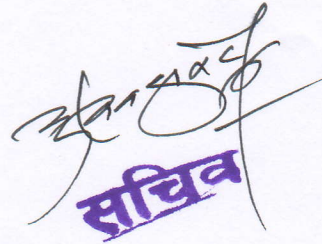


मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
(प्रदेश सरकार, मन्त्रीपरिषद, मिति २०७५/१०/०२ गतेको निर्णयबाट स्वीकृत)



प्रदेश सरकार
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश नं.९, विराटनगर, नेपाल


सचिव

मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
(प्रदेश सरकारको मिति २०७५/१०/१२ को निर्णयबाट स्वीकृत)

प्रस्तावना

यस प्रदेश अन्तर्गतको विभिन्न जिल्लाहरूमा रहेको दुध उत्पादक सहकारी सघ संस्थाहरूबाट तथा व्यवसायिक र निर्वाहमुखी पशुपालन गरिरहेका कृषकहरू मार्फत दैनिक ठूलो परिमाणमा दुध संकलन भई दुग्ध विकास संस्थान लगायत विभिन्न निजी डेरीहरू तथा मिठाई पसलहरू मार्फत दुध बिक्री वितरण हुने गर्दछ । यसरी संकलन हुने दुधको गुणस्तर न्यून भएको कारण समग्र दुध उपभोक्ता समक्ष दुधको गुणस्तर व्यवस्थापन गर्न कठिनाई उत्पन्न भएको छ । हालको अवस्थामा परम्परागत रूपमा दुधको नाप तथा परिक्षण गरि कृषकहरूलाई मुल्य भुक्तानी भई रहेकोमा सहकारीहरूमा पनि व्यवस्थापन गर्न झनझटिलो भएको र कृषकहरूले पर्ने उचित मुल्य र परिमाणको रकम पाउन सकेको छैन । यसर्थ दुधको गुणस्तर कायम गरि उचित मुल्य प्रदान गर्नुका साथै व्यवस्थापन खर्च न्यून गरि बैज्ञानिक पद्धतिको विकास गरी दुधको बिक्री गर्न आवश्यक महसुस भई प्रदेश सरकारबाट मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा ल्याएको छ । यस कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी ढङ्गले गर्ने अभिप्रायले "प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५"को दफा ३(१) को अधिकार प्रयोग गरि प्रदेश सरकारबाट मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५ लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यो कार्यविधिको नाम मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: बिषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

(१) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(२) "निर्देशनालय" भन्नाले पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(३) "कार्यालय" भन्नाले भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञकेन्द्र लाई सम्झनु पर्दछ ।

(४) "सम्बन्धीत कार्यालय" भन्नाले कार्यक्रम संचालनको अख्तियारी प्राप्तभूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय; पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय एवं भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रहरूलाई समेतलाई जनाउँछ ।



सचिव

प्रमुख सचिव

- (५) "कार्यक्रम" भन्नाले पशु हाटबजार निर्माण/सुधार कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (६) "साझेदार" भन्नाले कार्यक्रम संचालनका लागि तोकिएको शर्तहरू पालन गर्ने गरी साझेदारी गर्न तयार व्यवसायिक संघ/संगठन र दुग्ध उत्पादक सहकारी संस्थाहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (७) "साझेदारी" भन्नाले कार्यक्रम संचालनका लागि अख्तियार प्राप्त कार्यालय र साझेदारका विच द्विपक्षिय/बहुपक्षिय सम्झौताका आधारमा हुने लागत सहभागितालाई जनाउँदछ ।
- (८) "अनुदानग्राही" भन्नाले कार्यक्रम कार्यान्वयनका सन्दर्भमा अनुदान प्राप्तिका लागि छनौट भै द्विपक्षिय/बहुपक्षिय सम्झौता भएका साझेदार भन्ने बुझनु पर्दछ ।
- (९) "प्रस्तावक" भन्नाले अनुदान कार्यक्रममा भाग लिने उद्देश्यले प्रस्ताव पेश गर्ने सहकारी संघ/संस्था, व्यवसायिक संघ/संगठन, फर्म, कम्पनी, उद्यमीलाई जनाउँदछ ।
- (१०) "प्रस्ताव" भन्नाले सम्बन्धित कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सिलशिलामा जारी गरेको सार्वजनिक सूचना मुताबिक प्रस्तावकले निर्धारित ढाँचामा तयार गरि पेश गरेको अवधारणा पत्र र अन्य आवश्यक कागजातहरूलाई समेत जनाउँदछ ।
- (११) "मिल्क एनालाईजर" भन्नाले बिजुली वा ब्याट्रीको माध्यमबाट संचालन हुने स्वचालित दुध विश्लेषण गर्ने यन्त्र सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य

मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छः

- (१) स्वच्छ सफा दुध उत्पादनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (२) कृषकहरूलाई उत्पादनको उचित मूल्य प्राप्त गर्नमा सहयोग गर्ने ।
- (३) दुध खरिद र बितरण प्रणालीमा बैज्ञानिक पद्धति लागु गर्ने ।

परिच्छेद २

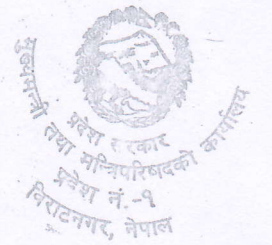
कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

४. अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने निकायहरू (साझेदार निकायहरू)

- (१) सहकारी संघ/संस्था
- (२) दुग्ध व्यवसाय संग सम्बन्धित व्यवसायिक संघ/संगठन
- (३) कम्पनी, फर्म, उद्यमी
- (४) डेरी उद्योग

५. अनुदान रकम उपयोग गर्न सकिने कार्यहरू

- (१) मिल्क एनालाईजर मेशिन खरिद तथा जडान
- (२) कम्प्युटर/प्रिन्टर



प्रमुख सचिव

(Handwritten signature)

सचिव

६. कार्यक्रम संचालन हुने जिल्लाहरु: यस प्रदेश अन्तरगतका सबै जिल्लाहरु ।

७. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी जिम्मेवारी तथा दायित्व

- (१) कार्यक्रम कार्यान्वयनका सिलशिलामा सूचना प्रकाशन, प्रस्ताव छनौट, सम्झौता, अनुगमन र भुक्तानि सम्बन्धि जिम्मेवारी र दायित्व सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त कार्यालयको हुनेछ ।
- (२) सम्झौता मुताविकको कार्य निर्धारित समय सिमा भित्र उच्च गुणस्तर सहित सम्पन्न गर्ने दायित्व सम्बन्धित साझेदारको हुनेछ ।
- (३) साझेदारले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ सेवा सम्बन्धित कार्यालय वा अन्य निकाय र क्षेत्रबाट समेत प्राप्त वा खरिद गर्न सक्नेछ ।
- (४) अनुदानग्राहीले कार्यक्रम संचालनको प्रगति प्रतिवेदन नियमित रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रकृया

मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम देहाय बमोजिम संचालन गरिनेछ ।

- (१) सम्बन्धित कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम मुताविक अनुसूची-१ बमोजिमको १५ दिने सार्वजनिक सूचना स्थानिय एफ. एम. र पत्रिका मार्फत जारी गरि वा जिल्ला स्थित सरकारी निकायहरुमा टाँस गरि प्रस्ताव आव्हान गर्नेछ ।
- (२) सूचनामा उल्लेख भए मुताविक कार्यक्रम संचालनका लागि उपयुक्त र इच्छुक प्रस्तावकहरुले अनुसूची-२ बमोजिमको आवेदन, अनुसूची-३ बमोजिमको व्यवसाय योजना, अनुसूची-४ बमोजिमको लागत साझेदारी प्रतिबद्धता पत्र, अनुसूची-५ बमोजिमको स्वघोषणा, र अन्य सान्दर्भिक कागजातहरु संलग्न राखि निर्धारित समय भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा आवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (३) दफा ८ को उपदफा (१) मुताविकको सूचनाका आधारमा निर्धारित समय भित्र प्रयास प्रस्तावहरु दर्ता हुन नआएमा सम्बन्धित कार्यालयले म्याद थप गरेको ७ दिने सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।
- (४) रित नपुगी वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।
- (५) प्राप्त प्रस्तावहरुको प्रारम्भिक छनौट, फिल्ड भेरिफिकेसन र सिफारिसका लागि निम्न बमोजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समिति रहने छ ।

- (क) सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले तोकेको प्राविधिक
- (ख) तालुक माथिल्लो निकायको अधिकृत प्रतिनिधि
- (ग) सम्बन्धित कार्यालयको खरिद इकाई प्रमुख
- (घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख
- (ङ) कार्यक्रम हेर्ने फोकल पर्सन

(६) नोट: समितिले आवश्यकता मुताविक बढिमा २ जनासम्म आमन्त्रण गर्नसक्नेछ ।

संयोजक

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य-सचिव



सचिव

प्रमुख सचिव

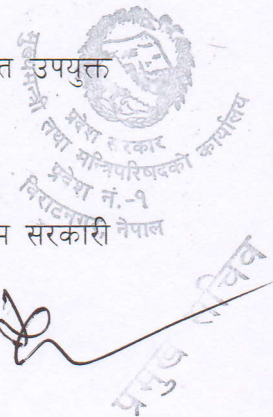
- (७) प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले आवश्यक ठानेमा रितपूर्वक पेश हुन आएका प्रस्तावहरूको प्रारम्भिक छनौट सहितको सूची पेश गर्नका लागि सम्बन्धित कार्यालयको कर्मचारीलाई जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।
- (८) प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले प्राविधिक टोली परिचालन गरि फिल्ड भेरिफिकेसन गर्न सक्नेछ । साथै आवश्यक ठानेमा समिति स्वयंले समेत सिफारिस पूर्व स्थलगत निरिक्षण गर्न सक्नेछ ।
- (९) प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले अनुसूची-६ बमोजिम प्रस्तावहरूको मुल्याङ्कन गरि प्राथमिकिकरण सहितको सूचि स्वीकृतिका लागि सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ ।
- (१०) सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको स्वीकृति पश्चात छनौट भएका र वैकल्पिक प्रस्तावहरूको नामावली र सम्बन्धित कार्यालयको सूचना पाटीमा सूचना टाँस गरी वा कुनै पनि संचार माध्यमबाट जानकारी गरिनेछ ।

९. सम्झौता

- (१) स्विकृत प्रस्तावका आवेदकलाई सम्बन्धीत कार्यालयले अनुसूची-७ बमोजिम सम्झौता गरिनेछ ।
- (२) तोकिएको अवधि भित्र द्विपक्षिय सम्झौता हुन नसकेमा वैकल्पिक प्रस्तावकसंग सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (३) द्विपक्षिय सम्झौतालाई कार्यक्रम कार्यान्वयनको मूल आधार मानिनेछ ।

१०. अनुदान प्रवाहका शर्तहरू

- (१) सूचना प्रकाशन हुनु अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका सहकारी संस्था, व्यवसायीक संघ/संस्था, कम्पनी, फर्म, उद्यमी यस कार्यक्रमका लागि योग्य मानिनेछन् ।
- (२) विगत ३ वर्ष भित्र भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकाय वा कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय र अन्तर्गतका निकायहरूबाट सोही प्रकृतिको कार्यक्रममा अनुदान प्राप्त गरेको आवेदक पूनः अनुदानको लागि योग्य हुने छैन ।
- (३) अनुदान प्राप्त गर्ने प्रस्तावकले कम्तिमा १० वर्ष सम्म व्यवसाय संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- (४) लिजको जग्गा भएमा जग्गा धनि संग कम्तिमा १० वर्षको करारनामा वा सम्झौता गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) सडक र विद्युतको सुविधा भएको हुनु पर्नेछ ।
- (६) कार्यक्रम संचालन गर्न सामाजिक, वातावरणिय, प्राविधिक, वित्तिय र भौगोलिक रूपले समेत उपयुक्त हुनु पर्नेछ ।
- (७) अनुदानको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने संस्थाको नियमित लेखा परीक्षण भएको हुनु पर्नेछ ।
- (८) अनुदान रकमको दुरुपयोग भएको पाइएमा त्यस्ता अनुदानग्राहीबाट प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह अनुदान रकम असु उपर र कारवाही हुनेछ ।



- (९) नियम अनुसार सरकारी निकायमा दर्ता भएको, कर चुक्ता गरेको र स्थायी लेखा नम्बर प्राप्त गरेको र कुनै कार्बाहीमा नपरेको हुनु पर्नेछ ।
- (१०) दैनिक कम्तिमा ५०० लिटर दूध संकलन गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (११) दूध चिस्यान गर्ने व्यवस्था गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (१२) प्रस्तावकले लागतको कम्तिमा २५ प्रतिशत लागत साझेदारी गर्ने गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (१३) अनुदानमा उपलब्ध गरिएको यन्त्र उपकरणहरू अन्य कार्यमा प्रयोग गर्न पाईने छैन ।
- (१४) तालिम, भ्रमण, गोष्ठी तलब भत्ता जस्ता चालु खर्चमा अनुदान उपलब्ध गराईने छैन ।

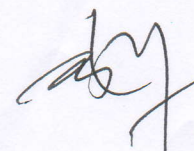
११. अनुगमन र मूल्याङ्कन:

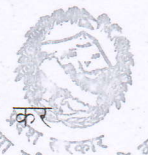
- (१) आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित सरोकावालाहरूबाट र भुक्तानी प्रयोजनको लागि सम्बन्धित विज्ञ र प्राविधिक टोलीहरूबाट कार्यक्रमको अनुगमन/मूल्याङ्कन गर्न सकिनेछ ।
- (२) अनुदानको उपयोग प्रगतिको अवस्था र कार्यविधि बमोजिमको शर्तहरू पालन गरेको/नगरेको सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयले नियमित अनुगमन गर्नेछ ।
- (३) (ग) अनुगमन टोलीले अनुदान उपयोगको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी दिइएको निर्देशन पालन गर्नु सम्बन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
- (४) कार्यक्रम स्थलमा सबैले बुझ्ने भाषामा होर्डिङ बोर्ड तयार गरी अनुदान प्राप्त रकम, कामको विवरण खुल्ने गरी सार्वजनिक जानकारीको लागि राख्नु पर्नेछ ।

१२. भुक्तानी प्रक्रिया

- (१) सम्बन्धित साझेदारले शुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी नियमानुसारको विल/विजक, प्राविधिकले तयार गरेको प्रतिवेदन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागि अनुरोध गरे पश्चात सम्बन्धित कार्यालयले स्थलगत निरीक्षण गरी मनासिव ठहरेमा रनिङ्ग विलको आधारमा सम्पन्न भएको कामको भुक्तानी दिनेछ ।
- (२) वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम बजेटको परिधि भित्र रही कार्यक्रम सन्चालनका लागि प्रदान गरिने अधिकतम अनुदान रकमको सिमा तोकिनेछ साथै कार्यक्रम ७५:२५ को लागत साझेदारीमा सन्चालन हुनेछ । अर्थात: सम्बन्धित कार्यालयले प्रदान गर्ने अनुदान रकमलाई कार्यक्रम सन्चालन लागतको ७५ प्रतिशत बराबर मानी बाँकी २५ प्रतिशत रकम सम्बन्धित साझेदार स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (३) सम्पन्न भएका कामहरूको अनुदान रकम साझेदारको बैंक खातामा भुक्तानी दिईने छ ।
- (४) भुक्तानी गरिने रकमबाट ३(तिन) प्रतिशत कन्टिनजेन्सी वापत र नियमानुसारका अन्य सरकारी कर कट्टा गरि बाँकी रकम उपलब्ध गराईनेछ ।
- (५) साझेदारले व्यहोर्ने घटिमा २५% साझेदारी रकममा जग्गा र चालु खर्च वापतको रकम समावेश हुने, नेपाल

छैन ।


सचिव


संघीय लोकसेवा आयोग
प्रदेश नं.-१
निराकरण
प्रमुख सचिव

परिच्छेद ३
विविध

१३. आर्थिक प्रशासन सेवा

कार्यक्रमको लेखा, लेखाङ्कन र लेखा परिक्षण प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४, प्रदेश आर्थिक कार्यविधी नियमावली २०७५, सार्वजनिक खर्चको मापदण्ड, कार्यविधि र मितव्ययिता सम्बन्धि निर्देशिका, २०७५ बमोजिम हुनेछ।

१४. प्रचलित कानून लागु हुने

कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएकाको हकमा यसै बमोजिम तथा कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने (खारेजी एवं संशोधन)

- (१) कार्यविधि कार्यान्वयनका सन्दर्भमा भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।
- (२) कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्चन आइपरेमा वा विवाद उत्पन्न भएमा भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (३) कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकारले खारेजी वा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

प्रमुख सचिव

सचिव

अनुसूची-१

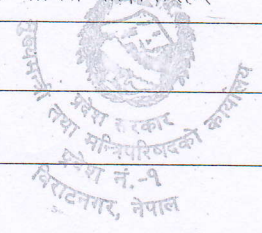
मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि प्रस्ताव आह्वानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७५/.../.....

प्रदेश सरकार मन्त्रालय/ निर्देशनालय/ विज्ञ केन्द्रको आ.व. २०७५/..... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम मुताबिक देहायको कार्यक्रम सन्चालनका लागि "सम्बन्धित कार्यक्रम सन्चालन निर्देशिका/कार्यविधि २०७५" ले तोके बमोजिमका शर्तहरू पालना गरी साझेदारी गर्न इच्छुक आवेदकहरूबाट यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० औं दिन सम्म कार्यालय समय भित्रमा प्रस्ताव दर्ता गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । रित नपुगी वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरू छनौटका लागि समावेश हुन नसक्ने व्यहोरा समेत यसै सूचना द्वारा जानकारी गराईन्छ । थप जानकारीका लागि फोन नं. मा सम्पर्क राख्न वा वेबसाईट बाट "मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५" डाउनलोड गर्न सकिने छ ।

कार्यक्रम विवरण

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	संख्या	अधिकतम साझेदारी रकम रु.	प्रस्ताव पेश गर्न सक्ने सम्भावित साझेदारहरू



सचिव
प्रमुख सचिव

अनुसूची -२

आवेदन

श्री.....

.....

विषय : प्रस्ताव पेश गरिएको बारे ।

तहाँ मन्त्रालय/निर्देशनालय/विज्ञ केन्द्रको मिति को पत्रिकामा प्रकाशित सूचना मुताविक म निवेदकले लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ईच्छुक भई आवश्यक कारवाहीको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदकको

दस्तखत

मिति :

सम्पर्क नं.

प्रस्तावकको नाम र थर :

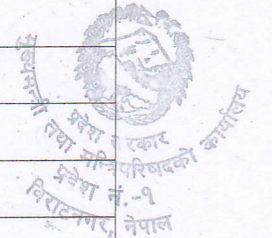
स्थायी ठेगाना :

प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम :

कार्यक्रम सन्चालन हुने स्थानको पूरा ठेगाना :

संलग्न कागजातहरूको सूची

क्र.सं.	संलग्न कागजातहरूको विवरण	संख्या
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		



सचिव

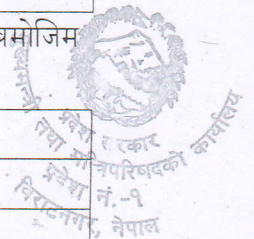
प्रमुख सचिव

अनुसूची ३
मिल्क एनालाईजरको लागि संक्षिप्त कार्ययोजना

१	प्रस्तावक संस्थाको नाम	
२	संस्था दर्ता नम्बर	
३	दर्ता भएको कार्यालय	
४	भ्याट/पान नं.	
५	संस्था स्थापना मिति	
६	हाल पेश गरेको प्रस्तावको नाम	
७	प्रत्यक्ष रोजगारी संख्या	
८	चिलिंग भ्याट क्षमता	
९	दैनिक दुध संकलन	
१०	उत्पादन हुने दुग्ध जन्य पदार्थहरूको नाम	
११	प्रस्ताव कार्यन्वयन हुने स्थलको ठेगाना	
१२	उद्देश्यहरू	
१३	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट हासिल हुने प्रमुख ५ उपलब्धिहरू	
१४	प्रस्तावित योजना कार्यन्वयन गर्ने स्थानमा विद्यमान भौतिक सुविधाहरू	
	सडक छ/छैन	नजिकको बजारको नाम
	कच्ची पक्की	दुरी
	बिजुली छ/छैन	सदरमुकाम दुखिको दुरी
	पानीको ब्यवस्था छ/छैन	
१५	लाभान्वित परिवार संख्या	
१६	सम्पन्न गर्ने कार्यक्रमहरूको बुंदागत विवरणहरू	
१७	कुल अनुमानित कार्यक्रम बजेट	
१८	प्रस्तावकले थप गर्ने बजेट	
१९	योजना समाप्ति पश्चाप हासिल हुने ५ उपलब्धिहरू बुंदागत रुपमा सम्भव भए परिमाण खुलाउने	

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरू सही रुपमा पेश गरेको छु, कहि कतै झुठो ठहरिएमा कानुन बमोजिम सजायको भागिदार बन्न तयार समेत रहेको अवगत गराउछु/छौं।

प्रस्तावकको नाम	
पद	
मिति	
संस्थाको छाप	



(Handwritten signature)

सचिव

प्रमुख सचिव

अनुसूची-४
लागत साझेदारीको प्रतिबद्धता

प्रदेश सरकार मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय को मिति
..... को मा प्रकाशित सूचना अनुसार
महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिकानं. वडा गाउँ/टोल
स्थायी ठेगाना भएको श्री ले लागत साझेदारीमा
..... कार्यक्रम संचालनका लागि पेश गरेको व्यवसाय योजना अनुसार
अनुमानित कूल लागत रु कोप्रतिशतले हुन आउने रु. अक्षरूपी रु.
..... बराबरको लगानी आफ्नो आन्तरिक श्रोतबाट व्यहोरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धता
जाहेर गर्दछु ।

बायाँ	दायाँ

निवेदकको

दस्तखत

नाम :

मिति :

संस्थाको छाप :



प्रमुख सचिव
सचिव

अनुसूची-५

समान प्रकृतिको अनुदान नलिएको स्वघोषणा

प्रदेश सरकार मन्त्रालय/निर्देशनालय/विज्ञ केन्द्र को मिति
..... को मा प्रकाशित सूचना अनुसार
महानगरपालिका/उपमहानगरपालिका/नगरपालिका/गाउँपालिकानं. वडा गाउँ/टोल
स्थायी ठेगाना भएको श्री ले लागत साझेदारीमा
कार्यक्रम संचालनका लागि पेश गरेको व्यवसाय योजना संग मेल खाने कार्यका लागि बिगत ३ वर्ष भित्र
संघिय सरकार वा प्रदेश मन्त्रालय/निर्देशनालय/विज्ञ केन्द्रबाट अनुदान नलिएको स्वघोषणा गर्दछु । अन्यथा
फेला परेर कसुरदार ठहरेमा सम्झौता रद्द लगायत नियमानुसारका अन्य सजाय भोग्न समेत तयार छु ।

बायाँ	दायाँ

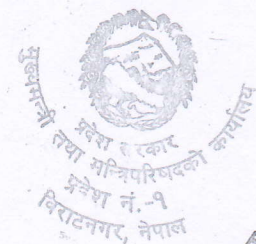
निवेदकको

दस्तखत

नाम :

मिति :

संस्थाको छाप :



प्रमुख सचिव

सचिव

अनुसुचि -६

मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रमको छनौटको लागि मूल्यांकनका आधारहरु

मूल्यांकनका आधारहरु अंक	२०	१५	१०	५
कारोबारको उमेर वर्ष	१० भन्दा बढी	८ देखि १०	५ देखि ८	५ भन्दा कम
दुध संकलन परिमाण दैनिक लिटर	२००० वा सो भन्दा माथि	१५०० देखि २००० सम्म	१००० देखि १५०० सम्म	५०० देखि १००० सम्म
चिलिंग भ्याटको क्षमता	२००० लीटर सम्मको	१५०० लीटर सम्मको	१००० लीटर सम्मको	५०० लीटर सम्मको
दुग्ध पदार्थ विविधिकरण	५ भन्दा बढी उत्पादन	४ सम्म	३ सम्म	२ सम्म
दैनिक दुध संकलन गर्ने कृषक संख्या	१०० भन्दा बढी	७५ देखि ९९	५० देखि ७४	५० भन्दा कम



प्रमुख सचिव

सचिव

मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम संचालनको लागि द्विपक्षिय सम्झौता-पत्र

प्रदेश सरकार, मान्त्रालय/ निर्देशनालय/ विज्ञकेन्द्र को आ.व.....को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार लागत साझेदारीमा मिल्क एनालाईजर वितरण कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि मिति गते पत्रिकामा प्रथम पटक प्रकाशित सूचना मुताबिक पेश हुन आएका प्रस्तावहरु मध्ये यस मान्त्रालय/ निर्देशनालय/ विज्ञ केन्द्रको मिति को.....स्तरिय निर्णयबाट श्रीको प्रस्ताव छनौट भएको हुँदा(यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री(यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) का बीच तपसिल बमोजिमका शर्तहरु पालना गरीकार्यक्रम सन्चालन गर्न मन्जुरभै यो द्विपक्षियसम्झौता गरिदियो/लियो । इति सम्बत साल महिना गते रोज शुभम् ।

तपसिल

- (१) प्रथम पक्षबाट प्राप्त भएको मिल्क एनालाईजर मेशिन जिल्ला महानगरपालिका/नगरपालिका गाउँपालिका..... वडा नं. टोलको दुग्ध सहकारी संस्था मा जडान गरी सन्चालनमा ल्याईनेछ ।
- (२) प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको मिल्क एनालाईजर मेशिनको सम्पूर्ण कार्यहरु जिम्मेवारी एवं दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ ।
- (३) प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको मेशिन प्रथम पक्षको बेगर अन्य कुनै पनि संस्थामा स्थानान्तरण गर्न पाईने छैन ।
- (४) दोश्रो पक्षले कारणबस संस्था बन्द गर्नु परेमा प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको उपकरण प्रथम पक्षलाई फिर्ता गर्नु पर्ने छ ।
- (५) दोश्रो पक्षले संस्थाको बोर्डमा सहयोगको किसिम उल्लेख गरेर सहयोगी निकाय प्रथम पक्षको नाम राख्नु पर्ने छ ।
- (६) दोश्रो पक्षले नियमित रूपमा (कम्तिमा चौमासिक अवधिमा) दुग्ध चिस्यान केन्द्रको प्रगति विवरण लगायत अन्य तथ्याङ्कहरु प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

दोस्रो पक्षका तर्फबाट

हस्ताक्षर

नाम:

पद:

कार्यालय:

कार्यालयका छाप:

प्रथम पक्षका तर्फबाट

हस्ताक्षर

नाम:

पद:

कार्यालय:

कार्यालयका छाप

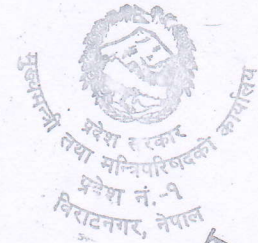


सचिव

प्रमुख सचिव

अनुसूची-८
प्रस्तावका साथ संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरू

- (१) रु. १० को टिकट टाँस गरेको अनुसूची-२ बमोजिमको आवेदन ।
- (२) अनुसूची-३ बमोजिम ढाँचामा तयार गरिएको व्यवसाय योजना ।
- (३) अनुसूची-४ बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र ।
- (४) अनुसूची-५ बमोजिमको स्वघोषणा पत्र ।
- (५) कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको जग्गाको स्वामित्व देखिने कागजातको प्रतिलिपी
- (६) प्रचलित कानून बमोजिम अधिकारिक निकायमा संस्था/फर्म/व्यावसाय दर्ता, नविकरण गरेको प्रतिलिपि
- (७) मूल्य अभिवृद्धी कर (VAT) वा स्थायी लेखा नम्बर (PAN) दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
- (८) सहकारी/साझेदारीको हकमा कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपी ।
- (९) अघिल्लो आ.व.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र कर चुक्ताको प्रतिलिपी ।
- (१०) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
- (११) कम्तिमा दैनिक ५०० लिटर दुध संकलन हुने गरेको प्रमाणित कागजात ।
- (१२) चिलिंग भ्याट स्थापना भएको स्थलको जग्गाको स्वामित्व देखिने कागजातको प्रतिलिपि ।



प्रमुख सचिव

सचिव