

आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६


मन्त्री

प्रस्तावना: जैविक विविधताको संरक्षण र संवर्द्धन गर्दै कृषि वन प्रणालीमा उपलब्ध हुने कृषिवस्तुको उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरणको माध्यमबाट स्थानीय समुदायको आयआर्जन वृद्धि गर्न योगदान पुऱ्याउने उद्देश्यले, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र मातहतको निकायको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमलाई सरल, सहज, पारदर्शी, प्रभवाकारी तथा व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न, प्रदेश नं. ५ को अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६ को दफा ४ को उपदफा (३) अनुसार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले "आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत प्रदान गरिने नगद तथा वस्तुगत सहूलियतलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका वन उपभोक्ता समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "आवेदक" भन्नाले आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि यस कार्यविधि बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्ने वन उपभोक्ता समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "उपभोक्ता समूह" भन्नाले प्रचलित व्यवस्था अनुसार सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता भएको सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम" भन्नाले रुख बालीहरु जस्तै डाले घाँसे दाउरा/काठ/गौह काष्ठ वन पैदावारको साथ साथै फलफूल र घाँसेबाली








सचिव

मन्त्री.

आदि एउटै जमिनबाट एकै समयमा उत्पादन, प्रशोधन र बजारीकरण जस्ता कार्यहरू सम्झनु पर्छ।

- (च) "कार्यक्रम" भन्नाले आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "कार्यविधि" भन्नाले "आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" लाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) "कार्यालय" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनको अख्तियारी प्राप्त कृषि विकास निर्देशनालय र कृषि ज्ञान केन्द्रहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) "निर्देशनालय" भन्नाले प्रदेश नं. ५ को कृषि विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ।
- (ञ) "प्रस्ताव" भन्नाले कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रमको लागि तयार गरिएको प्रस्ताव सम्झनु पर्छ।
- (ट) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश नं. ५ भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।
- (ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका वा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- (क) कृषि वन प्रवर्द्धनको माध्यमबाट वस्तुहरूको व्यावसायिक उत्पादन प्रवर्द्धन गरी रोजगारी सिर्जना गर्ने,
- (ख) सामुदायिक वन उपभोक्ताहरूको आय आर्जनका अवसरहरू सिर्जना गरी गरिबी निवारणमा टेवा पुऱ्याउने,
- (ग) जैविक विविधता संरक्षण र संवर्द्धन गर्ने।

परिच्छेद -२

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

४. सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव आह्वान: (१) कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न राष्ट्रिय दैनिक पत्रिका र मन्त्रालयको वेब साईटमा ३० दिनको सूचना प्रकाशन गर्नेछ।


(२) प्रस्तावकले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन तथा आवश्यक कागजातहरू, अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी अनुसूची-३ बमोजिमको

२

सचिव

सचिव




मन्त्री

ढाँचाको प्रतिवद्धता पत्र सहित तोकिएको समयावधि भित्र सम्बन्धित सूचनामा तोकिएको स्थानमा आवेदन पेश गर्न सक्नेछन्।

५. आवेदकको मापदण्ड : कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि देहाय बमोजिमका योग्यता पुगेका इच्छुक आवेदकले आवेदन दिन सक्नेछनः

- (क) सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह वा समूहका सदस्यहरूले स्थापना गरेको फार्म, कम्पनी, सहकारी, समूह, कृषक एकल वा संयुक्त रूपमा यस कार्यक्रममा सहभागी हुन सक्नेछन्।
- (ख) सामुदायिक वन क्षेत्रको खाली जग्गामा गैह्र काष्ठ वन (रुख जातका फलफूल, डालिघाँस, जडिबुटी, सुगन्धित वन पैदावर, आदि) लगाउन सकिनेछ।
- (ग) आवेदक कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता तथा नवीकरण भई स्थायी लेखा नम्बर लिएको, नियमित रूपमा लेखा परीक्षण गराएको र नियमानुसार कर चुक्ता गरेको हुनु पर्नेछ।
- (घ) प्रस्तावित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्रस्ताव पेश गर्न अगावै सम्बन्धित वन कार्यालयबाट अनुमती लिएको हुनुपर्नेछ।
- (ङ) समान प्रयोजनका लागि विगत २ आ.व. तथा चालु आ.व. भित्र अन्य कुनै स्रोतबाट अनुदान नलिएको हुनु पर्नेछ।
- (च) लक्षित वर्गलाई प्राथमिकता दिईनेछ।

६. समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रस्तावकहरूले अनुदान माग गरी पेश गरेको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अनुदान प्रवाह गर्नको लागि देहाय बमोजिम कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछः-

- | | |
|---|------------|
| (क) प्रमुख, सम्बन्धित कार्यालय | संयोजक |
| (ख) सम्बन्धित महाशाखा वा शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (ग) आर्थिक प्रशासन प्रमुख | सदस्य |
| (घ) कानून वा प्रशासन शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (ङ) प्रमुख/प्रतिनिधि, कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय | सदस्य |
| (च) कार्यक्रम हेर्ने अधिकृत | सदस्य सचिव |





३





सचिव


मन्त्री

(२) समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमसँग सम्बन्धित बढीमा दुई जना आमन्त्रित सदस्य बोलाउन सक्नेछ।

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:-

- (क) कार्यक्रमको प्रस्ताव आह्वानको सूचनाको ढाँचा तयार गर्ने र सूचना प्रकाशन गर्न निर्णय गर्ने,
- (ख) प्रारम्भिक मूल्याङ्कन तथा स्थलगत प्रमाणीकरण कार्यका लागि उपसमिति वा कार्यदल गठन गरी जिम्मेवारी तोक्ने,
- (ग) दर्ता भएका प्रस्तावहरूको आवश्यक न्यूनतम आधारहरू पूरा गरेको/नगरेको यकिन गरी पहिलो चरणमा प्रारम्भिक छनौट गर्ने/गराउने,
- (घ) प्रारम्भिक छनौट भएका प्रस्तावको आवश्यक स्थलगत निरीक्षण गर्ने/गराउने,
- (ङ) स्थलगत निरीक्षण टोलीको प्रतिवेदन/सिफारिसमा उल्लेख भएअनुसार प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन प्रक्रिया अगाडि बढाउने वा अस्वीकृत गर्ने निर्णय गर्ने,
- (च) प्रस्तावको अन्तिम मूल्याङ्कन अनुसूची-५ बमोजिम गर्ने/गराउने,
- (छ) मूल्याङ्कन बमोजिमको योग्यताक्रम अनुरूप स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही सम्झौताको लागि अनुदानग्राही छनौटको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ज) कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार सुपरिवेक्षण र अनुगमनमा सहयोग गर्न सक्ने।

८. कार्यक्रम कार्यान्वयन : (१) प्राप्त प्रस्तावहरू मध्ये समितिबाट प्राथमिकताक्रमका आधारमा छनौट भएका मुख्य र वैकल्पिक प्रस्तावहरू छनौट गरी स्वीकृत भएका मुख्य आवेदकहरूलाई समयावधि तोक्यो सम्झौताको लागि सूचित गरिनेछ।

(२) अनुदानग्राहीलाई स्वीकृत कार्ययोजना सहित अनुसूची-४ बमोजिमको सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ।



४




सचिव



सन्धी
/

(३) मुख्य आवेदकहरु तोकिएको समयभित्र सम्झौता गर्न नआएमा प्राथमिकताक्रम अनुसार वकैल्पिकमा रहेका प्रस्तावलाई सम्झौताको लागि सूचित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

९. सञ्चालन गरिने प्रमुख क्रियाकलापहरु: (१) भौगोलिक सम्भाव्यता तथा उपयुक्तताको आधारमा स्थान विशेष फलफूल, जडिबुटी, मसलाबाली, सुगन्धित वन पैदावार, अम्लीसो तथा डालेघाँस प्रजातीहरुमा आधारित आयमूलक कृषि वनहरुको विकास तथा प्रवर्द्धन क्रियाकलायहरु प्रस्ताव गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका क्षेत्रहरुमा प्रस्ताव दर्ता गर्दा जग्गा तयारी, रेखाङ्कन, खाडल तयारी, मलखाद व्यवस्थापन, बिरुवा खरीद तथा ढुवानी, बिरुवा रोपण, सिंचाई व्यवस्थापन जस्ता क्रियाकलायहरुमा खर्च गर्ने गरी प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-३

अनुदान प्रवाह विधि

१०. अनुदानको सीमा : (१) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको परिधि भित्र रही दफा ९ बमोजिमका क्रियाकलापहरुको लागि स्वीकृत प्रस्ताव अनुसार कूल लागतको ५० प्रतिशत अनुदानग्राहीले व्यहोर्नु पर्ने र बाँकी ५० प्रतिशत अनुदान रकम उपलब्ध हुनेछ।

(२) प्रस्तावकले दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिमका बाली वस्तुहरुको लागि दफा ९ को उपदफा (२) बमोजिमको क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न प्रति हेक्टर पचास हजार भन्दा बढी नहुने गरी एउटा प्रस्तावकलाई अधिकतम दश लाख अनुदान प्रदान गरिनेछ।

(३) अनुदानग्राहीले व्यहोर्ने ५० प्रतिशत रकममा सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहले ३५ प्रतिशत र लक्षित वर्गले कम्तिमा १५ प्रतिशत नगद, जिन्सी वा श्रमदान मार्फत लगानी गर्न सक्नेछन्।

११. खरिद तथा भूक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था : स्वीकृत भएका प्रस्तावहरुलाई अनुगमनकर्ताले दिएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र बिल भर्पाई सहित भूक्तानीका लागि माग भई आएपछि सम्झौतामा उल्लेखित अनुदान रकम भूक्तानी गरिनेछ।

१२. भूक्तानीको लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु : (१) काम सम्पन्न गरी भूक्तानीको लागि देहाय बमोजिमको कागजातहरु संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ:-

(क) सम्झौता-पत्रको प्रतिलिपि वा कायदिशको प्रतिलिपि,

/

५

/

सचिव
/

मन्त्री

- (ख) स्वीकृत कार्ययोजनाको प्रतिलिपि र तोकिए बमोजिमको क्रियाकलापमा गरिएको खर्चको विवरण,
- (ग) विल विजकहरूको सक्कल प्रति,
- (घ) तयार गरिएको कृषि वन, संरचना तथा खरिद गरिएका उपकरणहरूको फोटो,
- (ङ) अनुदानग्राहीले कार्य सम्पन्न गरेको प्रतिवेदन,
- (च) सूचनापाटी/होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो,
- (छ) सार्वजनिक सुनुवाईको माईन्युटको प्रतिलिपि,
- (ज) आवश्यक निर्णयहरूको प्रतिलिपि, आदि।

(२) स्थलगत अनुगमन गरेको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा सिफारिस टोलीको सिफारिस प्रतिवेदन पश्चात अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ।

१३. अनुदान रकम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: अनुदानग्राहीलाई अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धी देहाय बमोजिमका अन्य व्यवस्थाहरूका रहनेछन्:-

- (क) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पेशकी रकम उपलब्ध गराईने छैन।
- (ख) कूल आयोजनाको कम्तिमा ५०% काम सम्पन्न गरे पछि अनुदान रकमको ५०% भुक्तानी गरिनेछ भने ८०% काम सम्पन्न भए पछि दोस्रो र सबै काम सम्पन्न गरे पछि अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिईनेछ।
- (ग) एकै प्रकृतिको कार्यक्रममा दोहोरो पर्ने गरी समावेश गराईने छैन।
- (घ) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि विगत दुई वर्ष भित्र सोही विषयमा अनुदान प्राप्त गरेकाहरूलाई अनुदान कार्यमा सहभागी गराईने छैन।
- (ङ) स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख गरिएका क्रियाकलापमा बाहेक अन्य कार्यको खर्चमा अनुदान रकम उपलब्ध हुने छैन।
- (च) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि खर्च भएको विवरण दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।
- (छ) कार्य सम्पन्न भएपश्चात अनुदानग्राहीले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक विल भर्पाई सहित तोकिएको समय भित्र भूक्तानी माग गर्नुपर्नेछ।
- (ज) भूक्तानीका लागि पेश भएका निवेदनहरूको स्थलगत अनुगमन गरी खर्च भएका प्रतिवेदनका आधारमा नियमानुसारको कर कट्टि तथा प्रचलित



६





सचिव



मन्त्री

कानून बमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गरी एसिपेयी चेक मार्फत भुक्तानी दिईनेछ।

- (झ) सम्झौतामा उल्लेख गरिएको अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ। तर कावु बाहिरको परिस्थितिको कारण सम्झौता अवधि भित्र कार्यसम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा चित्तबुझ्दो आधार र कारण उल्लेख गरी म्याद समाप्त हुनु भन्दा सात दिन अगाडि म्याद थपको निवेदन दिनु पर्नेछ। म्याद थप सम्बन्धी अन्तिम निर्णय सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ।

परिच्छेद-४

अनुगमन र समन्वय

१४. अनुगमन : (१) अनुदानग्राहीले गर्ने कार्यक्रमको अनुगमन मन्त्रालय, कार्यालय र प्रदेश सरकारका सरोकारवाला निकायहरु तथा स्थानीय तहले संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै गर्न सक्नेछन्।
(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको अनुगमन र निर्देशनको लिखित अभिलेख र प्रतिवेदन कार्यालयले सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।
(३) उपदफा (१) बमोजिमका अनुगमनकर्ताले दिएको लिखित निर्देशनको पालना गर्नु अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।
१५. समन्वय : कार्यालयले कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न सरोकारवाला नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र सम्बन्धित स्थानीय तहबीच समन्वय गर्नेछ।

परिच्छेद-५

विविध

१६. कारवाहीको व्यवस्था : कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा मन्त्रालय, निर्देशनालय र अन्तर्गतका निकायहरुले दिएका निर्देशन एवम् प्रचलित ऐन, नियम तथा नीतिहरुको पालना गर्नुपर्नेछ। सम्झौता बमोजिमको कार्य नभएको खण्डमा प्रचलित कानून अनुसार कारवाही गरी अनुदान रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।
१७. बाधा अड्चन फुकाउ : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा केही बाधा अड्चन आइपरेमा वा विवाद उत्पन्न भएमा सो को निरुपण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
१८. संशोधन तथा हेरफेर : (१) यस कार्यविधिमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय र आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको सहमति लिई आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयले संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।
(२) यस कार्यविधिको अनुसूचीहरुमा मन्त्रालयले आवश्यक परिमार्जन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।



७



सन्दी
/

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रमका लागि आवेदन फारमको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,

.....
.....।

विषय: आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रमका लागि व्यावसायिक योजना सम्बन्धमा।

महोदय,


प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट सञ्चालित आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यक्रम अन्तर्गत (आवेदकको नाम तथा ठेगाना) ले सञ्चालन गर्ने उत्पादनको व्यावसायिक योजनाका लागि जम्मा रकम रु. अक्षरूपी को व्यावसायिक योजना तयार गरी आवश्यक कागजातहरु सहित अनुदान सहयोगको लागि पेश गरेको छु/छौं। व्यावसायिक योजनामा उल्लेख भएको कूल बजेट मध्ये तहाँबाट नियमानुसार उपलब्ध हुने अनुदान रकम रु. अक्षरूपी बाहेकको अन्य रकम (आवेदकको नाम) ले नगद तथा जिन्सी एवं श्रमदान गरी रु. अक्षरूपी र सामुदायिक वन उपभोक्ता समूहबाट रु. अक्षरूपी बराबरको योगदान गर्न सहमत रहेको हुदा तहाँबाट सञ्चालित कार्यक्रममा छनौट हुन पाउँ भनी अनुरोध छ। साथै तपसिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखी पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ।

संलग्न कागजातहरु:

१. समूह दर्ता/नवीकरण, कर चुक्ता, स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
२. आवेदकको विधान वा विनिमयावलीको छाँयाप्रति
३. समूहको जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने निर्णयको छाँयाप्रति र जिम्मेवार व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
४. समूह वा सहकारीका सदस्यहरु मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भए सदस्यहरुले गरेको प्रतिवद्धता-पत्र
५. आवेदकसँग रहेको लगानीका श्रोतहरुको आधार

८

सचिव
सचिव


मन्त्री

६. प्रस्तावित आयोजना स्थलसँग सम्बन्धित वन कार्यालयबाट अनुमती पत्र
७. अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा व्यवसायिक योजना
८. अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रतिवद्धता-पत्र र समान प्रयोजनको लागि कुनैपनि श्रोतबाट अनुदान नलिएको स्व-घोषणा

आवेदक

नाम:

पद:

संस्था:

ठेगाना:


छाप:








सचिव


सज्जी


अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रमका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने आयोजना प्रस्तावको नमूना

व्यावसायिक योजना

खण्ड १ प्रस्तावित आयोजनाको सारांश

आयोजनाको नाम:	
आवेदक वा संस्थाको नाम:	
ठेगाना:	
कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार व्यक्तिको नाम/ठेगाना:	
जिम्मेवार व्यक्तिको टेलिफोन नं.	
दर्ता वर्ष:	
कर चुक्ता /स्थायी लेखा नम्बर/VAT:	
बालीको किसिम र जात:	
आयोजनाको क्षेत्रफल र विरुवा संख्या:	
जम्मा लागत रु.	
अनुदान माग रु.	
स्व-लगानी रु.	
आयोजना सञ्चालन स्थल:	जिल्ला: उ.न.पा./न.पा./गा.पा. वार्ड नं: गाउँ/टोल:
संस्थाको कुल सदस्य संख्या	
संस्थाका सदस्यहरूको किसिम महिला जना, दलित जना, जनजाती जना	
सामूहिक हो वा सिमित सदस्यले मात्र सञ्चालन गर्ने हो सिमित सदस्यले सञ्चालन गर्ने भए आयोजनामा संलग्न हुने सदस्य संख्या	
आयोजनामा संलग्न हुने सदस्यहरूको किसिम महिला जना, दलित जना, जनजाती जना	






सचिव


मन्त्री

खण्ड-२ प्रस्तावित व्यवसायको विवरण

२.१ प्रस्तावित व्यावसायिक योजनाको भूमिका र पुष्ट्याइ
५०० शब्दमा नबढाई व्यवसायको छोटकरी विवरण: (जसमा पृष्ठभूमि, उद्देश्य, आवश्यकता, संस्थाको मुख्य काम, प्रकृति, वर्तमान मुख्य क्रियाकलापहरू, अवस्था, उपलब्धीहरू, सामना गरिरहेका समस्याहरू, पहिचान गरिएका अवसरहरू, कृषि सामग्रीको उपलब्धता, मूल्य अभिवृद्धिका अवसरहरू, प्रस्तावित कार्य, यसको प्रभाव, मुख्य बजार, प्रक्षेपित आम्दानी र कृषकलाई प्रस्तावित आयोजनाबाट हुने फाइदाहरू उल्लेख गर्ने।)

२.२ प्रस्तावित क्रियाकलापहरू, तिनको औचित्य तथा कच्चा पदार्थ (मल, बीउ, सिंचाई, आदि) को स्रोतको विवरण
बढीमा ५०० शब्दमा नबढाई प्रस्तावित क्रियाकलापहरूको संक्षिप्त विवरण दिनुहोस् (के, कसरी, कस्ले, कहाँ किन गर्ने)।


२.३ कार्य सञ्चालन क्षमता र अनुभव						
२.३.१ अनुभव: यसमा प्रस्तावकको प्रस्तावित आयोजना सम्बन्धी अनुभव, प्राप्त गरेका तालिमको विवरण, अध्ययन, उत्पादन, बाली संरक्षण तथा व्यवस्थापन एवं बजारीकरण सम्बन्धी जानकारी, आपूर्तिकर्ता (कृषि सामग्री आपूर्तिकर्ता), सेवा प्रदायक एवं विक्रेता बीचको सम्बन्ध आदि उल्लेख गर्नुपर्छ। (तालिम, अध्ययन लिएको भए सो सम्बन्धी प्रमाण पत्र तथा अन्य कागजातहरू भए पेश गर्नुपर्नेछ।)						
२.४.२ उपलब्ध चल, अचल सम्पत्ति तथा मानव संसाधन						
पूर्वाधार	पूर्वाधारको विवरण, किसिम, संख्या, आकार					
जमिन						
सिंचाई पूर्वाधार (कुलो, इनार आदि)						
यन्त्र, उपकरण, औजारहरू						
२.४.३ जनशक्ति						
	किसिम	संख्या	पुरुष	महिला	जनजाती	दलित
प्राविधिक	पूर्णकालीन					
	आंशिक					
व्यवस्थापकीय	पूर्णकालीन					
	आंशिक					








सचिव


मन्त्री

श्रमिक	वर्षभरी						
	आवश्यकता अनुसार						

२.५ कार्यतालिका

क्रियाकलाप	अवधि (महिना)											
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

खण्ड ३ बिक्री तथा आम्दानी विवरण

३.१ बिक्री तथा आम्दानीको प्रक्षेपण

क्र.सं.	उत्पादन वर्ष	उत्पादन	इकाई	परिमाण	मूल्य	जम्मा मूल्य

नोट: उत्पादन शुरु भएको ५ वर्ष सम्मको अनुमानित विवरण उल्लेख गर्ने।

खण्ड ४ व्यवस्थापन योजना

४.१ कृषि सामग्री तथा सेवा खरिद योजना

क्र स	विवरण	इकाई	परिमाण	जात वा प्रकार	आपूर्तिकर्ता	कैफियत

खण्ड ५ आर्थिक प्रस्ताव

५.१ विस्तृत आर्थिक प्रस्ताव

सि.नं.	प्रस्तावित	इकाई	परिमाण	कूल	अनुदान	अनुदानग्राही	अस्थ	कैफियत
--------	------------	------	--------	-----	--------	--------------	------	--------

१२








सचिव


मन्त्री

	क्रियाकलापहरु		लागत रु.	रकम रु.	को योगदान रु.	साझेदार संस्थाको योगदान रु.	
१							
२							
	कूल जम्मा						

खण्ड-६

प्रस्तावित व्यावसायिक योजनाको लागि अन्य कुनै स्रोतबाट अनुदान नलिएको स्वघोषणा
.....को मिति २०७..... मा प्रकाशित
..... कार्यक्रमको लागि अनुदान सहयोग कार्यक्रमको लागि चालु आ. व. र विगत २ आ.
व. भित्र अन्य कुनै स्रोतबाट सोही प्रयोजनका लागि अनुदान नलिएको स्वघोषणा गर्दछु/ गर्दछौं।
उपयुक्त बमोजिमको विवरणहरू मैले जाने-बुझेसम्म सही छ। झुटो ठहरिएमा निवेदन स्वतः खारेज
भई कानून बमोजिम सहूला-बुझाउँला।

साक्षी:

निवेदक:

दस्तखत:

दस्तखत:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

मिति:

नोट: यो प्रस्तावना फारमको नमूना मात्र हो। यस प्रस्तावना फारममा उल्लेख भएका बुदाहरूको विस्तृत
रूपमा व्याख्या गर्नुका साथै आर्थिक प्रस्तावनामा प्रत्येक क्रियाकलापहरूको छुट्टाछुट्टै रूपमा रकम प्रस्ताव
गरेको हुनुपर्छ। प्रस्तावमा उल्लेख भएका कुराहरूको थप पुष्ट्याई गर्न संभव भएसम्म उपयुक्त प्रमाणहरू पेश
गर्न सकिनेछ।



१३




सचिव



मन्त्री

अनुसूची-३

(दफ ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रतिबद्धता-पत्रको ढाँचा

.....को मिति २०७..... मा प्रकाशित सूचना अनुसार आयमूलक कृषि वन प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक भई सो कार्यक्रममा सहभागीताका लागि कार्य योजना सहितको आवेदन पेश गरेको छु/गरेका छौं। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा कार्य योजनामा उल्लेख भए बमोजिम कार्य गर्ने गरी घटीमावर्ष सम्म निरन्तरता दिनेछु/दिनेछौं। कार्ययोजना अनुसारको कार्य नगरेमा वावर्ष भन्दा अगावै सो कार्यहरु बन्द गरेमा प्रदेश सरकारको अनुदान फिर्ता गर्नेछु/गर्नेछौं। अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला। साथै प्रस्तावित कार्यहरुका लागि अन्य कुनै निकायबाट आर्थिक सहयोग प्राप्त नगरेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं। इति सम्बत् २०७.....गतेरोज शुभम्।

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत:

मिति:

संस्थाको नाम:

पद:

संस्थाको छाप:

दायाँ	बायाँ




सचिव


अनुसूची-४
(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

मन्त्री

सम्झौता-पत्रको ढाँचा

प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश नं. ५,
.....निर्देशनालय/केन्द्र (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) मार्फत सञ्चालन गर्न आ.व.
को ... कार्यक्रम..... समूहका..... (पद) श्री/सुश्री/श्रीमती
..... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच मिति मा तपसिलका
शर्तनामाहरु गरी गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता गरी दियो/लियो।

१. दोस्रो पक्षले सम्झौता भएको मितिले ७ दिन भित्र कार्य शुरू गर्नु पर्नेछ।
२. यस आर्थिक वर्षमा अनुदानग्राहीलाई स्वीकृत कार्ययोजना अनुसारको कूल लागत रु.....(अक्षरूपी.....) मध्ये दोस्रो पक्षले रु.....(अक्षरूपी.....) व्यहोर्नु पर्ने र प्रथम पक्षले रु..... (अक्षरूपी.....) उपलब्ध गराउनेछ।
३. प्रथम पक्षले कार्य प्रगतिको आधारमाप्रतिशत कार्य सम्पन्न पश्चातप्रतिशत र बाँकीप्रतिशत रकम सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भई सकेपछी भूक्तानी गर्नेछ।
४. स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिमका कार्य सम्पन्न पश्चात सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार लगायतका सम्पूर्ण कार्यहरुको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।
५. कार्यक्रम वर्षसम्म नियमित रूपमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। साथै सम्झौता मुताबिकको स्थल स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा प्रथम पक्षको लिखित स्वीकृती अनिवार्य रूपमा लिनुपर्नेछ।
६. दोस्रो पक्षले शुरूमा कार्यक्रम सञ्चालनार्थ स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार कार्य सम्पन्न गरी कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमका निवेदन, सकल बिल भरपाई लगायतका कागजात पेश गरे पश्चात प्रथम पक्षले अनुगमन गरी कार्यप्रगतिको आधारमा दोस्रो पक्षलाई एसी पेयी चेक मार्फत रकम भूक्तानी दिनेछ।
७. दोस्रो पक्षले सञ्चालित कार्यक्रम बन्द गरेमा प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम फिर्ता गराउन सक्नेछ।
८. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको स्थलमा सबैले देखने स्थानमा कार्यक्रमको मुख्य विवरण सहितको होर्डिङ बोर्ड अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ।
९. दोस्रो पक्षले नियमित रूपमा (कम्तीमा चौमासिक अवधिमा) प्रगति विवरण लगायत अन्य तथ्याङ्कहरु प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
१०. दोस्रो पक्षले सम्झौता अनुसारको योजनाको लागि आफ्नै श्रोत बाहेक अन्य निकायबाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरेको भए स्पष्ट रूपमा कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।




सचिव
प्रदेश सरकार,
कृषि तथा
सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश नं. ५
बुटवल नगर


सज्ज

११. प्रथम पक्षको तर्फबाट कुनै पनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण/अनुगमन/तालिम भ्रमण कार्यमा सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।
१२. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा आउन सक्ने द्विविधाका विषयमा दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ।
१३. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
१४. तपसिल अनुसारका कृयकलापहरुको लागि मात्र अनुदान रकम खर्च गर्न सकिनेछ, अन्य क्रियाकलापमा भएको खर्चको भुक्तानी हुनेछैन।

तपसिल :

सि.नं.	क्रियाकलापहरु	इकाई	परिमाण	जम्मा	अनुदान रकम	कार्य सम्पन्न गर्ने समय

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना

छाप:

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

इति सम्बतसाल महिनागते रोज शुभम्

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

कार्यालयको छाप:

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:






सचिव



अनुसूची-५
(दफा ७ को खण्ड (च) सँग सम्बन्धित)

[Handwritten signature]
मन्त्री

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधार

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधार	जम्मा अङ्क	प्राप्तङ्क	कैफियत
१.	स्वलगानीको क्षमता	१०		
	वैङ्क मौज्दात भए	१०		
	वैङ्कको प्रतिवद्धता भए	८		
	नखुलेको	६		
२.	सामाजिक/आर्थिक समावेशीता	१०		
	विपन्न वर्गको सहभागिता (प्रति परिवार मासिक रु. १०,००० भन्दा कम आम्दानी भएका वा गरिबीको परिचय पत्र प्राप्त) सदस्य ७५% भन्दा बढी भए	१०		
	विपन्न वर्गको सहभागिता (प्रति परिवार मासिक रु. १०,००० भन्दा कम आम्दानी भएका वा गरिबीको परिचय पत्र प्राप्त) सदस्य ५०-७४% सम्म भए	८		
	विपन्न वर्गको सहभागिता (प्रति परिवार मासिक रु. १०,००० भन्दा कम आम्दानी भएका वा गरिबीको परिचय पत्र प्राप्त) सदस्य ५०% भन्दा कम भए	६		
३.	कार्यक्रममा नयाँ रचनात्मक तत्वहरुको समावेशको आधार	५		
४.	कार्यक्रमबाट रोजगारी सिर्जना	१०		
	१० जना भन्दा बढी रोजगारी सिर्जना हुने भएमा वा प्रत्यक्ष लाभान्वित समुदाय २० जना भन्दा बढी हुने भएमा	१०		
	५-१० जना भन्दा कम रोजगारी सिर्जना हुने भएमा वा प्रत्यक्ष लाभान्वित समुदाय १०-२० जना भन्दा हुने भएमा	८		
	५ भन्दा कम रोजगारी सिर्जना हुने भएमा वा प्रत्यक्ष	६		



[Handwritten signature]

१७

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

[Handwritten Signature]
मन्त्री

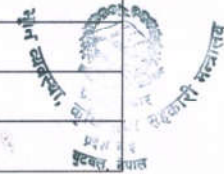
	रोजगारी सिर्जना १० भन्दा कम हुने भएमा			
५.	समावेशिताको प्रतिशतको आधार	५		
	महिला वा दलित सहभागिता ७५ प्रतिशत भन्दा बढी	५		
	महिला वा दलित सहभागिता ५० देखि ७४ प्रतिशत सम्म	४		
	महिला वा दलित सहभागिता ५० प्रतिशत भन्दा कम	३		
६.	कार्यक्रमको व्यावसायिक योजना	३०		कम्तिमा ३
	अति उत्तम	३०		जनाले स्वतन्त्र
	उत्तम	२५		मूल्याङ्कन गरी
	मध्यम	२०		औषत अङ्क
	सामान्य	१५		कायम गर्ने
७.	प्रस्तावित स्थलको उपयुक्तता	१०		स्थलगत
	राम्रो	१०		निरीक्षणबाट
	ठिकै	७		मूल्याङ्कन गरिने
	अनुपयुक्त (मूल्याङ्कनमा समावेश नगर्ने)			
८.	समूह गतिशीलता तथा अन्य व्यवस्थापकीय पक्षहरू	५		स्थलगत
	नियमित मासिक बैठक	५		निरीक्षणबाट
	बैठक नियमित बस्ने नगरेको	४		मूल्याङ्कन
	लामो समय बैठक नवसेको	३		गरिने
९.	प्रस्तावकको व्यवसाय सञ्चालनको अनुभव वा सामुदायिक वन सञ्चालनको अवधि	५		
	१० वर्ष वा सो भन्दा बढी भएमा	५		
	५ वर्ष देखि ९ वर्ष भएमा	३		
	२ वर्ष देखि ४ वर्ष भएमा	२		
	२ वर्ष भन्दा कम भएमा	१		
१०.	प्रस्तावकको प्राविधिक दक्षता	१०		

[Handwritten Signature]

१८

[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]
सचिव




मन्त्री

प्रस्तावित योजनासँग सम्बन्धित ३० दिने तालिम लिएको भए	१०		
प्रस्तावित योजनासँग सम्बन्धित १ हप्ते वा सो भन्दा बढी दिनको तालिम लिएको भए	८		
प्रस्तावित योजनासँग सम्बन्धित १ हप्ता भन्दा कमको तालिम लिएको भएमा	६		
जम्मा	१००		

नोटः

- कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार प्रस्तुत मापदण्डको विस्तृतीकरण गर्न सक्नेछ।
- स्थालगत निरीक्षण गर्दा प्रस्ताव दर्ता गर्दा पेश भएका कागजात बमोजिम नभेटिएमा त्यस्ता प्रस्तावहरु स्वतः अस्वीकृत हुने छन्।
- प्रस्तावकले पेश गरेको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्दा कुल ५० अङ्क नल्याउने प्रस्तावहरु अस्वीकृत हुने छन्।






सचिव

