

[Handwritten signature]

कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना: धार्मिक तथा पर्यटकीय क्षेत्रहरूमा बसोबास गर्ने स्थानीयहरूको मागका आधारमा कृषि तथा पशुपन्छी पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेमा कार्यक्रम प्रति उनीहरूको अपनत्व बढ्ने र दिगो पनि हुने हुनाले प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५ को नीति तथा कार्यक्रमको बुँदा नं. ५८ र ६४ लाई सम्बोधन गर्न र कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयले "कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५" बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक:

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम " कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय तथा निर्देशनालयले तोकिएको निकाय सम्झनुपर्छ।

(ख) "कृषि पर्यटन" भन्नाले कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य उत्पादनका कृयाकलाप सहितको पर्यटन सम्झनुपर्छ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५ भूमिव्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

(घ) "निर्देशनालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तरगतको पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय र कृषि विकास निर्देशनालय सम्झनुपर्छ।

(ङ) "समिति" भन्नाले दफा ७, ८ र ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनुपर्छ।

(च) "कार्यविधि" भन्नाले "कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५" सम्झनुपर्छ।

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिका उद्देश्यहरू देहायबमोजिम हुनेछन्।

(क) कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गरी स्थानीय वासीहरूलाई सशक्तिकरण तथा मूलप्रवाहीकरण गर्ने।

(ख) पर्यटकीय क्षेत्रमा आवश्यक पर्ने कृषि जन्य वस्तुको आपूर्ति गर्ने।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

- (ग) कृषि पर्यटनको माध्यमबाट रोजगारीको अवसर सिर्जना गरी आयआर्जन बढाई जीविकोपार्जनमा सुधार ल्याउने ।
- (घ) कृषि पर्यटन प्रवर्द्धनका मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रमलाई मितव्ययी, प्रभावकारी, सरल र पारदर्शी रूपमा सञ्चालन गर्ने।

परिच्छेद २

कार्यक्रम सञ्चालनसम्बन्धी

४. कार्यक्रमको क्षेत्र: (१) आ.व. २०७५/७६ मा यो कार्यक्रम प्रदेश नं. ५ अन्तरगतका १२ जिल्लाहरूमा सञ्चालनमा रहेका वा संभावित होम स्टे वा पर्यटकीय स्थलका आसपास वसोवास गर्ने स्थानीय बासिन्दाहरूको आवश्यकता र बजेटको उपलब्धतालाई मध्यनजर राख्दै स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेख भए अनुसार हुनेछन्।

५. कार्यक्रमका विषयगत क्षेत्रहरू: कार्यक्रमका विषयगत क्षेत्रहरू देहायवमोजिम हुनेछन्।

- (क) कृषि जैविक विविधता संरक्षण तथा पर्वद्धन कार्यक्रम
- (ख) आधुनिक कृषि उत्पादन कार्यक्रम
- (ग) नमूना कृषि कार्यक्रम
- (घ) प्राङ्गारिक कृषि गाँउ होमस्टे कार्यक्रम
- (ङ) ठुला पशु पालन कार्यक्रम
- (च) साना पशु पालन कार्यक्रम
- (छ) पन्छीपालन कार्यक्रम
- (ज) माछा पालन कार्यक्रम

६. कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया: (१) कार्यक्रम लागू हुने स्थान छनौटका लागि प्रदेश नं. ५ भित्रका १२ जिल्लाका स्थानहरू छनौट हुनेछ।

(२) समुह, समिति, सहकारीलाई लक्षित गरी निर्देशनालय वा निर्देशनालयले तोकेको कार्यालयले मापदण्ड निर्धारण गरी अनुसूची १ अनुसारको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(३) प्रदेश भित्र रहेका समुह, समिति, सहकारीहरूले अनुसूची २ अनुसारको प्रस्तावहरू निर्देशनालय वा निर्देशनालयले तोकेको कार्यालयमा पेश गर्न सक्नेछन्।

(४) पशुपन्छी पर्यटन तर्फको दफा ८ वमोजिमको मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावहरूको आवश्यक स्थलगत प्रमाणिकरण गरी दफा ७ कमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने छ। अनुदान व्यवस्थापन समितिले मूल्याङ्कन समितिबाट प्राप्त सिफारिस मनासिव भएमा स्वीकृत गर्नेछ। कृषि पर्यटन तर्फका कार्यक्रमको

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)



(Handwritten signature)

हकमा दफा ९ बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिले मूल्याङ्कन गरी प्रस्तावना स्वीकृत गर्नेछ।

(५) अनुदानको लागि स्वीकृत भएका प्रस्तावकहरूसँग निर्देशनालय वा तोकिएको कार्यालयले अनुसूची ३ बमोजिम सम्झौता गर्नेछ।

(६) कार्य सम्पादनका आधारमा बढीमा दुई किस्तामा रकम भुक्तानी दिइनेछ। कार्यक्रम लागतको बढीमा ७५% वा विनियोजित रकममध्ये जुन कम हुन आउछ सो बराबरको अनुदान सहयोग प्रस्तावकलाई उपलब्ध गराईनेछ।

(७) यसरी अनुदानमा प्राप्त हुने रकमबाट पर्यटन प्रवर्द्धन, आय आर्जन तथा रोजगारी सृजना हुने कृषि कार्यक्रमहरू योजना बनाई सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

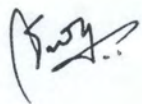
(८) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा पशुपन्छी पर्यटन तर्फका कार्यक्रम पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयबाट वा भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र र कृषि पर्यटन तर्फका कार्यक्रम कृषि विकास निर्देशनालय वा कृषि ज्ञान केन्द्रबाट सञ्चालन हुनेछन्।

परिच्छेद ३

समितिसम्बन्धी व्यवस्था

७. अनुदान व्यवस्थापन समिति: (१) पशुपन्छी पर्यटन तर्फका कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयमा देहाय बमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ।

| | | |
|--------------|---|--------|
| (क) निर्देशक | पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय | संयोजक |
| (ख) प्रमुख | पशुपन्छी विकास महाशाखा, भु. कृ. स. म. | सदस्य |
| (ग) प्रमुख | योजना तथा अनुगमन महाशाखा, भु. कृ. स. म. | सदस्य |
| (घ) प्रमुख | कृषि विकास निर्देशनालय | सदस्य |
| (ङ) उपसचिव | आर्थिक, मामिला तथा योजना मन्त्रालय | सदस्य |
| (च) उपसचिव | उद्योग, पर्यटन तथा वन मन्त्रालय | सदस्य |
| (छ) प्रमुख | आर्थिक प्रशासन, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय | सदस्य |





भूमि विकास



पशुपन्छी विकास


सचिव

[Handwritten signature]

(ज) व.प.वि.अ. पशुपन्छी उत्पादन तथा बजार प्रवर्द्धन शाखा सदस्य-सचिव

(२) अनुदान व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विज्ञ, विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) अनुदान व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: यस समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) मूल्याङ्कन समितिबाट मूल्याङ्कन भई आएका प्रस्तावहरू उपर छलफल गरी औचित्य हेरी स्वीकृत गर्ने ।

(ख) अनुदानको सिमा तोक्ने ।

(ग) कुनै वा सबै प्रस्ताव अस्पष्ट लागेको खण्डमा पुनः मूल्याङ्कन गर्नका लागि मूल्याङ्कन समितिमा फिर्ता पठाउन सक्नेछ भने आवश्यकता अनुसार फिल्ड प्रमाणिकरण कार्य पुनः गर्ने वा गराउने ।

द. मूल्याङ्कन समिति: (१) पशुपन्छी पर्यटन तर्फका कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि पेश भएका प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन हुनेछ ।

| | | |
|-----------------|--|------------|
| (क) व.प.वि. अ. | पशुपन्छी उत्पादन तथा बजार प्रवर्द्धन शाखा, प.म.वि.नि. | संयोजक |
| (ख) कृषि विज्ञ | अर्थ पशुपन्छी उत्पादन तथा बजार प्रवर्द्धन शाखा, प.म.वि.नि. | सदस्य |
| (ग) म.वि. अ. | मत्स्य विकास शाखा, प.म.वि.नि. | सदस्य |
| (घ) प. चि. | पशु स्वास्थ्य इपिडेमियोलोजि तथा नियमन शाखा, प.म.वि.नि. | सदस्य |
| (ङ) लेखा प्रमुख | आर्थिक प्रशासन शाखा, प.म.वि.नि. | सदस्य |
| (च) प.वि.अ. | पशुपन्छी उत्पादन तथा बजार प्रवर्द्धन शाखा, प.म.वि.नि. | सदस्य-सचिव |

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार वढीमा अन्य ३ जना विज्ञ प्रतिनिधि हरुलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
सचिव

Handwritten signature

(३) मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ ।

(क) पशुपन्छी पर्यटन तर्फ पेश भएका प्रस्तावहरूको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्ने गराउने।

(ख) फिल्ड प्रमाणिकरण टोली गठन तथा सहजीकरण गरी कार्य गराउने।

(ग) फिल्ड प्रमाणिकरणबाट प्राप्त भएको फिल्ड रिपोर्टको मूल्याङ्कन गरी अनुदान व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने।

९. कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति: (१) जिल्लास्तरमा सञ्चालन हुने कृषि पर्यटन कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव छनौट तथा कार्यान्वयन प्रयोजनार्थ सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रमा कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति रहनेछ।

(क) प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र संयोजक

(ख) अधिकृत प्रतिनिधि, सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय समिति सदस्य

(ग) वागवानी विकास अधिकृत, कृषि ज्ञान केन्द्र सदस्य

(घ) पशु विकास अधिकृत, भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञान केन्द्र सदस्य

(ङ) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन, कृषि ज्ञान केन्द्र सदस्य

(च) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार कर्मचारी, कृषि ज्ञान केन्द्र सदस्य सचिव
समितिले आवश्यकता अनुसार थप ३ जना आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन्।

(क) कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सूचना प्रवाह वा स्थानिय तहहरूसँग समन्वय गरी सिधै प्रस्ताव माग गर्ने।

(ख) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रकृया अधि बढाउने, अनुगमन मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्ने।

१०. आर्थिक प्रशासन सेवा: कार्यक्रमको लेखा, लेखाङ्कन, लेखा परिक्षण तथा आर्थिक कारोवार गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली २०६४, र प्रदेश नं. ५ प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४, प्रदेश नं. ५ प्रदेश सरकारको सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

११. अनुगमन, मूल्यांकन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यक्रमको अनुगमन मन्त्रालय, निर्देशनालय, निर्देशनालयले तोकेको कार्यालयहरू र स्थानीय तहले गर्नेछन् ।

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



मन्त्रालय

Handwritten signature
सचिव

[Handwritten signature]

समुहले मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालय वा मन्त्रालयले तोकेको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

१२. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने: (१) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन निर्देशनालयले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि निर्देशनालयले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



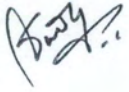
साधिव

अनुसूची १

कृषिपर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रममा आवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी
सूचनाको ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०७५ / /

यस मन्त्रालयको आ.व. २०७५/०७६को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक समिति/सहकारी/समूहवाटबाट दरखास्त आह्वानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरीएको छ । यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फाराममा दरखास्त दिनुपर्नेछ । प्रस्ताव पत्रका साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातको विवरण, निवेदनको ढाँचा तथा संक्षिप्त कार्ययोजना, सिफारिस पत्र, यस मन्त्रालयको वेबसाइट dolfd.p5.gov.np वा molmac.p5.gov.np बाट प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ ।










सचिव

[Handwritten signature]

अनुसूची- २

कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम सहयोग प्राप्त गर्नको लागि दिईने आवेदन पत्र।

श्री निर्देशक/ प्रमुखज्यू

.....

निर्देशनालय/कार्यालय।

विषय : सहयोग उपलब्ध गराई दिने बारे ।

महोदय,

मलाई कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोगकार्यक्रम सहयोग प्राप्त गरी कार्य गर्न ईच्छा भएकोले तपसिलका कागजात राखी निवेदन पेश गर्दछु । मैले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रकृया अनुसार सम्बन्धीत जिल्ला भित्रै रही कार्य गर्नेछु।

तपसिल

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी
२. सम्बन्धित गाँउपालिका वा नगरपालिकावाट सञ्चालनमा रहेका वा संभावित होम स्टे वा पर्यटक स्थलका आसपास वसोवास गर्ने स्थानीयवासीहरुको पहिचान हुने सिफारिसपत्र ।
३. संक्षिप्त कार्ययोजना।
४. समूह/समिति/सहकारीको निर्णय प्रतिलिपि।
५. दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि।
६. फार्मको हकमा करचुक्ता, PAN, लेखा परीक्षण प्रतिवेदन।

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

संस्था/व्यक्तिको नाम:
आधिकारिक दस्तखत :

ठेगाना:

सम्पर्क नम्बर :



[Handwritten signature]

सचिव

अनुसूची ३

स्थानिय तहबाट सिफारिस हुने नमूना पत्र।

.....कार्यालय/निर्देशनालयको मिति को राष्ट्रिय दैनिक
..... मा प्रकाशित सूचना अनुसार जिल्ला गाउँपालिका/नगरपालिका
..... वडा सञ्चालित ले सिफारिस पाउँ
भनि दिनु भएको निवेदन उपर कारवाही हुदा वहाँ सम्भावित होम स्टे वा पर्यटक स्थलका
आसपास बसोबास गर्ने स्थानीयवासी भएको पाइएकाले नियमानुसार कार्यक्रममा सहभागी
गराई दिनु हुन सिफारिस सहित अनुरोध छ ।

कार्यालय प्रमुख:

नाम:

पद:

दस्तखत:

कार्यालयको छाप:













[Handwritten signature]

अनुसूची ४
संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचा

| | | |
|---|--|--------------|
| १ | प्रस्तावकको नाम: | ठेगाना: |
| २ | दर्ता भएको निकाय: | दर्ता नम्बर: |
| ३ | हाल गरिरहेको कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य सम्बन्धी विवरण (संख्या) | |
| ४ | प्रस्तावित कार्यक्रमबाट अपेक्षित उपलब्धीहरू: | |
| | क) | |
| | ख) | |
| ५ | प्रस्तावित योजना कार्यान्वयन गर्ने स्थानमा विद्यमान भौतिक सुविधाहरू: | |
| | सडक छ/छैन: | |
| | कच्चि/पक्की: | |
| | विजुली छ/छैन: | |
| | पानीकोव्यवस्था: | |
| | अन्य पूर्वाधारहरू: | |
| ६ | सम्भावित होमस्टे पर्यटकिय स्थलमा वार्षिक पर्यटक संख्या: | |
| ७ | कुल अनुमानित लागत: रु. | |
| ८ | हाल पर्यटक संख्या (वार्षिक) | |
| ९ | पर्यटक आकर्षित गर्ने आधारहरू | |
| | क) | |
| | ख) | |
| | ग) | |
| | घ) | |
| १ | उक्त कार्यक्रमबाट हुने प्रत्यक्ष लाभान्वित संख्या: | |
| ० | | |
| १ | वार्षिक पर्यटक संख्या पुष्टी गर्ने आधारहरू: | |
| १ | १. | |
| | २. | |

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

१० *[Handwritten signature]*



[Handwritten signature]

सचिव

[Handwritten signature]

| १२ | पर्यटक आगमनबाट महसुस गरिएका सकारात्मक तथा नकारात्मक पक्षहरु: १. २. ३. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------|--|---------|------------|------|--------------------------|------|--------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| १३ | पर्यटक आगमनको कारणबाट हुने आर्थिक लाभको विवरण: १. आम्दानी: २. रोजगारी: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| १४ | विस्तृत कार्ययोजना: <table border="1"><thead><tr><th>क्र.सं.</th><th>कार्य क्रम</th><th>ईकाइ</th><th>परिमाण</th><th>बजेट</th><th>निर्देशनालय ले व्यहोर्ने</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> | क्र.सं. | कार्य क्रम | ईकाइ | परिमाण | बजेट | निर्देशनालय ले व्यहोर्ने | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| क्र.सं. | कार्य क्रम | ईकाइ | परिमाण | बजेट | निर्देशनालय ले व्यहोर्ने | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

समिति/समूह/सहकारीको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क व्यक्तिको नाम:

सम्पर्क नः

छाप:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

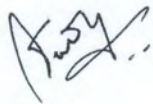
सचिव

अनुसूची ५

कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रमको सम्झौता पत्रको नमूना।
.....कार्यालय/निर्देशनालयको आर्थिक वर्ष २०७.....।०७..... को स्वीकृत
वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कृषि पर्यटनप्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोग कार्यक्रम
सञ्चालन गर्न.....निर्देशनालय/कार्यालय,(यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री
.....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच तपशिल बमोजिमका शर्तहरु
परिपालना गर्ने गरी द्विपक्षिय सम्झौता गरिदियो/लियो ।

तपशिल

१. प्रथम पक्षले कृषि पर्यटन प्रवर्द्धन मार्फत आय आर्जनमा सहयोगकार्यक्रमको लागी विनियोजित रु..... मध्ये दोश्रो पक्षलाई रु..... (अक्षरपी.....) बराबरको आर्थिक अनुदानप्रदान गर्नेछ । बाँकी रकम दोश्रोपक्ष आफैले लगानी गर्ने छ ।
२. कृषि पर्यटन प्रवर्द्धनका लागी कृषि, पशुपन्छी र माछाजन्य उत्पादन कार्यक्रम.....मा संचालन गरिने छ ।
३. दोश्रो पक्षले प्रस्तावनामा उल्लेख भए अनुसारकोकार्यक्रम संचालनगर्नु पर्नेछ ।
४. दोश्रोपक्षले प्रथम पक्षको परामर्श र सहमती अनुसार गुणस्तरिय सामाग्री तथा बस्तु आफैले खरिद गरी नियमानुसारको बिल, दाखिला प्रतिवेदन, सिफारिस गरेको कार्यालयबाट कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागी प्रथमपक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्ने छ । निर्माण कार्यका लागी लागत ईष्टिमेट अनुसार कार्य सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
५. प्रथम पक्ष आफैले वा तोकेको कार्यालयको स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनबाट सिफारिस भएमा अनुदान रकम दोश्रोपक्षको बैङ्कखातामा एकमुष्ठ भुक्तानी दिईनेछ ।
६. प्रथम पक्षबाट अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराईएको रकमबाट स्थापना गरिएको सामाग्रीहरुको मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मा दोश्रो पक्षको हुनेछ ।
७. दोश्रोपक्षले सहकार्यमा संचालित कार्यक्रमहरुको प्रगती विवरण प्रथमपक्ष वा प्रथम पक्षले तोकिएको निकायमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।






भूमि व्यवस्था
पञ्च सरकार
सहकारी भन्ज्यालय


सचिव

[Handwritten signature]

८. कार्यक्रम संचालित स्थानमा सबैले देखेगरी अनिवार्य रुपमा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना, लाभान्वितहरुको विवरण, सहकार्यको रकम र सहयोगी निकायको नाम उल्लेखित बोर्ड अनिवार्य राख्नु पर्ने छ । कार्यक्रमलाई थप प्रभावकारी बनाउन पर्यटन प्रवर्द्धनका कार्यक्रमलाई अन्य कार्यक्रमसँग जोडी निरन्तरता दिनुपर्नेछ ।
९. प्रथम पक्षले कुनैपनि बखत संचालित कार्यको अनुगमन/निरिक्षण गरी सम्झौता मुताविक कार्य भए/नभएको हेर्न र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।
१०. कार्यक्रम संचालनका दौरानमा कुनै कुरामा परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसि सहमति अनुसार हुनेछ ।
११. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानून र दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ ।
१२. द्विपक्षिय सम्झौता मुताविकको काम नभै रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखेमा प्रथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउने र त्यसो गर्दा पनि सुधार नदेखिए एक पक्षिय रुपमा सम्झौता भंग गर्ने र हिनामिना भए बराबरको रकम दोश्रो पक्षबाट सरकारी बाकी सरह असुल उपरको लागि प्रकृया अगाडी बढाउन सक्नेछ ।
१३. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताविकको कामहरु उच्च गुणस्तर कायम राखी निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गरी समयमा विल पेश नगरी म्याद गुजारेमा प्रथम पक्ष रकम भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।
- | | |
|-----------------------|----------------------|
| दोस्रो पक्षको तर्फबाट | प्रथम पक्षको तर्फबाट |
| हस्ताक्षर | हस्ताक्षर |
| नाम: | नाम: |
| पद: | पद: |
| कार्यालय: | कार्यालय: |
| सस्थाको छाप: | कार्यालयको छाप: |
| रोहवर | |
| हस्ताक्षर | हस्ताक्षर |
| नाम: | नाम: |
| पद: | पद: |
| कार्यालय: | कार्यालय: |

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]
सचिव

[Handwritten signature]

कार्यालयको छापः

कार्यालयको छापः

इति सम्बत साल महिना गते रोज शुभम् ।

नोटः द्विपक्षिय सम्झौतामा आवश्यकता मुताविकका अन्य सान्दर्भिक बुँदाहरु थप गर्न सकिनेछ

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



सचिव