मध्यनेपाल नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भोटेडार, लमजुङ २०७३

मध्यनेपाल नगरपालिकाको बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रवर्द्धन परियोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रवर्द्धन परियोजना र मौरीपालन व्यवसाय सँग सम्बन्धित अन्य कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, मितव्ययी, प्रभावकारी, अनुमानयोग्य तथा प्रतिफलमा आधारित बनाउन वान्छनीय भएकोले, मध्यनेपाल नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन,२०७४ को दफा ४ उपदफा (१) बमोजिम मध्यनेपाल नगर कार्यपालिकाले मिति २०८२/०४/१३ गते पारित गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-** (१) यस कार्यविधिको नाम "**मध्यनेपाल नगरपालिकाको बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रवर्द्धन परियोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२**" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"मौरीपालन व्यवसाय"** भन्नाले मह,मौरी गोला, मौरीजन्य अन्य उपजहरुको उत्पादन, मौरीपालन वा मौरीजन्य उपजहरुको उत्पादन, प्रशोधन र बजारिकरणमा प्रयोग हुने औजार/सामाग्रीहरुको निर्माण र विक्रि वितरण, मह र मौरीजन्य बस्तुहरुको प्रशोधन, गुणस्तर मापन, प्रमाणीकरण, ब्रान्डिङ, प्याकेजिङ र बजारिकरण गर्ने सम्मका क्रियाकलापलाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) **"मौरीपालन व्यवसायी"** दफा (२), (क) बमोजिमका क्रियाकलाप गर्ने कृषक वा कृषि फर्म/कम्पनी वा कृषक समूह वा सहकारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(ग) **"सामाग्री/उपकरण"** भन्नाले मौरीपालन व्यवसायमा प्रयोग हुने मौरी गोला, मौरी घार, डिजिटल थर्मोमिटर, रानु ढोका, रानु पिजँडा, मौरी घार स्ट्यान्ड, आहार दानी, घुम्ति टोपी, पञ्जा, हुल छोप्ने झोला, मह दानी, धँवा दानी, चक्कु/स्क्याचर, बि ब्रस, आधार चाका, मौरी पोशाक, मह फिल्टर, सेटलिङ ट्याङ्क, सिल बोतलिङ, डिजाईनिङ, प्रिन्टिङ, लेबलिङ मेसिन, प्रशोधन केन्द्रमा जडान गरिने CC Camera तथा Networking जडान, AC Set Up लगायत आवश्यक अन्य सामाग्रीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) **"पूर्वाधार"** भन्नाले मौरीपालन व्यवसाय सञ्चालनका लागि निर्माण गरिने प्रशोधन केन्द्र (भवन), मौरी घार उद्योग, कृषि बजार पूर्वाधार लगायत अन्य मौरीपालन व्यवसाय सम्बन्धी पूर्वाधारलाई सम्झनुपर्दछ।

(ङ) **"असल मौरीपालन अभ्यास"** भन्नाले नेपाल सरकारबाट स्वीकृत नेपाल असल मौरीपालन अभ्यास कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७४ बमोजिमका क्रियाकलापलाई सम्झनुपर्दछ।

(च) **"निर्देशिका"** भन्नाले नेपाल सरकारको नवप्रवर्तन साझेदारी कोष कार्यान्वयन निर्देशिका,२०७८ लाई सम्झनुपर्दछ।

(छ) **"कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि"** भन्नाले गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा स्वीकृत **मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९** लाई सम्झनुपर्दछ।

(ज) **"मन्त्रालय"** भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, गण्डकी प्रदेश पोखरालाई सम्झनुपर्दछ।

(झ) **"केन्द्र"** भन्नाले मौरी विकास केन्द्र, गोदावारी र किट विकास केन्द्र, बन्दिपुर वा मौरी सँग काम गर्ने अन्य स्रोत केन्द्रलाई सम्झनुपर्दछ।

(ञ) **"कार्यालय"** जिल्ला कृषि ज्ञान केन्द्र, लमजुङलाई सम्झनुपर्दछ।

(ट) **"नगरपालिका"** भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

(ठ) **"कृषि शाखा"** भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिका अन्तर्गत कृषि सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखालाई सम्झनुपर्दछ।

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

...मेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

(ड) **"समूह"** भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र रही प्रचलित कानून बमोजिम यस नगरपालिका वा तोकिएको निकायमा दर्ता, नविकरण तथा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेको कृषक समुह सम्झनुपर्दछ।

(ढ) **"सहकारी"** भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिका भित्र कार्यक्षेत्र रही प्रचलित कानून बमोजिम यस नगरपालिका वा तोकिएको निकायमा दर्ता, नविकरण तथा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेको कृषि सहकारी संस्था वा कृषि सम्बन्धी कार्य गर्ने तोकिएको सहकारी संस्थालाई सम्झनुपर्दछ।

(ण) **"कृषि फर्म/कम्पनी"** प्रचलित कानून बमोजिम यस नगरपालिका वा तोकिएको निकायमा दर्ता, नविकरण तथा आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेको कृषि वा एकीकृत कृषि फर्मलाई सम्झनुपर्दछ।

(त) **"संस्था"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम परियोजना अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु सञ्चालनमा सहभागी हुन आवेदन/प्रस्ताव पेश गर्ने, छनौट भई कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने फर्म/कम्पनी/समूह/सहकारीलाई सम्झनुपर्दछ।

(थ) **"परियोजना"** भन्नाले बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रवर्द्धन परियोजनालाई सम्झनुपर्दछ।

(द) **"कार्यविधि"** भन्नाले **बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रवर्द्धन परियोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२** लाई सम्झनुपर्दछ।

(ध) **"निर्देशक समिति"** भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा ६ बमोजिम रहेको निर्देशक समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(न) **"कार्यान्वयन समिति"** भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८२/०१/०२ गतेको वैठकको निर्णय नं. ३ अनुसार गठित नवप्रवर्तन साझेदारी कोष अन्तर्गतको परियोजना कार्यान्वयन समितिलाई सम्झनुपर्दछ। जसको यसै कार्यविधिको दफा ७ मा व्यवस्था गरिएको छ।

(ऩ) **"प्राविधिक समिति"** भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ८ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्दछ।

(प) **"महासंघ"** भन्नाले नेपाल मौरीपालक महासंघ वा मातहतका जिल्ला कार्य समिति लमजुङलाई सम्झनुपर्दछ।

(फ) **"प्रशोधन केन्द्र"** भन्नाले परियोजना अन्तर्गत स्थापना तथा सञ्चालन हुने मह तथा मौरीजन्य अन्य उपज प्रशोधन केन्द्रलाई सम्झनुपर्दछ।

(ब) **"गुणस्तरीय मह"** भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको न्यूनतम अनिवार्य गुणस्तर भएको खाद्य गुणस्तर मापदण्ड बमोजिमको महलाई सम्झनुपर्दछ।

(भ) **"अनुदानग्राही"** भन्नाले परियोजना अन्तर्गत यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई सञ्चालित कार्यक्रम/क्रियाकलापहरुबाट अनुदान प्राप्त गर्ने व्यक्ति/फर्म/ समूह वा सहकारी संघ संस्थालाई सम्झनुपर्दछ।

(म) **"लक्षित बर्ग"** भन्नाले मौरीपालक कृषक, कषि फर्म, कृषि उद्यमी, कृषक समूह वा कृषि/कृषि सम्बन्धी सहकारीका सदस्यलाई सम्झनुपर्दछ।

(य) **"फोकल पर्सन (सम्पर्क व्यक्ति)"** भन्नाले परियोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालनका लागि कृषि शाखाको प्राविधिक कर्मचारी मध्ये नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको व्यक्ति सम्झनुपर्दछ।

३. **उद्देश्यहरु:-** यस कार्यविधिको उद्देश्यहरु देहायबमोजिम रहेका छन्-

(क) मह र मौरीजन्य अन्य वस्तुको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने,

(ख) आधुनिक मौरीपालन प्रविधि, उपकरण, घार व्यवस्थापन, गोला विभाजन, कृत्रिम रानु कोष द्वारा रानु उत्पादन र मौरीका रोग तथा शत्रुको नियन्त्रणका पक्षमा प्रशिक्षण तथा प्रविधिको प्रयोग गरी गराई मौरीपालन प्रणालीलाई व्यावसायिक र वैज्ञानिक बनाउने,

(ग) प्रशोधन केन्द्र स्थापना र सञ्चालन गरि मह तथा मौरीजन्य अन्य उपजको प्रशोधन र गुणस्तर प्रमाणीकरण गर्ने,

(घ) उत्पादित एवं प्रशोधित उपजको ब्राण्डिङ, प्याकेजिङ, लेवलिङ गरी बजार पहुँच विकास गर्ने,

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

(ङ) उत्पादन, प्रशोधन र बजारिकरणका विभिन्न चरणमा डिजिटल प्रविधिको प्रयोग तथा अवलम्बन गराई मौरीपालन व्यवसायलाई नवप्रवर्तनमुखि र प्रविधि मैत्रि व्यवसायको रुपमा विकास गर्ने।

परिच्छेद-२

व्यवस्थापकीय पक्ष

४. **अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने:-** मह तथा मौरीजन्य उपजहरुको उत्पादनमा वृद्धि, प्रशोधन एवं गुणस्तर प्रमाणीकरण र बजारीकरण सेवामा पहुँच विस्तार गर्ने उद्देश्यले मौरीपालन व्यवसायमा प्रयोग हुने सामाग्री/उपकरणहरु र सामाग्री/उपकरणको ढुवानी, पूर्वाधार निर्माण, प्रसार सेवा, तालिम, परामर्श एवं क्षमता अभिवृद्धि, अनुगमन, प्रशोधन केन्द्रमा प्रयोग हुने उपकरण/मेशिनहरु, परियोजना प्रस्तावनामा उल्लेखित क्रियाकलापहरु लगायत मौरी पालन व्यवसायका लागि आवश्यक अन्य सामाग्री र क्रियाकलापमा तोकिए बमोजिम अनुदान सेवा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

५. **अनुदान रकमको सिमा र प्रतिशत:-** (१) निर्देशिका र कार्यान्वयन कार्यविधि बमोजिम निर्धारित रकमको सिमा र प्रतिशतमा नबढ्ने गरी यस परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप/कार्यक्रमको अनुदान रकमको सिमा देहायबमोजिम हुनेछ।

(क) सामाग्री/उपकरण, पूर्वाधार निर्माण, सामाग्री ढुवानी, प्रयोगशाला सेवामा अधिकतम ७०% सम्म अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ भने हितग्राहीको कम्तिमा ३०% लागत सहभागिता अनिवार्य हुनुपर्नेछ।

(ख) तालिम, प्रसार सेवा, प्राविधिक सेवा, गोष्ठी, वैठक तथा परामर्श सेवामा अधिकतम १००% अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(ग) दफा ५ उपदफा (१) को (क) र (ख) मा उल्लेख भएको अनुदानको सिमा भित्र रही सो मा अधिकतम लागत व्यहोर्ने गरी पेश भएका प्रस्तावलाई छनौटमा प्राथमिकता दिनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) को (क) मा जुनसुकै कुरा लेखेको भएता पनि परियोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्न नगरपालिका वा शाखाका लागि आवश्यक सामाग्री खरिद र नगरपालिका वा शाखाद्वारा सञ्चालन गरिने क्रियाकलापमा १००% रकम परियोजना सञ्चालनका लागि विनियोजित रकम मार्फत व्यहोरिनेछ ।

६. **कार्यक्रम निर्देशक समिति:-** परियोनाको सुसञ्चालन एवं कार्यान्वयनको समग्र निर्देशन, नियन्त्रण र सहजीकरण गर्नका लागि **मध्यनेपाल नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन ऐन,२०७४** को **परिच्छेद-३, दफा ६ को उपदफा (२)** बमोजिम गठित देहाय बमोजिमको **कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन समितिले** यस परियोजनाको निर्देशक समितिको रुपमा काम गर्नेछ।

(क) नगर प्रमुख – संयोजक

(ख) कृषि क्षेत्र हेर्ने कार्यपालिकाको सदस्य मध्ये २ जना – सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य

(घ) नगरपालिका स्तरीय खाद्य सुरक्षा समितिको अध्यक्ष वा संयोजक – सदस्य

(ङ) नगर प्रमुखले मनोनित गरेको विज्ञ सदस्य एक जना – सदस्य

(च) व्यावसायिक कृषक मध्ये नगर प्रमुखले मनोनित गरेको २ जना – सदस्य

(छ) नगरपालिकाको कृषि विभाग वा कृषि महाशाखा वा शाखा प्रमुख – सदस्य-सचिव

७. **कार्यान्वयन समिति:-** (१) परियोजनालाई कार्यान्वयन गर्न र कार्यान्वयनमा आईपरेका समस्या समाधन गर्न मध्यनेपाल नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८२/०१/०२ गतेको वैठकको निर्णय नं. ३ अनुसार गठित देहाय बमोजिमको कार्यान्वयन समिति हुनेछ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – संयोजक

(ख) प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा – सदस्य

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

(ग) प्रमुख, प्राविधिक शाखा – सदस्य

(घ) प्रमुख, कृषि शाखा – सदस्य

(ङ) प्रमुख, पशु सेवा शाखा – सदस्य

(च) प्रमुख, योजना शाखा – सदस्य

(छ) प्रमुख, सूचना प्रविधि शाखा – सदस्य

(ज) परियोजना/कार्यक्रम (फोकल पर्सन) सम्पर्क व्यक्ति – सदस्य-सचिब

(२) कार्यान्वयन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ। र समितिको बैठक सञ्चालन तथा निर्णय सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) परियोजनाको कार्यान्वयन सम्बन्धमा निर्देशक समितिद्वारा प्राप्त निर्देशनहरुको आवश्यकता, औचित्यता र उपयुक्तताका आधारमा कार्यान्वयन समितिले पूर्ण वा आंशिक रुपमा कार्यान्वयन वा निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ।

(४) वैठकमा कार्यान्वयन समितिले परियोजना वा कार्यक्रमको विषय सँग सम्बन्धित निकायका कर्मचारी वा प्रतिनिधिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(५) कार्यान्वयन समितिको मुख्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्-

(क) परियोजना/कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ख) परियोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आईपरेका समस्याहरुको समाधान गर्ने,

(ग) परियोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालय वा अन्य सरोकारवाला निकाय/निकायका प्रतिनिधिहरु सँग आवश्यक समन्वय, सहकार्य एवं सहजिकरण गरी परियोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्ने,

(घ) प्राविधिक समितिबाट प्राप्त सिफारिस, राय वा सुझावलाई कार्यान्वयन गर्ने,

(ङ) दफा ७ उपदफा (५) को (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लेखित कार्य वाहेक आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्न सक्नेछ।

८. **प्राविधिक समितिः-** (१) परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धमा कार्यान्वयन समितिलाई प्राविधिक राय, सुझाब र सल्लाह प्रदान गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने मुख्य उद्देश्यले देहाय बमोजिमको एक प्राविधिक समिति हुनेछ।

(क) प्रमुख वा प्रतिनिधि, कृषि शाखा – संयोजक

(ख) प्राविधिक, कृषि शाखा – सदस्य

(ग) परियोजना/कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्पर्क व्यक्ति – सदस्य-सचिब

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक समितिमा पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी क्रियाकलाप सञ्चालन सम्बन्धमा प्राविधिक शाखाको शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि एक जना अनिवार्य सदस्यमा रहनेछ।

(३) प्राविधिक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि पेश भएका आवेदकहरुको स्थलगत अनुगमन गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सहित छनौटका लागि कार्यान्वयन समिति समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ख) आपूर्तिकर्ताले सामाग्री/उपकरणको आपूर्ति गर्नु पूर्व र निर्माण व्यवसायी/निर्माण कर्ताले पूर्वाधार निर्माण पश्चात फार्म केन्द्र र निर्माण स्थलको भ्रमण तथा अनुगमन गरी सामाग्री/उपकरण र पूर्वाधारको प्रमाणीकरण प्रतिवेदन कार्यान्वयन समिति समक्ष पेश गर्ने,

(ग) परियोजना/कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गरी सम्पन्न गर्न कार्यान्वयन समितिलाई आवश्यक प्राविधिक राय, सुझाब तथा सल्लाह प्रदान गर्ने,

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

(घ) कार्यक्रम/परियोजनाको कार्यान्वयन अवधिभर र आवश्यकता अनुसार तत् पश्चात समेत कृषक/ कृषक समूह/ सहकारी सँग समन्वय, सहकार्य एवं सहजीकरण गर्ने,

(ङ) दफा ८ उपदफा (२) को (क), (ख), (ग) र (घ) मा उल्लेखित कार्य वाहेक आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-३
लक्षित वर्ग तथा क्षेत्र छनौट

९. **लक्षित वर्गः-** (१) यस परियोजना अन्तर्गत अनुदानग्राहीको लक्षित सङ्ख्या एक सय (१००) जना रहने छन्।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि **अनुसूची-१** को **क्रियाकलाप नं. १.३, १.४, १.६, १.७, १.८ र १.९** क्रियाकलाप बाहेक अन्य क्रियाकलापहरु मौरीपालन व्यवसायको प्रवर्द्धन हुने गरी उपदफा (१) बमोजिमका लक्षित सङ्ख्या बाहेक अन्य थप मौरीपालन व्यवसायीलाई लक्षित गरी सञ्चालन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(३) परियोजना सञ्चालनलाई समावेशी बनाउन महिला, दलित, आदिवासी जनजाती, मुस्लिम, विपन्न एवं अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा निज सहभागि भएका वा निजद्वारा सञ्चालित फर्म/कम्पनी, समूह, सहकारीलाई कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न छनौटमा विशेष प्राथमिकता दिइनेछ।

१०. **परियोजना सञ्चालन क्षेत्रः-** (१) परियोजना सञ्चालनको क्षेत्र मध्यनेपाल नगरपालिका हुनेछ।

(२) मह तथा मौरीजन्य उपजको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्न **दफा ७** बमोजिमको **कार्यान्वयन समितिले** पर्यावरणीय अनुकूलनता, कार्यान्वयनको औचित्यता एवं उपयुक्तता र आवश्यकताका आधारमा नगरपालिका भित्रका कुनै निश्चित वडा वा क्षेत्रलाई परियोजना सञ्चालन क्षेत्रको रुपमा क्षेत्र निर्धारण वा क्षेत्र किटान गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४
सञ्चालन गरिने क्रियाकलाप र मापदण्ड

११. यस परियोजना पूर्ण प्रस्तावको कार्यान्वयन योजना (Implementation Plan) मा उल्लेखित क्रियाकलापहरु (यसै कार्यविधिको **अनुसूची-१** मा राखिएको छ।) लगायत आवश्यकता अनुसार मौरीपालन व्यवसायको प्रबर्द्धन गर्ने गरी मौरीपालन व्यवसायसँग सम्बन्धित अन्य क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिने छन्।

१२. परियोजना अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रियाकलापमा सहभागि हुन आवश्यक न्यूनतम मापदण्डहरु यसै कार्यविधिको **अनुसूची-२** मा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५
कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

१३. **परियोजना सम्बन्धी अभिमुखिकरण कार्यक्रम :-** (१)परियोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पूर्व परियोजना/कार्यक्रम सम्बन्धमा जनप्रतिनिधि, कृषि एवं मौरीपालन व्यवसाय सँग सम्बन्धित सरकारी/गैर सरकारी/निजी/सार्वजनिक/सामुदायिक कार्यालय/निकाय/ संघ संस्था/संयन्त्र/सञ्जालहरुका प्रमुख एवं प्रतिनिधि,विषय विज्ञ, अगुवा/अनुभवि कृषक, नागरिक समाज लगायत सरोकारवालाहरुको सहभागितामा परियोजना सम्बन्धी १ दिने अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

१४.प्रस्ताव आह्वान तथा मूल्याङ्कन:- (१) यस कार्यविधि अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रियाकलापमा अनुदानग्रागी/हितग्राहि छनौट गर्न नगरपालिकाले स्थानीय/प्रादेशिक/राष्ट्रिय पत्रिका, नगरपालिकाको Website मा कम्तिमा **सात (७) दिनको** म्याद दिई **अनुसूची-३** बमोजिम सुचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको समयसिमा भित्र तोकिएका मापदण्ड र प्रक्रिया पूरा गरी पर्याप्त प्रस्ताव/आवेदनहरु पेश भई नसकेमा नगरपालिकाले म्याद थप गरी उपदफा (१) बमोजिम पुन: सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनाको आधारमा योग्यता पूरा गर्ने र **अनुसूची-२** बमोजिम तोकिएका मापदण्ड पूरा गरेका कृषक /कृषक समूह/सहकारी कृषि फर्म/कम्पनीले सूचनामा उल्लेखित आवश्यक प्रमाण संलग्न गरी **अनुसूची-४** बमोजिमको प्रतिबद्धता सहितको आवेदन – पत्रको साथ **अनुसूची - ५** बमोजिमको ढाँचामा माग गरिएको कार्यक्रम/योजनाको लागि अन्य कुनै पनि स्रोतबाट अनुदान नलिने स्व-घोषण/प्रतिबद्धता - पत्र सहितको प्रस्ताव तोकिएको मिति भित्र नगरपालिका वा शाखामा पेश गरी दर्ता गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम आवेदन सहितको प्रस्ताव पेश गर्दा समूह/सहकारीले तोकिए बमोजिमका न्यूनतम मापदण्ड पूरा गरेका सम्बन्धित समूह/सहकारीका सदस्य/व्यक्ति/कृषकहरु मध्ये परियोजनाबाट अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीको लागि समावेशी तरिकाले छनौट गरी पठाउनुपर्नेछ।

(५)उपदफा (३) बमोजिम आवेदन सहितको प्रस्ताव पेश गर्ने कृषक/कृषि फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/ सहकारीहरुले **अनुसूची-१** को **क्रियाकलाप नं. १.३, १.४, १.६, १.७, १.८ र १.९** क्रियाकलापलाई एकमुष्ट माग गर्नु पर्नेछ। तत् तत् क्रियाकलापहरु मध्ये कुनै एक वा एक भन्दा बढी क्रियाकलाप छुटाएर आवेदन प्रस्ताव पेश गर्न पाइने छैन।

(६) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता भएका आवेदन/प्रस्तावहरुको **दफा ७** बमोजिम गठित **प्राविधिक समतिले अनुसूची-६** बमोजिम तोकिएका मापदण्डका आधारमा प्रारम्भिक मूल्याङ्कन, स्थलगत अनुगमन तथा प्रमाणीकरण गरी अनुदानग्राही छनौटका लागि **कार्यान्वयन समिति** समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्राविधिक समितिले छनौटका लागि सिफारिस गरी पठाइएका आवेदन/प्रस्तावहरुको कार्यान्वयन समितिले मूल्याङ्कन गरी आवेदकहरुको छनौट गर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम छनौट भएका आवेदकहरुको विवरण कार्यालयको सूचना पार्टी वा वेव साइटमा प्रकाशन गरिनेछ।

(९) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि **क्रियाकलाप नं. २.३ (प्रशोधन केन्द्र भवन निर्माण) र २.४ (प्रशोधन केन्द्रका लागि सामाग्री तथा उपकरण (महदानी, मह फिल्टर, सेटलिङ ट्याङ्क, फिल्टर, CC Camera तथा Networking जडान AC set up आदि)** का लागि तोकिएका मापदण्ड र आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरेका **समूह र सहकारीहरुले** मात्र आवेदन प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन्।

१५.सम्झौता र कार्यादेश:- यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राही/आवेदकहरु सँग नगरपालिकाले **अनुसुची-७** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी कार्यादेश दिनेछ। र छनौट भएका अनुदानग्राहीले कार्य सञ्चालन गर्नु पूर्व नगरपालिका सँग अनिवार्य रुपमा कार्य सञ्चालनार्थ सम्झौता गरी कार्यादेश लिनुपर्नेछ।

१६.अनुदान प्रवाह र भुक्तानी विधि:- (१) यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भई कार्य सम्झौता अनुरुप कार्य सम्पन्न गरे पश्चात अनुदानग्राही लाई उपलब्ध गराइने अनुदान रकमको भुक्तानी प्रक्रिया नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(२) अनुदान रकम प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीहरुले **अनुसूची-८** बमोजिमको ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र भुक्तानी निवेदन सहित तोकिएका अन्य प्रक्रिया पूरा गरी आवश्यक कागजात नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भोटेवडार, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश
२०७३

परिच्छेद-६
अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१७.अनुगमन तथा मूल्याङ्कन व्यवस्था:- (१) यस कार्यविधि अनुरुप सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मन्त्रालय, नगरपालिका, शाखाबाट नियमित रुपमा हुनेछ। र आवश्यकता अनुसार अन्य निकाय/अनुगमन समितिले समेत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशन पालना गर्नु अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका वा अन्य सरोकारवाला निकायहरुले चाहेको जुनसुकै बखत अनुदानग्राहीको कार्यक्रम सञ्चालनको लेखा रुजु गर्न सक्नेछ र यस सम्बन्धी हिसाब मिलाउने अनुदानग्राहीको दायित्व हुनेछ।

(४) यस कार्यविधि अन्तर्गत अनुदानग्रहीले प्राप्त गरेका सामाग्री/उपकरण अन्यत्र कोही कसैलाई विक्रि वितरण वा हस्तानतरण गर्न पाईने छैन।

परिच्छेद-७
विविध

१८.अनुदानग्राहीले पालना गर्नुपर्ने:- अनुदानग्राहीहरुले यस कार्यविधि बमोजिमका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा कार्यविधि र अन्य सम्बन्धित प्रचलित कानूनको पूर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ।

१९.कारवाहीको व्यवस्था:- (१) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान रकम लिई सम्झौता अनुरुप कार्य नगरेमा वा कम गुणस्तरीय कार्य सम्पादन गरेमा नगरपालिकाले त्यस्तो अनुदानग्रहीको अनुदान रकम रोक्का गर्न सकिनेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान रकम लिई दुरुपयोग गरेको पाइएमा वा रकमको हिसाब नबुझाएमा त्यस्ता अनुदानग्राहीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी असुलउपर गरिनेछ र भविस्यमा प्रदान गरिने अनुदानका कार्यक्रमका लागि अयोग्य ठहर गरिनेछ।

२०.प्रचलित कानून लागु हुने:- यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषय प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ। यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम भएको मानिनेछ।

२१.व्याख्या, वाधा अड्काउ फुकाउ, संशोधन, खारेजी र प्रयोग:- (१) यस परियोजना अन्तर्गतका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा वा कुनै वाधा अड्काउ आइपरेमा वा संशोधन गर्नु परेमा सो सम्बन्धी नगरपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी स्पष्ट गर्न वा वाधा अड्काउ फुकाउन वा संशोधन, परिमार्जन वा खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) यस परियोजनाको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार थप मार्गदर्शन, रणनीति वा मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(३) अन्य परियोजना वा स्रोत मार्फत सञ्चालन हुने मौरीपालन व्यवसाय सम्बन्धी कार्यक्रमको कार्यान्यन कार्यविधि नभएको हदसम्म यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन गर्न सकिनेछ। र त्यस्ता कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा यसै कार्यविधिलाई विधिवत आधार मान्न सकिनेछ।

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भोटेटार, लमजुङ गण्डकी प्रदेश २०७३

अनुसूचीहरु

अनुसूची-१

(परिच्छेद ४, दफा ११ सँग सम्बन्धित)

यस कार्यविधि अन्तर्गत सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरु

क्र.स.	क्रियाकलाप न.	क्रियाकलापहरु
प्रतिफल १:		**उत्पादन सहयोग प्रणाली सुदृढीकरण (उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धिको लागि कृषकलाई मौरी, मौरी घार प्रविधि, तालिम, र अन्य सेवामा सहज पहुँच हुनेछ।**
१.	१.१	व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन परियोजना सम्बन्धी जनप्रतिनिधि, कृषक, कृषक समूह, सहकारी लगायत सरोकारवालाहरुसँग छलफल तथा अभिमुखिकरण
२.	१.२	कार्यक्रम सञ्चालनार्थ पकेट क्षेत्र छनौटका लागि सूचना आह्वान (सार्वजनिक सूचना)
३.	१.३	व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालनका लागि कृषक प्रशिक्षण कार्यक्रम (व्यावसायिक आधुनिक मौरी पालन, कृषि/मौरी बिमा र उत्पादन)
४.	१.४	मौरी गोला विभाजन सम्बन्धी तालिम
५.	१.५	कृत्रिम रानु कोषमार्फत रानु उत्पादन सम्बन्धी तालिम
६.	१.६	व्यावसायिक आधुनिक मौरी पालनका सामाग्री/उपकरण साझेदारी कार्यक्रम(गोला सहितको मौरी घार)
७.	१.७	व्यावसायिक आधुनिक मौरी पालनका लागि आवश्यक अन्य सामाग्रीमा साझेदारी कार्यक्रम(खाली मौरी घार, रानु ढोका, धुँवा दानी, मौरी घार स्ट्याण्ड आदी)
८.	१.८	डिजिटल थर्मोमिटरको खरिद तथा स्थापना (मौरी घारको आद्रता र तापक्रम मापन गर्ने)
९.	१.९	व्यावसायिक आधुनिक मौरी पालनका आवश्यक अन्य सामाग्रीको ढुवानी साझेदारी कार्यक्रम (गोला सहितको मौरी घार, खाली घार, डिजिटल थर्मोमिटर, रानु ढोका, धुँवा दानी, मौरी घार स्ट्याण्ड, आहार दानी, आदि)
१०.	१.१०	"मध्यनेपाल कृषि एप" (किसान, संकलक र प्रसोधक Connect, प्रारम्भिक र अन्तिम सर्वेक्षण र विश्लेष्ण (Mobile App)
११.	११.११	लक्षित किसानको प्रारम्भिक र अन्तिम सर्बेक्षण र विश्लेषण (Mobile App)
१२.	१२. १२	मौरीको चरण क्षेत्र पहिचान र घार निरिक्षणको लागि ड्रोन खरिद तथा प्रणाली स्थापना (ल्यापटप, प्रिन्टर, क्यामेरा र अन्य सामाग्री सहित)
प्रतिफल २:		प्रतिफल २: उत्पादनको गुणस्तरीय प्रशोधन गरी उत्पादनमा मूल्य अभिवृद्धि सुनिश्चितता
१३.	२.१	कृषि उत्पादन प्रशोधन केन्द्र स्थापना र संचालन मार्गदर्शन निर्माण
१४.	२.२	मह प्रशोधन सम्बन्धी तालिम
१५.	२.३	मह प्रशोधन प्रशोधन केन्द्र भवन निर्माण
१६.	२.४	मह प्रशोधन केन्द्रका लागि आवश्यक सामाग्री तथा उपकरणहरु (मह दानी, मह फिल्टर, सेटलिङ ट्याङ्क, CC Camera तथा Networking जडान, AC Set Up, आदि)
१७.	२.५	मह प्याकेजिङ सहयोग (सिल बोतलिङ, डिजाईनिङ, प्रिन्टिङ, लेबलिङ, आदि)
१८.	२.६	उत्पादन गुणस्तर र बजारीकरणको ब्यबस्थापनको लागि खाद्य विशेषज्ञ परामर्श सेवा

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भलटार, लमजुङ

प्रतिफल ३:		प्रतिफल ३: स्थानीय तथा राष्ट्रिय बजारमा कृषि उपजको बजारीकरण तथा प्रवर्द्धन
१९.	३.१	वजारीकरण सम्वन्धी अनुसन्धान तथा रणनिति निर्माण (स्थानीय उत्पादन, राष्ट्रिय पहिचान)
२०.	३.२	"प्राकृतिक स्वाद, स्वस्थ जीवन, मध्यनेपालको उपहार" कार्यक्रम सञ्चालन (Audio/Visual सामाग्री, Promotional Banner, Social Media Marketing)
२१.	३.३	सरोकारवाला संग मध्यनेपालको मह बजारीकरण सम्बन्धि अन्तरक्रिया कार्यक्रम
२२.	३.४	मेला तथा प्रदशनीमा मध्यनेपालको उत्पादित मह प्रदर्शनी
२३.	३.५	मध्यनेपालको उद्पादित महलाई स्थापित e-commerce Platform मा समावेश कार्यक्रम
४.		कार्यक्रम व्यवस्थापन तथा विविध
२४.	४.१	कृषक सूचना प्रणालीको लागि Group SMS सेवा खरिद तथा संचालन
२५.	४.२	कृषि सरोकारवाला (स्थानीय, प्रदेश र राष्ट्रिय संघ तथा संस्था) संग रणनीतिक संबाद कार्यक्रम
२६.	४.४	बैठक सञ्चालन
२७.	४.५	परियोजनाको दिगोपना सम्बन्धि योजना निर्माण
५.		अनुगमन
३०	५.१	आवधिक अनुगमन
३१	५.२	प्रगति समिक्षा कार्यक्रम
३२	५.३	सार्वजनिक परीक्षण कार्यकम

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भोटेओडार, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश
२०७३

अनुसूची-२
(परिच्छेद ४, दफा १२ सँग सम्बन्धित)
कार्यक्रममा सहभागी हुन आवश्यक न्यूनतम मापदण्ड

क्र. सं.	कार्यक्रम/क्रियाकलाप को नाम	क्रियाकलाप नं.	सहभागि हुन आवश्यक न्यूनतम विशेष मापदण्ड	सहभागि हुन आवश्यक न्यूनतम साझा मापदण्ड
१	प्रतिफल १. अन्तर्गत व्यावसायिक आधुनिक मौरी पालनका सामाग्री/ उपकरण (गोला सहितको मौरी घार, खाली घार, रानु ढोका, धुँवा दानी, मौरी घार स्ट्याण्ड, आहार दानी आदि) को खरिद, ढुवानी तथा वितरण र डिजिटल थर्मोमिटरको खरिद, ढुवानी, वितरण तथा स्थापनामा साझेदारी कार्यक्रम	▪ १.६, १.७, १.८ र १.९		• सम्बन्धित आवेदकको स्थायी र अस्थायी वसोवास मध्यनेपाल नगरपालिका भित्र भएको हुनुपर्ने, • फर्म/कम्पनी/समूह/सहकारी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता तथा नविकरण र सूचीकृत भई सञ्चालित भएको हुनुपर्ने, • युवा, महिला, दलित, आ.ज.,मुस्लिम, विपन्न , अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा त्यस्ता व्यक्ति द्वारा सञ्चालित वा सहभाहिता भएकाफर्म/ कम्पनी/समूह/ सहकारी लाई र कृषि विषय अध्ययन गरेको वा सरकारी / गैरसकारी/ निजी मौरी फर्म वा स्रोत केन्द्रमा काम गरेको कार्य अनुभव भएको आवेदकलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ।
२	मौरीपालन सम्बन्धी आधारभूत तालिम र गोला विभाजन सम्बन्धी तालिम कार्यक्रम	• १.३ र १.४	• यसै अनुसूचीको क्र.सं. १ को कार्यक्रममा छनौट भएका कृषक/आवेदकलाई प्रदान गरिनेछ।	
३	कृत्रिम रानु कोषमार्फत रानु उत्पादन सम्बन्धी तालिम	• १.५	• कृषक, फर्म/कम्पनी वा एकल रुपमा आवेदन पेश गर्ने आवेदकको हकमा **कम्तिमा २० वटा** घारमा र **परिच्छेद-५, दफा १४ को उपदफा (४)** बमोजिम समूह/सहकारी मार्फत आवेदन पेश गर्ने आवेदकको हकमा **कम्तिमा १२ वटा** घारमा मौरीपालन गरिरहेको र मौरीपालन सम्बन्धी आधारभूत तालिम वा गोला विभाजन सम्बन्धी तालिम लिएको,	
४	मह तथा मौरीजन्य अन्य उपज प्रशोधन केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन	• २.३ र २.४	• प्रशोधन केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने भवन, गाडी पार्किङ स्थल लगायत अन्य पूर्वाधार संरचना निर्माणका लागि	

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

			आवश्यक पर्ने न्यूनतम क्षेत्रफलको जमिन समूह/सहकारीको आफ्नै स्वामित्वमा भएको हुनुपर्ने, र प्रशोधन केन्द्र सञ्चालनका लागि आवश्यकता अनुसार आफ्नै स्वामित्वमा पूर्वाधार संरचना **मौजुदा** भएको आवेदकलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ। • मह तथा मौरीजन्य अन्य उपजको संकलन, प्रशोधन तथा बजारीकरण सम्बन्धी कार्य गर्न सम्बन्धित निकायमा उद्योगको रुपमा दर्ता भएको हुनुपर्ने।	
५	मह प्याकेजिङ सहयोग (सिल बोतलिङ, डिजाईनिङ, प्रिन्टिङ, लेबलिङ, आदि), बजारीकरण सहयोग कार्यक्रम	• २.५	• प्रशोधन कर्ताले मौरीपालक कृषक/फर्म/ कम्पनी/कृषक समूह/सहकारी मार्फत कृषक आफैले उत्पादन गरेको मह संकलन गरी प्रशोधन केन्द्रमा प्रशोधन गरेको मह हुनुपर्ने,	

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

अनुसूची-३

(परिच्छेद ५, दफा १४ को उपदाफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव आह्वानका लागि प्रकाशन गर्ने सूचनाको ढाँचा

मध्यनेपाल नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय भोलटार, लमजुङ गण्डकी प्रदेश २०७३

सूचना ! सूचना !! सूचना !!!

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः-

प्रस्तुत विषयमा यस मध्यनेपाल नगरपालिकाको आ.व. .... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार **बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रबर्द्धन परियोजना** अन्तर्गतको .... कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालनमा सहभागी हुन मध्यनेपाल नगरपालिकाको **बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रबर्द्धन परियोजना कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२ को** अनुसूची-२ बमोजिमका मापदण्ड पूरा गरेका ईच्छुक कृषक/कृषक समूह/ सहकारी/ कृषि फर्म/कम्पनीहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले .... दिन भित्र तपसिलमा उल्लेखित कागजातहरु सहित तोकिए बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी रीत पूर्वक कार्यालय समय भित्रमा नगरपालिका वा कृषि शाखामा आवेदन पेश गरी दर्ता गर्नुहुनका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

आवश्यक कागजातहरुः

- अनुसुची – ४ अनुसारको प्रतिबद्धता सहितको आवेदन,
- अनुसूची – ५ अनुसारको कार्यक्रम प्रस्तावना/व्यावसायिक योजना,
- आवेदकको नेपाली नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचय पत्रको प्रमाण –पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- अन्य कागजात/प्रमाण – पत्र (तालिम, शैक्षिक योग्यता, कार्यअनुभव) को प्रमाणित प्रतिलिपि,
- कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी सम्बन्धित निकायमा दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाण – पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (व्यक्तिका हकमा आवश्यक नपर्ने),
- कर चुक्ता प्रमाण – पत्र तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (व्यक्तिका हकमा आवश्यक नपर्ने),
- कृषक समूह/सहकारी को कार्य समिति/सञ्चालक समितीको निर्णयको प्रतिलिपि (व्यक्ति/निजी एकल फर्मका हकमा आवश्यक नपर्ने),
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भोर्लेटार, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश
२०७३

अनुसूची-४
(परिच्छेद -५, दफा १४ को उपदाफा (३) सँग सम्बन्धित)
प्रतिबद्धता सहितको आवेदन - पत्रको ढाँचा

मिति:- ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
मध्यनेपाल नगरपालिका, भोर्लेटार, लमजुङ।

विषय:- कार्यक्रममा छनौट गरिदिने सम्बन्धमा।

महोदय,

तहाँ कार्यालय/नगरपालिकाको मिति २०८....... /............/......... मा प्रकाशित सूचना अनुसार .... कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि ईच्छुक भई तोकिएका मापदण्ड समेत पूरा गरेकोले उक्त कार्यक्रम/क्रियाकलापमा छनौट गरिदिनु हुन यो निवेदन पेश गरेको छु/छौँ। तोकिएका आवश्यक कागजातहरु यसै आवेदन साथ संलग्न राखि पेश गरेको व्यहोरा समेत अनुरोध गरिन्छ। कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनौट भएमा नियमानुसार कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता समेत जाहेर गर्दछु/गर्दछौँ।

तपसिल

- अनुसूची – ५ अनुसारको कार्यक्रम प्रस्तावना/व्यावसायिक योजना,
- आवेदकको नेपाली नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचय पत्रको प्रमाण –पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- अन्य कागजात/प्रमाण – पत्र (तालिम, शैक्षिक योग्यता, कार्यअनुभव) को प्रमाणित प्रतिलिपि,
- परियोजना छनौट भएमा नियमानुसार कार्यान्वयन गर्ने प्रतिवद्धता पत्र,
- कृषि फर्म/कृषक समूह/सहकारी सम्बन्धित निकायमा दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाण – पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि (व्यक्तिका हकमा आवश्यक नपर्ने),
- कर चुक्ता प्रमाण – पत्र तथा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन (व्यक्तिका हकमा आवश्यक नपर्ने),
- कृषक समूह/सहकारी को कार्य समिति/सञ्चालक समितीको निर्णयको प्रतिलिपि (व्यक्ति/निजी एकल फर्मका हकमा आवश्यक नपर्ने),
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

कार्यालयले भर्ने

सूचीकृत/दर्ता नं. :-
कागजात पूरा संलग्न भए/नभएको:-
प्रस्तावना फारम पूरा भरेको/नभरेको:-
विवरण जाँच गर्ने:-
विवरण रुजु गर्ने:-

निवेदकको

नाम:-
पद:-
ठेगाना:-
दस्तखत:-
सम्पर्क नं.:-

विवरण प्रमाणित गर्ने:-

समूह/सहकारी/फर्मको नाम,ठेगाना र छाप:-

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

अनुसूची-५

(परिच्छेद - ५, दफा १४ को उपदाफा (३) सँग सम्बन्धित)

मध्यनेपाल नगरपालिका कृषि शाखाको "बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रबर्द्धन परियोजना" अन्तर्गत माग गरिएको कार्यक्रम/योजनाको लागि अन्य कुनै पनि स्रोतबाट अनुदान नलिने स्व-घोषणा/प्रतिबद्धता सहित आवेदकले पेश गर्ने कार्यक्रम प्रस्तावनाको ढाँचा

खण्ड-क – आवेदकको विवरण (फर्म/कम्पनी/संस्थाको हकमा)

फर्म/कम्पनी/संस्थाको नाम :-	
फर्म/कम्पनी/संस्था गठन/दर्ता भएको मिति:-	
फर्म/कम्पनी/संस्थाको ठेगाना:-	
फर्म/कम्पनी/संस्था दर्ता भएको निकाय:-	
फर्म/कम्पनी/संस्थाको दर्ता नं.:-	
फर्म/कम्पनी/संस्थाको स्थायी पान नं.:-	
फर्म/कम्पनी/संस्था नगरपालिका/शाखामा सूचीकृत भएको मिति/आ.व.:-	
सूचीकृत नं.:-	
फर्म/कम्पनी/संस्थाको मुख्य उद्देश्य:-	
फर्म/कम्पनी/संस्थाको प्रोप्राइटर वा अध्यक्षको नाम:-	
सम्पर्क नं.:-	
फर्म/कम्पनी/संस्थाको मासिक वचत छ वा छैन? यदि छ भने कति? बैङ्कको नाम र खाता नम्वरको विवरण	भएमा, मासिक वचत रकम रु.:- बैङ्कको नाम ठेगाना:- बैङ्क खाता नं.:- खातावालाको नाम:-
संस्था कार्यान्वयनको प्रमाण:-	क. निर्णय ख. बैङ्क खाताको विवरण ग. दर्ता प्रमाण पत्र घ.अचल सम्पतिको प्रमाण पत्र च. अन्य भए खुलाउने

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

व्यक्तिको हकमा

क्र. सं.	कृषकको नाम	ठेगाना	लिङ्ग	पति/पत्नीको नाम	सहभागी हुन पूरा गरेको न्यूनतम विशेष मापदण्ड	समावेशी समूह						कैफियत
						दलित	आ.ज.	मुस्लिम	अपाङ्गता	विपन्न	अन्य	

संस्था मार्फत कार्यक्रममा सहभागि हुने व्यक्तिको विवरण:-

क्र. सं.	सहभागी हुने सदस्य/कृषकको नाम	ठेगाना	लिङ्ग	पति/पत्नीको नाम	सहभागी हुन पूरा गरेको न्यूनतम विशेष मापदण्ड	समावेशी समूह						कैफियत
						दलित	आ.ज.	मुस्लिम	अपाङ्गता	विपन्न	अन्य	

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

खण्ड- ख (प्रस्तावित क्रियाकलापहरु)

क्र.सं.	सहभागिको नाम	कार्यक्रम/क्रियाकलापको कोड नं.	कार्यक्रम/क्रियाकलापको नाम	ठेगाना	हालको मौरी व्यवसायको आकार/घारको सङ्ख्या	वार्षिक मह उत्पादन परिमाण	हालको मह विक्रि परिमाण	बजारीकरण स्थानहरु	विक्रि दर रु.	जम्मा आम्दानी रु.	माग गरिएको मौरी/सामाग्रीको विवरण	कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने कूल जनसङ्ख्या	कार्यक्रमको उपयोगिता	कैफियत

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

खण्ड-ग (आर्थिक पक्ष)

क्र.सं.	कार्यक्रम/योजना सञ्चालन सँग सम्बन्धित उपकरण/सामाग्रीहरुको विवरण	स्पेशिफिकेशन	परिमाण	दर रु.	कूल लागत रु.	संस्थाले व्यहोर्ने लागत रकम रु.	कार्यालयले व्यहोर्ने अनुदान रकम रु.
	कूल जम्मा						

माग गरिएको योजना/कार्यक्रमको लागि अन्य कुनै पनि स्रोतबाट अनुदान नलिने स्व-घोषणा-पत्र/प्रतिबद्धता-पत्र

मध्यनेपाल नगरपालिकाको मिति २०८. . . ./ . . . . . /......... गतेको प्रकाशित सूचना अनुसार यस आ.व. . . . . मा **"बृहत व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रबर्द्धन परियोजना"** अन्तर्गत . . . . कार्यक्रम/क्रियाकलापका लागि तहाँ कार्यालय सँग छनौट पश्चात सम्झौता अनुसार र प्राप्त हुने स्वीकृत अनुमानित लागत (Estimate) बमोजिमका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्दा तहाँ कार्यालय बाहेक अन्य कुनै पनि कार्यालय/निकाय/संघ संस्थाबाट अनुदान नलिने स्व-घोषण गर्दछु/गर्दछौं। साथै उक्त योजना/कार्यक्रम सँग सम्बन्धित अनुदानमा प्राप्त हुने मेशिन/उपकरण/सामाग्री सम्बन्धित कार्यमा मात्र प्रयोग गरिने र उक्त सामाग्रीहरुमा कार्यालयलाई जानकारी नगराइकन अन्य कुनै पनि कार्यालय/निकाय/संघ संस्थाबाट दोहोरो अनुदान नलिनुका साथै सो सामाग्रीहरु अन्यत्र कोही कसैलाई पनि विक्री वितरण वा हस्तान्तरण गर्ने छैन। उपर्युक्त बमोजिमका विवरण जाने बुझे सम्म सही छन् र यदि झुटो ठहरिएमा आवेदन स्वत: खारेज भई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही सहुँला/बुझाउँला भनि प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/गर्दछौं

रोहवरमा:	**रोहवरमा:**	**संस्थाको तर्फबाट:**
नाम, थर:-	नाम, थर:-	नाम, थर:-
पद:-	पद:-	पद:-
हस्ताक्षर:-	हस्ताक्षर:-	हस्ताक्षर:-
सम्पर्क नं.:-	सम्पर्क नं.:-	सम्पर्क नं.:-
		छाप:-

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भोटेटार, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश
२०७३

अनुसूची-६

(परिच्छेद-५ दफा १३ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

आवेदन प्रस्ताव मूल्याङ्कन मापदण्ड

आवेदक समूह/फर्म/कम्पनी/सहकारीको नाम:-

आवेदन दर्ता/ सूचीकृत नं.:-

मूल्याङ्कन मिति:-

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचकाङ्कहरु	पूर्णाङ्क (जम्मा १००)
१	आवेदकको व्यवसाय सम्बन्धी अनुभव/योग्यता/तालिम	२०
२	व्यवसायको भौगोलिक तथा प्राविधिक सम्भाव्यता/उपयुक्तता	१५
३	प्रस्तावना/व्यावसायिक योजनामा पेश गरेको विवरण	१५
४	कार्यक्रमको क्षेत्र विस्तारको सम्भावना	१०
५	समावेशी प्रतिनिधित्व (महिला, दलित, आ.ज. मुस्लिम, विपन्न, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको सहभागिता)	१०
६	भौतिक पूर्वाधारमा पहुच, बजारिकरणको सम्भावना	१०
७	रोजगारीको सिर्जना	१०
८	परियोजनाको प्रतिफल/उद्देश्य प्राप्तिमा सहयोग	१०

मूल्याङ्कन कर्ताको

क्र.सं.	नाम ,थर	पद	दस्तखत
१.			
२.			
३.			

(द्रष्टव्य:- यो अनुसूचीमा उल्लेख भएको कूल पूर्णाङ्कलाई मूख्य आधार मानेर कार्य प्रकृति अनुसार अन्य सूचकहरु थप्न वा उल्लेखित सूचकहरुलाई विशिष्टिकरण गरी मूल्याङ्कन ढाँचा तयार गरी प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्न सकिनेछ।

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भोर्लेटार, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश
२०७३

अनुसूची-७
(परिच्छेद-५, दफा १६ (२) सँग सम्बन्धित)
कार्य सञ्चालनार्थ द्विपक्षीय कार्य सम्झौताको ढाँचा

मध्यनेपाल नगरपालिका, भोर्लेटार, लमजुङ र श्री .... बिच बृहत् व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रबर्द्धन परियोजना अन्तर्गतको कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालनको लागि गरिएको

द्विपक्षीय सम्झौता-पत्र

सम्झौता नं......

मध्यनेपाल नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, भोर्लेटार, लमजुङ (जसलाई यस पछि प्रथम पक्ष) र .... (जसलाई यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने छ) का वीच मध्यनेपाल नगरपालिका भोर्लेटार,लम्जुङ मार्फत सञ्चालन गरिने चालु आ.व. २०८२/०८३ को **बृहत व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रबर्द्धन परियोजना अन्तर्गतको .... कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालनार्थ** देहाय बमोजिमको शर्त पालना गर्न दुई पक्ष सहमत भई यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियौ/दियौँ।

तपसिल

१. यो सम्झौता पत्र सम्झौता भएको मिति देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ।
२. दोस्रो पक्षले सम्झौता भएको मितिबाट कार्य सम्पादन शुरु गरी तोकिएको समयावधि भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।
३. दोस्रो पक्षले तोकिएको कार्यक्रम स्वीकृत मापदण्ड र लागत अनुमान एवं बजेट रकमको सीमा भित्र रही प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।
४. दोस्रो पक्षले यस कार्यक्रम/क्रियाकलापका लागि आफ्नै समुहको स्रोत बाहेक अन्य कुनै सरकारी, गैर सरकारी संघसंस्था वा अन्य निकायबाट सहयोग/अनुदान आदि प्राप्त गरेको भए देखिएमा पहिलो पक्षले उक्त कार्यक्रम/क्रियाकलापको लागि कुनै पनि अनुदान/सहयोग प्रदान गर्ने छैन।
५. दोस्रो पक्षले कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित विषयको विषयविज्ञ वा प्राविधिकबाट सल्लाह/ सुझाब लिई सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।
६. सञ्चालित कार्यक्रम वापत पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई बढीमा रु. .. ../- (अक्षेरेपि रु. .. .. रुपैया मात्र) अनुदान उपलब्ध गराउने छ।
७. दोश्रो पक्षले पुँजिगत खर्च अन्तर्गतका क्रियाकलापहरु (पूर्वाधार निर्माण, मर्मत सम्भार, उपकरण/मेसिन/सामाग्रीहरु खरिद,ढुवानी एवं वितरण सम्बन्धि कार्यहरु) संचालन गर्दा नियमानुसारको बिल भरपाई, डोर हाजिर पेश गर्नुपर्नेछ।
८. दोस्रो पक्षले सम्झौता अनुसार कार्य आफूले नगरी अरु कसैलाई ठेक्कापट्टामा दिन पाउने छैन।
९. नेपाल सरकारको **नवप्रवर्तन साझेदारी कोष कार्यान्वयन निर्देशिका,२०७८** र गण्डकी प्रदेश सरकारद्वारा स्वीकृत **मुख्यमन्त्री नवप्रवर्तन साझेदारी कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९** बमोजिम तोकिएको प्रतिशतमा अनुदान रकम मात्र उपलबध गराउनेछ र वाँकी नपुग रकम दोश्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ।
१०. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कुनै विवाद आएमा कार्यालयको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ।
११. पहिलो पक्षले सम्बन्धित प्राविधिकबाट प्राप्त कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र पहिलो पक्षको मूल्याङ्कनको आधारमा नियमानुसारको अनुदान रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

१२. दोस्रो पक्षले प्रस्ताव गरेको कार्यक्रम तालिकामा उल्लेखित कार्यक्रम र क्रियाकलापहरु मिति .. . . /.. . . . /. .. . . भित्र नियमानुसार कार्य सम्पन्न गरी फरफारकको लागी कार्यालयमा पेश गरी सक्नु पर्नेछ। अन्यथा त्यसको जवाफदेहिता लिन पहिलो पक्ष वाध्य हुने छैन।

१३. दोस्रो पक्षले निर्माण कार्यको सार्वजनिक परीक्षण (public auditing) गराउनु पर्नेछ ।

१४. दोश्रो पक्ष मार्फत प्राविधिकबाट तयार गरिएको लागत अनुमान (इष्टिमेट) एवं डिजाइन बमोजिमका खर्च रकमको बिल भरपाई सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन प्रथम पक्षलाई प्राप्त भए पश्चात लागत अनुमान (इष्टिमेट) बमोजिममा नबढ्ने गरी नियमानुसारको कर कट्टि गरि रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

१५. यस सम्झौतामा उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनि प्राकृतिक प्रकोप / भवितव्यको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्ष नै हुनेछ।

१६. दोस्रो पक्षले सम्झौता भए अनुसार कार्य सम्पन्न नगरे पहिलो पक्ष भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

१७. यो सम्झौतामा भएका कुराहरुमा यस बमोजिम र अन्य कुराहरु नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१८. यो सम्झौता पश्चात यस कार्यालयबाट अनुदानमा दिइएका मेशिन/उपकरण/सामाग्रीहरु **तीन (३) वर्षसम्म** अन्यत्र कसैलाई पनि विक्री वितरण वा हस्तारण गर्न पाइने छैन। त्यस्ता सामाग्री, उपकरण, मेशिनहरु, पूर्वाधार संरचनाहरु सम्झौता भए मुताविक दोस्रो पक्षले स्वयं आफैले सञ्चलान गर्नुपर्नेछ।

पहिलो पक्षवाट (मध्यनेपालको तर्फबाट)

दस्तखतः-

नामः-

पदः-

कार्यालयको छापः-

दोस्रो पक्षबाट (संस्थाको तर्फबाट)

दस्तखतः-

नामः-

पदः-

संस्थाको छापः-

रोहवर

दस्तखत:-

नाम:-

पद:-

शाखाको छाप:-

रोहवर

दस्तखत:-

नाम:-

पद:-

वडा/अन्य सम्बन्धित निकायको छाप:-

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख

मध्यनेपाल नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भोर्लेटार, लमजुङ
गण्डकी प्रदेश
२०७३

अनुसूची-८

(परिच्छेद-५ दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा

१. **कार्यक्रमको नामः- बृहत व्यावसायिक आधुनिक मौरीपालन प्रबर्द्धन परियोजना अन्तर्गत** .... कार्यक्रम/क्रियाकलाप.

२. **कार्यक्रम/क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने व्यक्ति/फर्म/कम्पनि/संस्थाको नामः-**

३. **कार्यक्रम/ क्रियाकलाप सञ्चालन भएको स्थानः-**

४. **कार्यक्रम/ क्रियाकलाप सम्झौता मितिः-**

५. **कार्यक्रम/ क्रियाकलाप सम्पन्न गरिसक्नुपर्ने मितिः-**

६. **कार्यक्रम/ क्रियाकलाप सम्पन्न मितिः-**

७. **सम्झौता र लागत अनुमान बमोजिमको अनुमानित कूल लागत रकम रु.:-**

८. **सम्पादित मुख्य क्रियाकलापहरुको विवरणः-**

क्र.सं.	सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरु	परिमाण	दर रु.	कूल लागत रकम रु.	कार्यालयले व्यहोरेको रकम रु.	संस्थाले व्यहोरेको रकम रु.	कैफियत

९. **मितिः-**

१०.**अन्य विषय उल्लेख गर्नेः-**

यस परियोजना अन्तर्गत तहाँ कार्यालय सँग गरिएको सम्झौता अनुरुप तोकिए बमोजिमका क्रियाकलापहरु नियमानुसार सम्पन्न गरिसकेका छौँ/छु। उपर्युक्त बमोजिमका विवरण जाने बुझे सम्म सही छन् र यदि झुटो ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही सहुँला/बुझाउँला।

संस्थाका प्रमुख/प्रतिनिधि

<u>**क्र.सं.**</u> <u>**नाम ,थर**</u> <u>**पद**</u> <u>**दस्तखत**</u>

१.

२.

३.

चण्डिका पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रमेश कुमार पाण्डे
नगर प्रमुख