



लो-घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

लो-घेकर दामोदरकुण्ड राजपत्र

खण्ड : (५) चराङ, मुस्ताङ, असार १० गते, २०८२ साल (संख्या : ४)

भाग २

लो-घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सूचना

नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम लो-घेकर दामोदरकुण्ड गाउँसभाले यो निर्देशिका बनाएको छ,

कृषि विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०८२

प्रस्तावना: लो-घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास शाखा मार्फत संचालन हुने कृषि विकास कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शित र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम खाद्य संप्रभुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अंगिकार गरेको कृषि नितिमा उल्लेखित किसानको हकहित संरक्षण सम्बर्द्धन गर्दै कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्न परम्परागत कृषि प्रणालीलाई आधुनिकिकरण र व्यावसायिकरण गर्दै प्रशोधन, भण्डारण र बजारिकरण गर्न कृषक, कृषि समुह, कृषि सहकारी, जल उपभोक्ता समिति र कृषि फर्महरूलाई कृषि सेवा, सामाग्री, तालिम, प्रविधिका साथै कृषि उपजको उचित मुल्य र बजार पहुँचको व्यवस्था, तुलनात्मक लाभहरूको, न्यायोचित वितरण र दिगो विकास गर्ने अवधारणा अनुरूप कृषि क्षेत्रको विकास, व्यवस्थापन र सुशासन संचालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न वाञ्छनिय भएकाले नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ बाट प्रत्याभुति हक अनुसार स्थानिय तक शासन संचालनका लागि बनेको ऐन, २०७६ को परिच्छेद १५ को दफा १०२

बमोजिम लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिकाले "कृषि विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०८२" तयार गरिएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस निर्देशिकाको नाम " कृषि विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका २०८२" रहेको छ।

(२) यो निर्देशिका तुरुन्त लागु हुनेछ।

(३) यो निर्देशिका लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका भित्र लागु हुनेछ।

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

(क) " अनुदान" भन्नाले यस निर्देशिका अनुरूप संचालन गरिने कार्यक्रमको लागि कार्यालयबाट उपलब्ध गराईने रकमलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) " अनुदानग्राहि" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक/फर्म/कम्पनि/समुह/सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कम्पनी" भन्नाले व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्ति वा समुहले प्रचलित कम्पनि कानुन अनुरूप दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा ५ मा उल्लेख भएका क्रियाकलाप/ कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) " कार्यालय" भन्नाले लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि विकास शाखालाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "कृषक समुह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिलदाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्युनतम १५ वा सो भन्दा बढि व्यक्तिहरू मिलेर सामुहिक प्रयत्नद्वारा कृषि क्षेत्रमा साझा उद्देश्य प्राप्त गर्न स्थापना भई आधिकारीक निकायमा दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार दर्ता भएका निजि क्षेत्रका व्यवसायी/उद्यमिको संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) " सहकारी" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको कृषि सम्बन्धि कार्य गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्य: यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरि खाद्य तथा पोषण सुरक्षामा टेवा पुर्याउने,

- (ख) प्रविधि हस्तान्तरण मार्फत कृषि व्यवसायलाई व्यावसायिकरण गरि आत्मनिर्भर, आधुनिक र प्रतिस्पर्धि बनाउने,
 (ग) कृषि उपजको सरल र सुलभ बजार पहुँच वृद्धि गर्दै आयात प्रतिस्थापन गरि निर्यात प्रवर्द्धन गर्दै कृषकहरूको आयस्तरमा सुधार गर्ने,
 (घ) कार्यक्रम व्यवस्थित, पारदर्शि र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्ने।

४. सरोकारवाला निकायहरू: यस कार्यक्रमको संचालन गर्न विभिन्न सरोकारवालाहरूको देहाय बमोजिमको भुमिका हुनेछ:-

- (क) कृषक/फर्म/कम्पनि/समुह/सहकारी संस्था मार्फत एकल वा संयुक्त रूपमा कार्यालयबाट कृषि विकास कार्यक्रम संचालन हुनेछ।
 (ख) कार्यालयले प्रविधि विस्तार तथा कार्यक्रम संचालन गर्नेछ।
 (ग) गाउँपालिकाले कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक पर्ने विषयगत कार्यक्रम अनुसार कार्यालयहरूको समन्वयमा प्रस्तावहरूको र मूल्याङ्कन सूचक/ आधारहरूको ढाँचा तयार गरी सम्बन्धित शाखालाई निर्देशन गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आईपरेका समस्या समाधान गर्न अनुगमन गरी पृष्ठपोषण गर्न सहयोग गर्नेछ।
 (घ) अनुदानग्राहि र कार्यालयको आवश्यकताको आधारमा कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न कृषि सम्बन्धि कार्य गर्ने गैर सरकारी संस्थाको समन्वय र सहकार्य गर्नु पर्नेछ।

५. कृषि विकास कार्यक्रमहरूको विवरण कार्यालयको स्विकृत बार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट

परिधि भित्र रहि देहाय बमोजिमका कार्यक्रम हुनेछन:-

क्र.स.	कार्यक्रम	मापदण्डहरू	संचालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरू	अनुदान रकम/ प्रतिशत	कैफियत
१	कृषि यान्त्रिककरण कार्यक्रम (मिनिटिलर वितरण)	कृषक समुह/सहकारी र निजि फर्म वा कृषकहरूले कम्तिमा २ रोपनीमा कृषि कर्म गरेको हुनुपर्ने र अनुदानग्राही छनौट भए पश्चात कृषकले आफैँ आवश्यक पर्ने मिनिटिलर खरिद गर्न सक्नेछ।	मिनिटिलर खरिद तथा वितरण कार्यक्रम	परल मुल्यको ५०% वा रु. २५०००/- मा जुन रकम कम हुन्छ सोहि रकम कृषकको खातामा भुक्तानी हुनेछ।	
२	विउ विजन तथा	तरकारीका विउ विजन तथा रोग	तरकारीका विउ	तरकारीका विउ	

	विषादी खरिद/ वितरण कार्यक्रम	किरा नासक विषादी कृषि सहकारी, कृषक समुह, कृषि फर्म, निजि कम्पनी वा कृषकले ,मागका आधारमा वितरण गर्न सकिनेछ।	विजन र रोगकिरा नासक विषादी वितरण	विजन र रोगकिरा नासक विषादी निशुल्क वितरण गर्ने सकिनेछ।	
३	टनेल निर्माण कार्यक्रम	कृषि सहकारी, कृषक समुह, कृषि फर्म, निजि कम्पनी वा कृषकले मागमा आधारीत टनेल निर्माण कार्यक्रम गर्न सकिनेछ।	प्लाष्टिक टनेल निर्माण कार्यक्रम	५० % अनुदान दिन सकिनेछ।	

परिच्छेद-२

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

६. आवेदन तथा प्रस्ताव माग:

कार्यालयले स्विकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अनुसूचि-१ को ढाँचा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी कृषक समुह/ सहकारी निजि फर्म र कम्पनीसँग प्रस्ताव माग गर्नेछ।

७. आवेदन पेश:

सूचनामा तोकिए बमोजिमको कागजात सहित दफा ५ मा उल्लेखित कार्यक्रम मापदण्ड पुगेका ईच्छुक आवेदनले अनुसूची-२ को निवेदनको ढाँचा सहित सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

८. सिफारिस तथा छनौट:

दफा ७ बमोजिम प्राप्त आवेदन उपर लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिकाका सम्बन्धित वडा कार्यालयले कृषि शाखाको परामर्श लिई आवश्यक जाँचबुझ गरेर अनुदानग्राही छनौट गरी कृषि विकास शाखामा सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

९. सम्झौता प्रक्रिया:

(१) छनौट भएका अनुदानग्राहि र कार्यालयको कृषि विकास शाखा बिच स्विकृत कार्ययोजना सहित शर्तहरूमा सम्झौता गरिनेछ।

(२) कार्यक्रम सम्झौतामा तोकिएका क्रियाकलायहरू तोकेको समय अवधि भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

रकम भुक्तानि प्रक्रिया:

१०. भुक्तानि प्रक्रिया:

(१) कार्यक्रम संचालनको लागि पेशिक रकम उपलब्ध गराईने छैन। कार्य प्रगति/ कार्य सम्पन्नताको आधारमा कार्यालयबाट रकम भुक्तानि हुनेछ।

(२) कार्य सम्पन्नताको भएको आधार देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुरा भए पछि मात्र अनुदान रकम भुक्तानि गर्नेछ:

(क) सम्झौता र कार्ययोजना अनुसारको कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात खर्च भएको बिल भरपाईको सक्कलै कागजात सहित वडा समिति र प्राविधिकको संयुक्त अनुगमन प्रतिवेदन समयवधि भित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

(ख) सम्पन्न गरिएको क्रियाकलापको फोटो समावेश गर्नु पर्नेछ।

(ग) सम्बन्धित अनुदानग्राहिले संचालन गरेका व्यवसायको उत्पादन बजारिकरण तथा आम्दानी सहितको प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयले कार्य सम्पन्नताको र रकम भुक्तानीको लागी सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(ङ) निर्माणको हकमा सार्वजनिक सुनुवाई गरेको माईन्युटको प्रतिलिपि संलग्न गर्नु पर्नेछ।

(च) करिब ३ लाख भन्दा माथिका योजना तथा कार्यक्रमको सम्बन्धित स्थलमा कार्यक्रमको स्पष्ट विवरण देखिने गरी होर्डिङ्गबोर्ड/ सुचना पार्टि राखेको हुनुपर्नेछ।

३. मिनिटिलर खरिदको न्युनतन मुल्याङ्कन रु. ५० हजार गरिनेछ, सो मुल्याङ्कन रकमको अग्रिमकर पालिकाद्वारा कट्टि गरी लाभग्राहीको खातामा मुल्याङ्कन रकमको ५० प्रतिशत वा २५ हजार मध्ये जुन रकम कम हुन्छ सोहि बराबरको रकम जम्मा गरिनेछ।

४. न्युनतम मुल्याङ्कन भन्दा बढी रकमको मिनिटिलर खरिद गर्ने लाभग्राहीले मुल्याङ्कन भन्दा जति रकम बढि हुन्छ लाभग्राहिले भुक्तानी गरी सोको अग्रिमकर विक्रेताले नेपाल सरकारलाई भुक्तानी गरि सोको प्रतिलिपि पालिकालाई उपलब्ध गराईने छ।

परिच्छेद-५

विविध

११. कार्बाहिको व्यवस्था:

सम्झौता अनुसार कार्य नगरेमा तथा अनुदान प्राप्त सामाग्री वा रकमको दुरुपयोग गर्ने अनुदानग्राहिसँग प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।

१२. बाधा अड्चन निरुपन र संशोधन:

(१) यस निर्देशिका कार्यान्वयनमा बाधा अड्चन वा विवाद भएमा सो को निरुपन लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिकाले गर्नेछ।

(२)यो निर्देशिका आवश्यक संशोधन गर्न परेमा लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट संशोधन गर्न सकिनेछ।

अनुसुचि-१
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)
सुचनाको ढाँचा

प्रथम पटक सुचना प्रकाशन मिति

कृषि विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०८२ अनुसार लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाको को कार्यक्रम अन्तर्गत..... कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका भित्रका उद्यमि/ कृषक/ समुह/ सहकारी/निजि फर्म/ कम्पनिहरूले यो सुचना प्रकाशन भएको मितिले.....दिन भित्र तपशिलका कार्यक्रमहरूमा देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गरी सम्बन्धीत वडा कार्यालयमा आवेदन पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैका लागि यो सुचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्तावका साथ पेश गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा, प्रस्तावको ढाँचा संलग्न गर्नु पर्ने कागजात मापदण्ड यस कार्यालयको सूचना पार्टी/ वेबसाइट बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।

प्रस्ताव साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

१. रु १० को टिकट टाँस गरेको दफा ७ बमोजिमको निवेदन।
२. आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि।
३. संस्था दर्ता र नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
४. संस्थाको प्यान नं. तथा करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
५. समुह र सहकारीको निर्णयको प्रतिलिपि।
६. कार्यक्रम संचालनको लागी व्यावसायीक योजना।
७. निर्माण गरिने पुर्वाधारको हकमा लागत अनुमान तथा नक्सा।
८. अनुदानको सोहि प्रकृतिको कार्यक्रम विगत २ बर्ष भित्र नलिएको स्वघोषणा पत्र।
९. कार्यक्रम संचालनको लागी जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम संचालन गर्नको लागी कम्तिमा ५ बर्षको करार गरिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि।

निवेदक

दस्तखत :

नाम :

संस्थाको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

संस्थाको छाप

अनुसुचि-२
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

मिति: २०८२/ /

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू,
लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका वडा नं.,
मुस्ताङ ।

विषय: कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रस्ताव पेश गरेको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिका कार्यालयको मिति..... मा प्रकाशित गरिएको सुचना अनुसार..... कार्यक्रममा सहभागी हुन मापदण्ड पुगेकाले कार्यक्रममा कार्यविधि भित्र रहि कार्यालयले उल्लेख गरेको शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्यक्रम संचालन गर्न निम्न बमोजिमका कागजातहरू यसै पत्र साथ संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेका छौं/ छु ।

संलग्न कागजातहरू:

१. रु १० को टिकट टाँस गरेको दफा ७ बमोजिमको निवेदन ।
२. आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
३. संस्था दर्ता र नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
४. संस्थाको प्यान नं. तथा करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
५. समुह र सहकारीको निर्णयको प्रतिलिपि ।
६. कार्यक्रम संचालनको लागी व्यावसायीक योजना ।
७. निर्माण गरिने पुर्वाधारको हकमा लागत अनुमान तथा नक्सा ।
८. अनुदानको सोहि प्रकृतिको कार्यक्रम विगत २ बर्ष भित्र नलिएको स्वघोषणा पत्र ।
९. कार्यक्रम संचालनको लागी जग्गा धनि दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम संचालन गर्नको लागी कम्तिमा ५ बर्षको करार गरिएको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपि ।

निवेदक

दस्तखत :

नाम :

संस्थाको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

संस्थाको छाप

अनुसुचि-३

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

१. कार्यक्रमको नाम: जिल्ला:
२. स्थानिय तह: वडा नं. सम्पर्क नं.
३. संस्थाको नाम:
४. सम्बन्धित व्यक्तिको नाम:
५. व्यवसायको परिचय:
६. उद्देश्य:
७. कृषि व्यवसायको अनुभव:
८. व्यावसाय संचालनका लागि रहेका पुर्वाधार:
९. तालिम सम्बन्धि विवरण:

सहकार्यमा संचालन गरिने प्रस्तावित कार्य विवरण:

क्र.स.	संचालन गरिने क्रियाकलाप	कार्यालयको तर्फबाट अनुदान	लाभग्राहिको तर्फबाट लागत	जम्मा लगानी	कैफियत
१					
२					

- १०.संचालन हुने कार्यक्रमको वातावरणीय उपयुक्तता प्रभाव पार्ने/ नपार्ने:
११.उत्पादित वस्तुको बजार योजना:
१२.उपलब्ध जग्गाको क्षेत्रफल:
१३.अपेक्षित बार्षिक प्रतिफल:

निवेदक

दस्तखत :

नाम :

संस्थाको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

संस्थाको छाप

अनुसुचि-४

प्रस्ताव मुल्याङ्कनका आधारहरू

१. जिल्ला:
२. आवेदक संस्थाको नाम;
३. कार्यक्रम संचालन स्थलको ठेगाना:
४. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:
५. मुल्याङ्कनका आधारहरू:

क्र.स.	विवरण	भार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको पुर्वाधारको अवस्था	१०		
१.१	सडक सुबिधा भएको	२		
१.२	बिजुलि सुबिधा भएको	२		
१.३	सिँचाई सुबिधा भएको	२		
१.४	जग्गाको स्वामित्व	४		
१.५	निजि फर्म/ संस्थाको नाम भएको	४		
१.६	निजि जग्गा भाडामा लिएको	२		
१.७	सार्वजनिक जग्गा भाडामा लिएको	३		
२	व्यावसाय सम्बन्धि अनुभव	५		
२.१	३ वर्ष भन्दा कम	३		
२.२	३-५ वर्ष सम्म	४		
२.३	५ वर्ष भन्दा बढि	४		
३	प्राविधिक दक्षता/सम्बन्धित विषयमा तालिम	५		
३.१	३ दिन अवधिको तालिम	२		
३.२	३ देखि ७ दिन अवधिको तालिम	३		
३.३	७ देखि १५ दिन अवधिको तालिम	४		
३.४	१५ दिन भन्दा माथिको तालिम	५		
४	वित्तिय क्षमता	१०		
४.१	कुल लगानिको ७०% भन्दा माथि लगानिको प्रतिबद्धता पत्र(बैङ् स्टेटमेन्ट)	१०		
४.२	कुल लगानिको ५५-७०% भन्दा माथि लगानिको प्रतिबद्धता पत्र(बैङ् स्टेटमेन्ट)	८		
४.३	कुल लगानिको ५०% भन्दा माथि लगानिको प्रतिबद्धता	६		

	पत्र(बैङ् स्टेटमेन्ट)			
५	रोजगारिको अवस्था	६		
५.१	कम्तिमा ३ जना सम्म	३		
५.२	३ जना भन्दा माथि	५		
६	वातावरणीय/ सामाजिक उपयुक्तता	१०		
६.१	प्रभाव आंकलन नगरिएको	५		
६.२	वातावरणीय प्रभाव न्युनिकरणका उपायाहरुसामेल गरिएको	३		
७	उत्पादित वस्तुको बजार योजना	१५		
७.१	आफ्नै पहलमा उत्पादित वस्तुको बजारिकरण सुनुश्चितता	१५		
७.२	समुह/ सहकारी/ संस्थागत तरिकाले उत्पादित वस्तुको बजारिकरण	१२		
८	वातावरणीय कार्य योजना	३०		
८.१	उत्तम	३०		
८.२	राम्रो	२०		
८.३	ठिकै	१५		
९	खेतवारीको व्यवस्थापन	५		
९.१	राम्रो	५		
९.२	ठिकै	३		
१०	शैक्षिक योग्यता	३		
१०.१	See सम्म	२		
१०.२	See भन्दा माथि	३		
११	वैदेशिक रोजगारीको कम्तिमा १ बर्ष	२		
	जम्मा	१००		

६. स्थलगत अनुगमन टोलिको रायः

क्र.स.	राय दिनेको नाम, थर	पद	राय			कारण	दस्तखत
१			हुन्छ	हुदैन	सुधार सहित हुन्छ		
२							

अनुसुचि-५

कार्यक्रम सम्झौता पत्र

आर्थिक वर्ष...../..... मा संचालन हुने..... कार्यक्रमको लागि कृषि विकास शाखा लो घेकर दामोदरकुण्ड गाउँपालिका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र छनौट भएका कृषक समुह/ सहकारी/ निजि फर्म/ कम्पनि.....(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) विच तपशिलका शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्यक्रम संचालन गर्न सम्झौता भएको छ।

१. प्रथम पक्षले लागत साझेदारीमा..... कार्यक्रमको लागि कुल लागतको रू. मध्ये अनुदान वापत रू. दोस्रो पक्षलाई..... (अक्षरुपि) अनुदान/ सामाग्री सहयोग प्रदान गर्नेछ।
२. दोस्रो पक्षले बाँकि रकमको व्यवस्था गरिसाल..... महिना भित्र कार्यक्रम सम्पन्न गर्नेछ।
३. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्विकृत प्रस्ताव पत्र मनासिवको डिजाईन र स्टिमेट अनुसारको सम्पूर्ण कार्यक्रमहरू उच्च गुणस्तर कायम राखि सम्पन्न गर्नेछ।
४. कार्यक्रम संचालनका लागी आवश्यक निर्माण सम्बन्धि डिजाईन, ईष्टिमेट, सुपरभिजन, अन्तिम बिल र कार्य सम्पन्न लगायतका सबै प्राविधिक कार्यहरू तथा निर्माण खरिद ढुवानी संचालन र जग्गाको व्यवस्था आदि दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ।
५. दोस्रो पक्षले सुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको भ्याट बिल, दाखिला प्रतिवेदन, कार्य सम्पादन प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानीको लागी प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा मनासिव ठहरे दोस्रो पक्षको बैङ्क खातामा एकमुष्ट भुक्तानी दिनेछ।
६. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत संचालित कार्यक्रमको अनुगमन/ निरिक्षण गरी सम्झौता मुताविक कार्य भए/ नभएको हेर्ने र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ।
७. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम संचालन स्थलमा सबैले देखिने गरी अनिवार्य रूपले कार्यक्रमको नाम, ठेगाना, सहयोगि निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित होडिङ्ग बोर्ड सबैले देखिने गरी राख्नु पर्नेछ।
८. कार्यक्रम संचालनको दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको संचालन, मर्मत संभार, व्यवस्थापन, जोखिम जस्ता दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ।

९. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई कार्यक्रमको मासिक प्रगति अनिवार्य रूपमा बझाउनु पर्नेछ।
१०. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयहरूको हकमा प्रचलित कानून र दुबै पक्षको आपसि\ सहमति अनुसार हुनेछ।
११. द्विपक्षिय सम्झौता मुताबिक काम नभए प्रथम पक्षले रकम भुक्तानि दिनेछैन।
१२. प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष विच सम्झौताको लागत अनुमानमा देहायको खर्चमा श्रोतहरू रहनेछन।
- (क) प्रथम पक्षले व्यहोर्ने लागत रु.
- (ख) दोस्रो पक्षले व्यहोर्ने लागत रु.
- (ग) कन्टिन्जेन्सी रकम रु.
- (घ) प्रस्तावकको कुल लागत रु.

प्रथम पक्षको तर्फबाट

कार्यालयको नाम:

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति: मिति:

कार्यालयको छाप:

रोहवर

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

संस्थाको नाम:

नाम:

पद:

दस्तखत:

संस्थाको छाप

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

संस्थाको छाप:

आज्ञाले,

नाम : सरोज उपाध्याय

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति : २०८२/०३/१० गते