु विवरण	वार्षिक न्यूनतम बिक्री परिमाण		प्रति सदस्य न्यूनतम बिक्री परिमाण	
		संख्या	के. जी. / लिटर	संख्या	के. जी. / लिटर
१.	जिउँदो खसी, बोका र बाखा				
२.	जिउँदो वंगुर				
३.	जिउँदो लोकल कुखुरा				
४.	माछा				
५.	दुध				
६.	आलु, तरकारी र फलफूल				
७.	प्याज, लसुन र मसला वाली				

नोट: वार्षिक न्यूनतम बिक्री परिमाण सहकारी वा प्रति सदस्यमध्ये कुन कार्यान्वयन गर्ने भन्ने नगरकार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

## अनुसूची ५

(दफा १२ सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार, बर्दिया  
लुम्बिनी प्रदेशबिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी  
संस्थाका बीचको सम्झौता पत्रको ढाँचा

.....नगरपालिका, .....(यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र  
.....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) विच विक्री  
प्रवर्द्धनको आधारमा अनुदान कार्यक्रम (बाखा/दुध/कुखुरा/तरकारी/बंगुर/माछा) मा तपसिलका शर्तहरू  
पालन गर्ने गराउने गरी यो द्विपक्षीय सम्झौता गरिएको छ ।

तपसिल:

१. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई स्वीकृत भए अनुसारको रकम रू.....(अक्षरूपी रू.  
.....) पेशकीको रूपमा दोस्रो पक्षको बैंक खातामा एकमुष्ट जम्मा गरिदिनेछ ।
२. दोस्रो पक्षले आवद्ध भएका सदस्य कृषकहरूलाई छनौटको मापदण्ड बनाई मापदण्ड पुरा गरेका  
सदस्यहरूलाई अनुदान रकम वितरण गर्नेछ ।
३. अनुदान प्राप्त रकम दोस्रो पक्षले हालको बिक्री परिमाणको आधारमा सदस्यहरूलाई एकमुष्ट उपलब्ध  
गराउनु पर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले प्राप्त अनुदानमा संचालन खर्च कटाउन पाउने छैन ।
५. दोस्रो पक्षले अनुदान रकम वितरण गर्दा वडाका जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गर्नेछ ।
६. दोस्रो पक्षले आफ्ना आवद्ध सदस्यहरूलाई अनुदान रकम वितरण गरी सके पश्चात् प्रगति प्रतिवेदन,  
विल र भरपाई सहित पेशकी फर्छ्यौट गर्नु पर्नेछ ।
६. दोस्रो पक्षले यो सम्झौता बमोजिमका कार्य नगरेमा वा उपलब्ध स्रोत साधनको दुरुपयोग गरेमा प्रथम  
पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रूपमा सम्झौता भंग गरी प्रचलित कानून बमोजिम अनुदान रकम असुल  
उपर गर्न सक्नेछ ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेख भए बाहेकका विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

उल्लेखित शर्तहरू पालना गर्न गराउन मंजुर भई यो सम्झौता पत्रमा दस्तखत गर्दछौं ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम:

पद :

संस्था:

साक्षी

दस्तखत:

नाम:

पद:

संस्था:

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दस्तखत:

नाम :

पद:

कार्यालय:

दस्तखत:

नाम:

पद:

कार्यालय:

इति सम्मत.....साल.....महिना.....गते रोज.....शुभम् ।

नोट : द्विपक्षीय सम्झौता हुँदाका बखत माथिका बुँदाहरूमा थपघट गर्न सकिनेछ ।

## अनुसूची ६

(दफा ४ को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार, बर्दिया  
लुम्बिनी प्रदेश

बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान उपलब्ध हुने बाली तथा पशुवस्तुहरूको विवरण

क) जिउँदो खसी, बोका र बाखा

ख) जिउँदो बंगुर

ग) जिउँदो लोकल कुखुरा

घ) खाने माछा

ङ) दुध

च) आलु, तरकारी र फलफूल

छ) प्याज, लसुन, बेसार, अदुवा र मसला बाली

नोट: नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमको आधारमा नगरकार्यपालिकाले बाली तथा पशुवस्तुहरू थपघट गर्न सक्नेछ।

ठाकुरबाबा नगरपालिकाको बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम संचालन तथा कार्यालयन कार्यविधि, २०८२

## अनुसूची ७

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

ठाकुरबाबा नगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, सैनवार, वर्दिया  
लुम्बिनी प्रदेश

## बिक्री प्रवर्द्धनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

## १. परिचयात्मक विवरण

सहकारी संस्था/ समूह वा उद्यमीको नाम:	
ठेगाना:	
फोन नं.:	
संस्थाको अध्यक्षको नाम:	
अध्यक्षको फोन नं.:	

## २. कार्यक्रमको नाम:

## ३. कार्यक्रमबाट लाभान्वित क्षेत्र, घरधुरी र जनसंख्या विवरण:

## ४. कार्यान्वयन विधि:

## ५. क्रियाकलाप :

## ६. अनुदान प्राप्त विवरण :

क्र.सं.	विवरण	बाखा (के.जी.)	वंगुर (के.जी.)	लोकल कुखुरा (के.जी.)	माछा (के.जी.)	दुध (लिटर)	आलु, तरकारी (के.जी.)	प्याज, लसुन, मसलावाली (के.जी.)
१	सदस्य संख्या							
२	वितरण गरेको रकम							

नोट: बाली तथा पशुवस्तु अनुसार अनुदान प्राप्त गर्ने सदस्यहरूको नामावली, वार्षिक बिक्री परिमाण, अनुदान रकम र हस्ताक्षर सहितको विस्तृत रेकर्ड यसै प्रतिवेदनको साथ छुट्टै पेजमा संलग्न गर्नु पर्नेछ।

## ७. कार्यक्रमको खर्च विवरण :

## क) अनुदान वितरण रकम:

## ख) व्यवस्थापन खर्च:

## ग) जम्मा खर्च:

## ८. कार्यक्रम पारदर्शी बनाउन के गरियो ?

## ९. कार्यक्रमको अनुगमन कसले कसरी भयो ?

आज्ञाले

नारायण प्रसाद ढकाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत