



प्रस्तावना : कृषकहरूबाट उत्पादित कृषि उपजहरूको सुरक्षित भण्डारण गरी उचित समयमा बिक्री वितरणको व्यवस्था मिलाई कृषकहरूलाई अधिकतम लाभ प्रदान गर्न र उत्पादित कृषिजन्य उत्पादनलाई निर्यातयोग्य अवस्थामा पुऱ्याउन कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बरको स्थापना र सोको सञ्चालन प्रणालीको विकासका लागि प्रदेश सरकारबाट उपलब्ध गराउने अनुदानलाई पारदर्शी एवम् उपलब्धीमूलक ढंगले व्यवस्थापन गर्न र अनुदान प्रदायक निकाय र लाभग्राहीलाई जवाफदेही एवम् उत्तरदायी बनाउन वान्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित) गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ बमोजिम सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकार (मन्त्रपरिषद्) बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि सुदूरपश्चिम प्रदेश भर लागू हुनेछ ।

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

(क) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर निर्माण गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन उपलब्ध गराईने जिन्सी वा नगद अनुदान सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान पाउन योग्य भई छनौट भएका स्थानीय तह वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म, कृषि बजार समिति, कृषक समूह र कृषि सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ग) "आवेदक" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर निर्माण गर्नका लागि आवेदन दिने स्थानीय तह, प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म, कृषि बजार समिति, कृषक समुह, कृषि सहकारी संस्था र गत विगतमा निर्माणाधिन अवस्थामा रहेका तर कार्य सम्पन्न हुन नसकेका संस्था समेत सम्झनु पर्छ ।

१
मन्त्रपरिषद्
मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश
कार्यविधि तथा सञ्चालन विभाग

निमित्त सचिव

- (घ) “कोल्ड च्याम्बर” भन्नाले न्यूनतम २५ टनदेखि १०० टनसम्म क्षमता भएको एक वा बहु (मल्टी) च्याम्बर भएको एकतले वा बहुतले वातानुकूलित संरचना सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “कोल्ड स्टोर” भन्नाले १०० टन भन्दा बढी क्षमताको एक वा बहु (मल्टी) च्याम्बर भएको एकतले वा बहुतले वातानुकूलित संरचना सम्झनु पर्छ ।
- (च) “निर्देशनालय” भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “प्रदेश सरकार” भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “प्रस्ताव” भन्नाले कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर निर्माणका लागि प्रचलित कानूनको रीत पूरा गरी जारी गरिएको सूचनामा उल्लेख भए बमोजिमको विवरणसहित आवेदकले पेश गरेका कागजातहरू सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “मन्त्रालय” भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेशको भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “मातहतका निकाय” भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालय, कृषि ज्ञान केन्द्र, फार्म केन्द्र, प्रयोगशालाहरू सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “राईपेनिङ्ग च्याम्बर” भन्नाले केरा, आँप जस्ता फलफुल पकाउने प्रविधियुक्त सुविधा भएको न्यूनतम २५ टनदेखि ५० टनसम्म क्षमताको एक वा बहु (मल्टी) च्याम्बर भएको एकतले वा बहुतले वातानुकूलित संरचना सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “सम्बन्धित कार्यालय” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा मन्त्रालय मातहतका कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “समिति” भन्नाले दफा (४) को उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठित अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “स्थानीय तह” भन्नाले यस कार्यक्रम सञ्चालनमा साझेदार भई काम गर्न इच्छुक सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका वा उपमहानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “संरचना” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदानमा निर्माणाधिन रहेका वा निर्माण सम्पन्न भएका कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर सम्झनु पर्छ ।

म. प्र. ब. अ. २
 मन्त्रालय
 सुदूरपश्चिम प्रदेश

निमित्त सचिव



३. अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन र रकमको सीमा : (१) यस कार्यविधि बमोजिमको अनुदान कार्यक्रम मन्त्रालय मातहतका कृषि विकास निर्देशनालय वा कृषि ज्ञान केन्द्रमार्फत सञ्चालन हुनेछ।

(२) संरचनाको निर्माण गरी दिगो सञ्चालन र व्यवस्थापनको सम्भाव्यताको आधारमा मन्त्रालयले जिल्ला र स्थानीय तह छनौट गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) अनुसार अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहसँग समेत समन्वय र सहकार्य गर्न सकिनेछ।

(४) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदानमा संरचना निर्माण सम्बन्धी कार्यक्रम देहाय बमोजिमको प्राथमिकता अनुसार गर्न सकिनेछ :-

(क) संरचना निर्माणको लागि स्थानीय तहहरूले जग्गासहित लागत साझेदारी गर्न चाहेमा प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहमार्फत संरचना निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम स्थानीय तहसँग लागत साझेदारी हुन नसक्ने भएमा स्थानीय तहले स्वामित्व सहितको जग्गा उपलब्ध गराएको खण्डमा मन्त्रालय वा निर्देशनालय वा केन्द्र आफैले संरचना निर्माण गरी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही स्थानीय तह, कृषक समूह र कृषि सहकारी संस्थालाई व्यवस्थापन करारमार्फत सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न सकिने, र

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम संरचना निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न नसकिने अवस्था भएमा मन्त्रालयले मनासिब कारण खुलाई निर्णय गरी प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी कृषि साझेदारी फर्म, कृषि बजार समिति, कृषक समूह र कृषि सहकारी संस्थालाई अनुदानमा संरचना निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्न दिन सकिने।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम लागत साझेदारीमा संरचना निर्माणका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउँदा स्वीकृत लागत अनुमानको पचास प्रतिशतसम्म अनुदान रकम दिन सकिनेछ।

४. अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति: (१) कृषि विकास निर्देशनालयमा देहाय बमोजिम अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति रहनेछ:-

(क) प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय

-संयोजक

(ख) अधिकृत प्रतिनिधि, क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र

-सदस्य

प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय

प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय

- (ग) अधिकृत प्रतिनिधि, पशुपन्ध्री तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय
 (घ) अधिकृत प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय
 (ङ) प्रमुख, योजना तथा अनुगमन शाखा

म. प्र. कृषि विकास विभाग
 कृषि विकास तथा कानून बमोजिम
 -सदस्य-
 प्रदेश सरकार
 -सदस्य-
 प्रदेश सरकार
 -सदस्य-
 प्रदेश सरकार

(२) कृषि ज्ञान केन्द्रमा देहाय बमोजिम अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति रहनेछः-

- (क) प्रमुख, कृषि ज्ञान केन्द्र -संयोजक
 (ख) अधिकृत प्रतिनिधि, सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय -सदस्य
 (ग) प्रतिनिधि, भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र -सदस्य
 (घ) प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय -सदस्य
 (ङ) प्रमुख, अध्ययन परीक्षण तथा तथ्यांक शाखा, कृषि ज्ञान केन्द्र -सदस्य-सचिव

५. बैठक सम्बन्धी कार्यविधि:(१) समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले मिति, समय र स्थान तोकी बोलाउनु पर्ने छ ।

- (२) बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिलाई बैठकको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।
 (३) समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।
 (४) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञ तथा सरोकारवालाहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) निर्देशनालयले गर्ने भनी तोकिएका स्वीकृत कार्यक्रमहरु प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन गर्ने,
 (ख) प्रचलित कानून बमोजिम प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु निर्धारण गर्ने,

म. प्र. कृषि विकास विभाग
 कृषि विकास तथा कानून बमोजिम
 -सदस्य-
 प्रदेश सरकार

निमित्त सचिव

ग) प्रचलित कानून समेतको अधिनमा रही अनुसूची-६ बमोजिम
तोकिएका मूल्याङ्कनका आधारहरूको परिधिभित्र रही प्राप्त प्रस्तावको
मूल्याङ्कन गरी अनुदानग्राही छनौट गर्ने,

घ) खण्ड (ग) बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रचलित
कानूनको अधिनमा रही यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान रकम
सिफारिस गर्ने,

ङ) लागत इष्टिमेट र ड्रइङ्ग डिजाइन तयार गर्न लगाउने,

च) अनुदानमा निर्माणाधिन संरचनाको नियमित अनुगमन गर्ने र आवश्यक
निर्देशन दिने,

छ) लागत इष्टिमेट र स्वीकृत ड्रइङ्ग डिजाइन अनुसार संरचनाको
गुणस्तर कायम गराउने,

ज) यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइएको अनुदान रकम दुरुपयोग
वा हिनामिना हुन नदिने,

झ) संरचना निर्माण र व्यवस्थापन सुनिश्चितताका लागि आवश्यक कार्य
गर्ने,

ञ) ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत संरचना निर्माण अनुदान कार्यक्रमको प्रभावकारी
कार्यान्वयनका लागि समन्वय, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,

ट) दफा १२ बमोजिम व्यवस्थापन शुल्क निर्धारण गर्ने र सोको
कार्यान्वयन गराउने,

ठ) निर्देशनालय तथा सो मातहत सञ्चालित कार्यक्रमको चौमासिक रुपमा
समिक्षा गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने, र

ड) अनुदानमा सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि
आवश्यक निर्देशन दिने ।

(२) दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र
अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) ज्ञान केन्द्रले गर्ने भनी तोकिएका स्वीकृत कार्यक्रमहरू प्रचलित
कानून बमोजिम सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन गर्ने,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने आवश्यक
कागजातहरू निर्धारण गर्ने,


प्रधान मन्त्री
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढ, कैलाली


निमित्त सचिव

- (ग) प्रचलित कानून समेतको अधिनमा रही अनुसूची-६ बमोजिम तोकिएका मूल्याङ्कनका आधारहरूको परिधिभित्र रही प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी अनुदानग्राही छनौट गर्ने,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रचलित सरकारी र परियोजना प्रस्तावहरूको आधारमा मूल्याङ्कन गरी अनुदान रकम तथा सहकारी मन्त्रालय सिफारिस गर्ने,
- (ङ) लागत इष्टिमेट र ड्रइङ्ग डिजाइन तयार गर्न लगाउने,
- (च) अनुदानमा निर्माणाधिन संरचनाको नियमित अनुगमन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,
- (छ) लागत इष्टिमेट र स्वीकृत ड्रइङ्ग डिजाइन अनुसार संरचनाको गुणस्तर कायम गराउने,
- (ज) यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइएको अनुदान रकम दुरुपयोग वा हिनामिना हुन नदिने,
- (झ) संरचना निर्माण र व्यवस्थापन सुनिश्चितताका लागि आवश्यक कार्य गर्ने,
- (ञ) दफा १२ बमोजिम व्यवस्थापन शुल्क निर्धारण गर्ने र सोको कार्यान्वयन गराउने,
- (ट) ज्ञान केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको चौमासिक रूपमा समिक्षा गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने, र
- (ठ) अनुदानमा सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।

७. प्रस्ताव आह्वान तथा छनौट प्रक्रिया: (१) प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी ३० दिनको अवधि दिई निर्देशनालय वा केन्द्रले स्वीकृत कार्यक्रमको परिधिभित्र रही अनुसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र आवेदकले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा आवेदनका साथ अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम प्रचलित कानूनको अधिनमा रही यस कार्यविधि बमोजिमको रीत पुगेको निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम प्रस्ताव दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

[Handwritten Signature]
 ज. प्र. मन्त्रालय
 सचिव
 सार्वजनिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
 एन.पी. रोड, काठमाडौं, नेपाल

[Handwritten Signature]
 निमित्त सचिव

(४) उपदफा (३) बमोजिम दर्ता भएको प्रस्ताव, दफा ४ बमोजिमको समितिले प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी अनुसूची -६ बमोजिम मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गरिएको मूल्याङ्कनका आधारमा दफा ४ बमोजिमको समितिले अनुदानग्राही छनौट गरी अनुदान रकम समेत सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम छनौट भई सिफारिस भएका अनुदानग्राहीको विवरण र अनुदान रकम निर्देशनालय वा केन्द्रको प्रमुखले स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

८. लागत इष्टिमेट तथा सम्झौता: (१) दफा ७ को उपदफा (६) बमोजिम स्वीकृत भएका अनुदानग्राहीलाई आवश्यक कागजातहरूसहित सम्झौता गर्न निर्देशनालय वा केन्द्रले १५ दिनको अवधि तोकिएको सूचना गर्नेछ ।


(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र आएका अनुदानग्राहीसँग अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रचलित कानून अनुसार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता गर्दा अनुदानग्राहीले गर्ने लागत साझेदारी र अनुदानको अंश वा रकम समेतको व्यहोरा सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता गर्दा संरचनाको निर्माण सम्पन्न भएको मितिले कम्तीमा १० वर्ष सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने गरी अनुदानग्राहीसँग कबुलियतनामा समेत गर्नु पर्नेछ ।

(५) सम्बन्धित विषयको प्राविधिकबाट स्थलगत सर्वेक्षण गरी तयार गरिएको लागत इष्टिमेट र ड्रइङ्ग डिजाइन निर्देशनालय वा केन्द्रको प्रमुखले स्वीकृत गरी अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(६) सम्झौता गर्न आउँदा अनुदानग्राहीले आफुले व्यहोर्नु पर्ने लागतको सुनिश्चतता हुने प्रमाण तथा जम्मा लागत इष्टिमेटको पाँच प्रतिशत रकम निर्देशनालय वा सम्बन्धित केन्द्रको बैंक धरौटी खातामा जम्मा गरेको सक्कल भौचर वा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त "क" वर्गको वाणिज्य बैंकबाट प्रचलित कानून बमोजिमको अवधिका लागि जारी गरेको बैंक ग्यारेण्टी पेश गर्नु पर्नेछ ।


अञ्चलिक मागिला तथा कानून मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाली, कैलाली


निमित्त सचिव

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
अन्तरिक्ष मासिला तथा वायुमन मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली



कार्यक्रमको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा फरफारक

९. कार्यक्रमको अनुगमन, मुल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन: (१) सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी निर्देशनालय वा सम्बन्धित केन्द्र तथा दफा ४ बमोजिमको समितिको हुनेछ ।

(२) ज्ञान केन्द्रले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको मन्त्रालय वा निर्देशनालय र निर्देशनालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमको मन्त्रालयले जुनसुकै बखत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गरी अनुसूची-५ बमोजिमको प्रतिवेदन ज्ञान केन्द्रले निर्देशनालयमा र निर्देशनालयले मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम मन्त्रालयले गरेको वा मन्त्रालयमा प्राप्त भएको अनुगमन तथा निरीक्षणको प्रतिवेदन मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान रकममा निर्माणाधिन वा निर्माण सम्पन्न भएको संरचना लागत इष्टिमेट र ड्रईङ्ग डिजाइन अनुसार गुणस्तरीय नभएको वा आर्थिक अपचलन भएको लगायतका विषयमा उजुरी वा गुनासो प्राप्त भएमा मन्त्रालयले सम्बन्धित विषय विज्ञसहितको टोली गठन गरी जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम गठित टोलीले स्थलगत रूपमा जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सम्झौता बमोजिमको लागत इष्टिमेट अनुसार गुणस्तरीय काम नभएको देखिएमा सो बमोजिम गर्न वा गराउन सम्बन्धित निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त निर्देशनलाई निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनबाट आर्थिक अपचलन भएको देखिएमा मन्त्रालयले आवश्यक अनुसन्धान तथा कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
अन्तरिक्ष मासिला तथा वायुमन मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

ना. प्रमेश ब. शाह
मन्त्री
अन्तरिक्ष मासिला तथा वायुमन मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली

समित्त सचिव

(१०) उपदफा (६) बमोजिम मन्त्रालयमा प्राप्त प्रतिवेदन र सो उपर गरिएको कामकारवाहीको विवरण मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. सार्वजनिक परीक्षण: (१) अनुदानग्राहीले सम्झौता बमोजिमको कार्यसम्पन्न गरिसके पश्चात् संरचना निर्माण कार्यका सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको विधि प्रयोग गरी सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ:-

(क) सार्वजनिक वा नागरिक सुनुवाई र,

(ख) प्रदेश सरकारबाट उपलब्ध स्रोतको उपयोग र उपलब्धी हासिल भए नभएको निर्देशनालय वा सम्बन्धित केन्द्रको प्राविधिक सर्वेक्षण प्रतिवेदन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरेको सार्वजनिक परीक्षणको पुष्टी हुने आवश्यक कागजातहरू अनुदानग्राहीले तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अभिलेख अनुदानग्राहीले निर्देशनालय वा सम्बन्धित केन्द्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

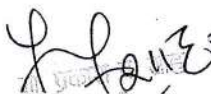
११. कार्यक्रमको प्राविधिक मूल्याङ्कन, जाँचपास र फरफारक: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता, लागत इस्टिमेट र ड्रइङ डिजाइन अनुसारको कार्यसम्पन्न भई दफा १० बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण समेत सम्पन्न भएपछि अनुदानग्राहीले सक्कल बिल, भौचर लगायत आवश्यक विवरण कागजातसहित निर्देशनालय वा सम्बन्धित ज्ञान केन्द्र समक्ष भुक्तानीका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

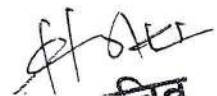
(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले सम्बन्धित विषयका प्राविधिकहरूको टोली स्थलगत रूपमा खटाई अनुसुची-७ बमोजिम ढाँचामा सम्झौता, लागत इस्टिमेट र ड्रइङ डिजाइन अनुसार गुणस्तरीय ढंगले कार्य सम्पन्न भए वा नभएको पछिसम्म फरक नपर्ने गरी प्राविधिक प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको प्राविधिक टोलीले दफा ९ बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षणबाट औल्याएको विषय कार्यान्वयन भए वा नभएको व्यहोरा समेत कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको टोलीले पेश गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, दफा १० बमोजिमको सार्वजनिक परीक्षण प्रतिवेदन र आधिकारीक बील भरपाई समेतका कागजातहरू हेरी निर्देशनालय वा सम्बन्धित ज्ञान केन्द्रले अनुदानग्राहीलाई तीन किस्तामा अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अनुदान रकम कार्यालयले पहिलो किस्ता घर टहरा लगायतका भौतिक निर्माण कार्य सम्पन्न गरेपछि, दोश्रो किस्ता मेसिनरी औजार

 -



उपकरण कार्यस्थलमा पुगे पछि र तेस्रो किस्ता संरचना निर्माण सम्पन्न भई सञ्चालनमा आएपछि अन्तिम कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुदानग्राहीको बैंक खातामार्फत भुक्तानी गरिनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम भुक्तानी गर्दा भूक्तानी हुने रकममध्येबाट प्रचलित कानून बमोजिम कन्टीजेन्सी कट्टी गरी बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम कट्टी गरिएको कन्टीजेन्सी वापतको रकम सम्बन्धित संरचना निर्माणको अनुगमन तथा निरीक्षण एवम् प्राविधिक परिचालनमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१२. व्यवस्थापन शुल्क निर्धारण: (१) अनुदानमा संरचना निर्माण गरी सञ्चालन गर्दा अनुदानग्राही वा निजको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा दफा ४ अनुसार बनेको समितिको बैठकले सम्बन्धित स्थानीय तहसँगको समन्वयमा निर्धारण गरे बमोजिम सेवाग्राहीबाट व्यवस्थापन शुल्क लिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।


(२) दफा ४ बमोजिमको समितिले शुल्क तोक्दा आम सेवाग्राहीको सर्वोत्तम आर्थिक हितलाई ध्यानमा राखी तोक्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको व्यवस्थापन शुल्कको विवरण निर्देशनालय वा सम्बन्धित केन्द्रले सबै सेवाग्राहीले देख्न सक्ने गरी संरचना स्थलमा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

(४) दफा ४ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेको शुल्क कार्यान्वयन गर्नु संरचना सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कर्तव्य पालना नगर्ने संरचना सञ्चालकलाई प्रचलित उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कानून बमोजिम कारवाही गर्न समितिले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

१३. असूल उपर गरिने: दफा ८ को उपदफा (४) बमोजिम गरिएको कबुलियतनामाको अवधिभर अनुदानग्राहीले संरचनाको सञ्चालन र व्यवस्थापन नगरेमा निजले प्राप्त गरेको अनुदान रकम मन्त्रालयले सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्न आवश्यक कारवाही गर्न सक्नेछ ।


मो. प्रकाश ब. शाह

आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
संविधान प्रवेश, पञ्चमाली, कैलाली


निमित्त सचिव

१४. प्रगति प्रतिवेदन: (१) यस कार्यविधि बमोजिम भएको काम कारवाहीको विवरणसहितको चौमासिक प्रतिवेदन ज्ञान केन्द्रले निर्देशनालयमार्फत र निर्देशनालयले सोझै मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन मन्त्रालयले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिनाभित्र यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएको काम कारवाहीको विषयमा प्रदेशस्तरमा प्रगति समिक्षा गर्नु पर्नेछ ।

१५. लेखा तथा लेखापरीक्षण: यस कार्यविधि बमोजिमको कामकारवाही सम्पन्न गर्दा भएको खर्चको लेखा व्यवस्थापन तथा लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१६. निर्देशन दिन सक्ने: यस कार्यविधि बमोजिम काम कारवाहीलाई पारदर्शी, जवाफदेही, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन मन्त्रालयले निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ । त्यस्तो निर्देशन सम्बन्धित सबैले पालना गर्नु पर्नेछ ।

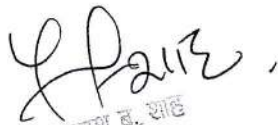
१७. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनसँग नबाझिएको हदसम्म यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१८. बाधा अड्काउ फुकाउने र संशोधन: (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयन गर्न बाधा परेमा मन्त्रालयले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले यस कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१९. खारेजी र बचाउ: (१) "कोल्ड स्टोर, कोल्डरुम र राईपेनिंग च्याम्बर निर्माण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५" खारेज गरिएको छ ।

(२) प्रचलित कानून समेतको अधिनमा रही उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविधि अनुसार भएको कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।



मा. प्रकाश ब. श्रेष्ठ
मन्त्री
आर्थिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, कैलाली


निमित्त सचिव

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रमका लागि

आवेदन पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०...../...../.....

यस..... द्वारा आ.व. २०...../..... मा सञ्चालन गर्नु पर्ने कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बरमध्ये आफुलाई उपयुक्त हुने कुनै एकवटा कार्यक्रम स्थापना तथा सञ्चालन गर्न ईच्छुक सुदूरपश्चिम प्रदेशका स्थानीय तह/प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म/कृषि बजार समिति/कृषक समूह/कृषि सहकारी संस्थाले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र देहायका कागजातहरु संलग्न राखी तोकिएको ढाँचामा परियोजना प्रस्ताव सहितको आवेदन मा पेश गर्नका लागि सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

आवश्यक कागजातहरु :

- अनुसूची-२ बमोजिमको आवेदनको साथ अनुसूची-३ बमोजिमको प्रस्ताव,
- दर्ता प्रमाणपत्र तथा कर दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,
- नविकरण आवश्यक भएमा सो समेत र कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,
- विधानको प्रतिलिपी, प्रबन्ध पत्र, नियमावली, संस्थाको सञ्चालक समितिको बैठक निर्णयको प्रतिलिपि,
- “कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर” स्थापना गर्न सम्भाव्यता अध्ययन सम्पन्न गरेको र सम्भाव्य देखिएको अध्ययन प्रतिवेदन,
- पुर्वाधार सञ्चालनका लागि आवश्यक सडक, बिजुली पानीको उचित व्यवस्थाको दीगो आधार,
- कार्यक्रम सञ्चालन गरिने स्थानीय तहको सिफारिस,
- कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बर निर्माण गर्न आवश्यक जग्गा सम्बन्धित आवेदकको नाममा भएको वा कम्तीमा १५ वर्ष भोगचलन गर्ने अधिकार प्राप्त भएको आधिकारीक प्रमाण वा सम्बन्धित स्थानीय तहले जग्गा उपलब्ध गराएको प्रमाण,
- निर्माण गरिने कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिङ्ग च्याम्बरमा भण्डारणका निम्ति प्रयास उत्पादनको सुनिश्चितता वा उत्पादक कृषकहरूसँग गरिएको पूर्व सम्झौताको प्रतिलिपी,
- निर्माण गरिने पुर्वाधारको लागत इस्टिमेट र इर्डिङ्ग डिजाइन सम्बन्धी कागजात र मेशिन औजार उपकरणको हकमा स्पेशीफिकेशन सहितको कागजात,
- निवेदक संघ संस्थाले आफुले व्यहोर्नु पर्ने रकमको सुनिश्चितताको प्रमाण पत्र,

प्रकाशित गर्ने
२०७३

प्रकाशित गर्ने

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राइपेनिङ्ग च्याम्बर स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रमका लागि आवेदकले पेश गर्ने आवेदनको ढाँचा

मिति :

श्रीमान् ज्यू

..... ।

र १० को
टिकट

विषय: कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राइपेनिङ्ग च्याम्बर निर्माण अनुदान सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयबाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार स्थानीय तह/प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म/कृषि बजार समिति/कृषक समूह/कृषि सहकारी संस्थाले अनुदान लिई निर्माण कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक योजना र प्रस्ताव तथा उक्त प्रस्ताव अनुसार निर्माण कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कूल लागत रकम रु. मात्र ईष्टिमेट गरिएकोले सोको प्रतिशत बराबरले हुन आउने रकम रु. तहाँ निकायबाट प्रचलित कानून बमोजिम अनुदान सहयोग उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध सहित अन्य आवश्यक कागजात यसै साथ संलग्न गरी यो आवेदन पेश गरेका छौं । यस आवेदन साथ संलग्न कागजात तथा विवरणहरु ठिक साँचो छन् । झुठ्ठा ठहरिए आवेदन खारेज गरी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही भएमा सहुला बुझाउँला ।

संलग्न कागजातहरु

१.

२.

आवेदक

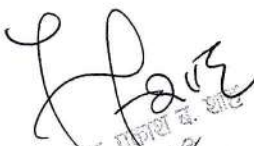
नाम:

हस्ताक्षर:

सम्पर्क नं.

मिति:

संस्थाको छाप:


मा. प्रकाश ब. शाह
मन्त्री
आञ्चलिक मन्त्रालय तथा कानून मन्त्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, धरमढी, कैलाली


निमित्त सचिव

अनुसुची-३
(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
प्रस्तावको ढाँचा



१. आवेदकको विवरणः

आवेदकको नामः	
आवेदकको ठेगानाः	
आवेदकको किसिमः	स्थानीय तह/प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म/कृषि बजार समिति/कृषक समूह/ कृषि सहकारी संस्था
स्थापना/दर्ता वर्षः	
स्थानीय तह/प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म/कृषि बजार समिति/कृषक समूह/कृषि सहकारी संस्थामा आवद्ध परिवार तथा सदस्य संख्या	दलितःमहिला.... पुरुष..... जनजातिः महिला.... पुरुष..... मुक्तकमैया हलियाःमहिला.... पुरुष..... अन्यःमहिला.... पुरुष..... जम्माःमहिला.... पुरुष..... कूल जम्माः
मु.अ.कर/स्थायी लेखा दर्ता नं.	
खाता रहेको बैंकको नाम/ठेगानाः	
खातावालाको नामः	
खाता नं.	
संस्थाको मुख्य उद्देश्यः	
जिम्मेवार व्यक्ति/प्रोप्राईटरको नामः	
पदः	
सम्पर्क नं.	
अख्तियारी प्राप्त व्यक्ति/सम्पर्कः व्यक्तिको नामः	
पदः	
सम्पर्क नं.:	
पत्राचार ठेगानाः	
परियोजना स्थल (कार्यक्षेत्र):	

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

प्रस्तावित आयोजनाको कूल खर्च (यसमा अनुदानग्राहीको तर्फबाट व्यहोर्ने खर्च समेत समावेश गर्ने)	<p>मा. का. ब. बा. २०१६</p> <p>आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय</p> <p>सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली</p> <p>भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय</p> <p>प्रदेश सरकार</p> <p>सुदूरपश्चिम प्रदेश</p> <p>धनगढी, कैलाली</p>
अन्य श्रोत वा वित्तीय सहकार्यमा कुनै काम भईरहेको भए कुन संस्थाबाट के के उद्देश्यको लागि वित्तीय सहयोग पाउनु भएको छ खुलाउनुहोस ।	


२. प्रस्तावसँग सम्बन्धित नयाँ तथा पुराना परियोजनाको अवस्था:


क्र.सं.	परियोजना को किसिम	व्यवसाय अवस्था	व्यवसाय को आकार	वार्षिक कारोवार उत्पादन/ (अनुमानित)	वार्षिक कूल अनुमानित आम्दानी (रु.)	रोजगारी सिर्जना	कैफियत
१	विगतको						
२	नयाँ प्रस्तावित						
जम्मा							

३. परियोजना सम्पन्न हुने अवधि: २०७६/...../.....

४. परियोजनाका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू (डिजाइन, इष्टीमेट, स्पेसिफिकेशनसहित)

क्र.सं.	क्रियाकलाप विवरण	इकाई	परिमाण	दर रु.	जम्मा रकम रु.	सम्पन्न गर्ने मिति	मेसिनरी औजार उपकरणको हकमा आपूर्तिको श्रोत खुलाउने
आवश्यकता अनुसार महल थप गर्नुहोस							


 आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
 सुदूरपश्चिम प्रदेश, धनगढी, कैलाली


 भूमि व्यवस्था

५. कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिंग च्याम्बरबाट सेवा दिईने समूह/सहकारीहरु र सेवा प्रदान गरे वापत लिईने सेवा शुल्क विवरण :

Handwritten signature



उत्पादन स्थलहरु	समूह/सहकारी	भण्डारण गरिने वस्तुहरु			
		वस्तु	परिमाण (क्विण्टल)	समयावधि (दिन/महिना)	लिईने शुल्क (प्रति क्विण्टल)

निष्कर्ष : प्रस्तावित परियोजनामा वार्षिक रूपमाक्विण्टल भण्डारण हुने र भण्डारण गरिएको वस्तुको शुल्कबाट वार्षिक रु. कूल आम्दानी गरिने योजना बनाईएको छ । यस प्रस्तावित योजना अनुसार वार्षिकरुपैयाँ मुनाफा हुने र लाभ लागत अनुपात मा रहने छ । मुनाफा रकमको पच्चीस प्रतिशत रकम सामुदायिक विकासका कार्यहरुमा खर्च गरिनेछ ।

६. प्रस्तावित कोल्ड स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिंग च्याम्बरबाट पाँच वर्षसम्म हुन सक्ने कारोवारको तालिका प्रस्तावित कारोवार :

पहिलो वर्ष		दोस्रो वर्ष		तेस्रो वर्ष		चौथो वर्ष		पाँचौ वर्ष	
भण्डारण गरिने वस्तुहरु	भण्डारणबाट प्राप्त हुने आय रु.	भण्डारण गरिने वस्तुहरु	भण्डारणबाट प्राप्त हुने आय रु.	भण्डारण गरिने वस्तुहरु	भण्डारणबाट प्राप्त हुने आय रु.	भण्डारण गरिने वस्तुहरु	भण्डारणबाट प्राप्त हुने आय रु.	भण्डारण गरिने वस्तुहरु	भण्डारणबाट प्राप्त हुने आय रु.

Handwritten signature
 अन्तरिक मामिला तथा सञ्चालन मन्त्रालय
 सार्वजनिक परीक्षा, काठमाडौं, नेपाल

Handwritten signature

मा. प्रकाश च. थापा
 नजी
 नैतिक मानिस तथा समाज सेवक
 सार्वजनिक प्रवेश, धनगढी, कैलाली



७. आवेदक संस्थाको वित्तीय स्थिति :

वित्तीय सबलता	जम्मा शेयर पूँजी रु.	
	जम्मा वार्षिक आय रु.	
	जम्मा वार्षिक खर्च रु.	
	जम्मा ऋण रु.	
बचत	बचत रकम रु.	
	परिचालन रकम रु.	

८. अन्य आर्थिक पुष्टि हुने आधारहरु :

९. उपलब्ध जग्गा, भौतिक पूर्वाधारहरु र साधन सुविधाहरु :

९.१. उपलब्ध हुने जग्गा सम्बन्धी विवरण

- (क) क्षेत्रफल:
- (ख) सडकको पहुँचको अवस्था तथा प्रस्तावित स्थान र मूल सडकसम्मको दूरी :
- (ग) विद्युत सेवाको पहुँच र अवस्था

९.२. आवेदक संस्थासँग भएका सुविधाहरुको विवरण :

क्र.सं.	वर्तमानमा उपलब्ध सुविधाहरुको विवरण	इकाई	परिमाण	कैफियत
१.	जग्गा			
२.	कार्यालय भवन			
३.	अन्य भवन			
४.	गोदाम			
५.	कुर्सि			
६.	दराज			
७.	टेबुल			
८.	कम्प्युटर			
९.	प्रिण्टर			
१०.	ल्यापटप			
११.	जीप			

मा. प्रकाश च. थापा
 नजी
 नैतिक मानिस तथा समाज सेवक

मा. प्रकाश च. थापा

१२/०८

१२.	भ्यान			
१३.	ट्रक			
१४.	मोटरसाईकल			
			

१०. लागत साझेदारी

यस संस्थाले सञ्चालन गर्ने यो परियोजनाको कूल लागत रकम करिब रु.अनुमान गरिएको छ जसमध्ये अनुदान उपलब्ध गराउने संस्थाको लागत रु. अपेक्षा गरिएको छ जुन कूल लागतको प्रतिशत मात्र रहेको छ। नपुग रकम रु..... अनुदानग्राही संस्थाले स्वयं व्यहोर्ने छ ।

तालिका : लागत साझेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु र माग गरिएको अनुदान रकमको विवरण

क्र. सं	विवरण	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा रकम (रु.)	कार्यालय को अनुदान (रु.)	आवेदकको स्वलगानी (रु.)

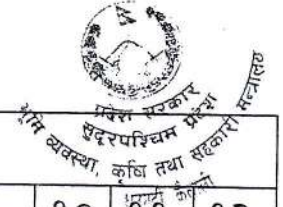
तालिकामा प्रस्तुत भए अनुसारका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुदान रकम माग गरिएको हो । यसरी लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाएको खण्डमा यस स्थानीय तह/प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म/कृषि बजार समिति/कृषक समूह/कृषि सहकारी संस्थाले आफ्ना अपेक्षित उपलब्धिहरु हासिल गर्नेछ । वार्षिक क्विण्टल संकलन/भण्डारण गर्न सकिनेछ । साथसाथै व्यवसाय सञ्चालनमार्फत वार्षिक रुपमा जनालाई नियमित रजना/दिनको रोजगारी उपलब्ध गराउने र वार्षिक रु. रकम आम्दानी लिन सकिने भएको हुँदा लागत साझेदारीमा यो प्रस्ताव अनुसारको कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न मनासिव देखिन्छ ।

[Signature]

[Signature]
निमित्त सचिव

११. कार्य योजना

मा. प्रकाश भ. थाड
मंत्री
आन्तरिक मामिला तथा कानून मंत्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, सल्यान, कैलाली



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

१२. प्रस्तावित निर्माण स्थालसम्म पुग्न सकिने नक्शा :

मा. प्रकाश भ. थाड
मंत्री
आन्तरिक मामिला तथा कानून मंत्रालय
सुदूरपश्चिम प्रदेश, सल्यान, कैलाली

मा. प्रकाश भ. थाड
निमित्त साधक

अनुसूची-४

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्र



यो सम्झौता (प्रथम पक्ष) र अनुदानग्राही
उ.न.पा./न.पा./गा.पा. वडा नं..... मा बसोबास गर्नेस्थानीय
तह/प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि साझेदारी फर्म/कृषि बजार समिति/कृषक
समूह/कृषि सहकारी संस्थाका श्री(दोस्रो पक्ष) बीच अनुदान सहयोगमा कोल्ड
स्टोर, कोल्ड च्याम्बर र राईपेनिग च्याम्बर निर्माण कार्य गर्नका लागि दुवै पक्षको सहमतीमा यो
सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी लियौं दियौं ।

१. सम्झौता भएको मितिदेखि यो सम्झौता लागू भएको मानिनेछ ।
२. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा उल्लेख भएको कार्यहरु सम्झौता भएको मितिदेखि १५ दिनभित्र शुरु गर्नु पर्नेछ । संरचना निर्माणको सम्पूर्ण काम लागत इस्टिमेट, ड्रइङ डिजाइन समेतको आधारमा गुणस्तरीय ढंगले सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
३. अनुदानग्राहीले परियोजना सञ्चालन भएको स्थानमा विस्तृत विवरण झल्किने होर्डिङ बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।
४. अनुदानग्राहीले अन्तिम भूक्तानी माग्नु पूर्व सञ्चालित परियोजना/अनुदान कार्यक्रमको प्रथम पक्षको प्रतिनिधीको अनिवार्य उपस्थितिमा सामाजिक परीक्षण गरी सार्वजनिकीकरण समेत गरेको हुनु पर्नेछ ।
५. पूर्वाधार निर्माणका क्रममा परि आउने प्राकृतिक प्रकोप एवं भवितव्यबाट हुने क्षति तथा हानी नोक्सानीको जिम्मेवारी सम्बन्धित अनुदानग्राहीको हुनेछ ।
६. साझेदारी कार्यक्रम सम्पन्न भईसकेपछि सोको सञ्चालन लगायत मर्मत सम्भार गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित अनुदानग्राहीको हुनेछ ।
७. प्रस्तुत कृयाकलापहरु सोही आ.व.को महिनाकोभित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ ।
८. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई यस कार्यविधिको अधिनमा रही बढीमा तीन किस्तामा सम्झौता बमोजिमको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।
९. प्रथम पक्षले किस्ता भुक्तानी गर्दा सम्झौता, लागत इस्टिमेट, ड्रइङ डिजाइन सम्बन्धित विषय प्राविधिकको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सार्वजनिक परीक्षण, बील भरपाई र आवश्यकतानुसार संरचनाको निरीक्षण गरी रकम भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्नेछ । साथै अनुदान रकम उपलब्ध गराउँदा अनुदानग्राहीको तर्फबाट यन्त्र उपकरण खरिद गरेको प्रमाणित बील भरपाईको आधारमा गरिनेछ ।
१०. संरचना निर्माणमा प्रथम पक्षले यस कार्यविधिको अधिनमा रही मात्र भुक्तानी गर्नेछ र बाँकी रकम रु दोस्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।


म. प्रकाश ब. शाह
मन्त्री
कृषि, जलसञ्चय तथा कानून सञ्चालन


निमित्त सदिर

११. यस कार्यविधि अनुरूप अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले निर्माण कार्यको सम्बन्धित प्राविधिकबाट निरीक्षण गराई सम्पन्न कामको मेजरमेन्ट बुक राखी बिल बनाउने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
१२. अनुदानग्राहीले संरचना निर्माण पश्चात सम्पन्न काम र खर्चको प्रतिवेदन मासिक/चौमासिक रूपमा निर्देशनालय वा सम्बन्धित केन्द्रमा अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ ।
१३. यस कार्यविधि बमोजिम कामकारवाहीलाई पारदर्शी, जवाफदेही, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन प्रथम पक्षले दिने निर्देशन दोश्रो पक्षले पूर्ण रूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।
१४. यस कार्यविधिको दफा ४ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरेको व्यवस्थापन शुल्क कार्यान्वयन गर्नु संरचना सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ । अन्यथा पाइएमा संरचना सञ्चालकलाई प्रचलित उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी कानून बमोजिम कारवाही गर्न समितिले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाईनेछ ।
१५. सेवाग्राहीबाट संकलन गरिएको व्यवस्थापन शुल्कको पच्चीस प्रतिशत रकम सामुदायिक विकास कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
१६. प्रदेश सरकारले चाहेमा जुनसुकै बखत अनुदानग्राहीको संरचना निर्माण सम्बन्धी कामको अवस्था एवम् हिसाब किताब हेर्न सक्ने भएकोले सोमा सहजीकरण गर्नु पर्नेछ ।
१७. संरचनाको निर्माण सम्पन्न भएको मितिले कम्तीमा १० वर्ष सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने गरी दोश्रो पक्षले कबुलियतनामा समेत गर्नु पर्नेछ ।
१८. अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनसँग नबाझिएको हदसम्म यस कार्यविधि र सम्झौता पत्रमा लेखिएको विषयमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१९. यस सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरू दुवै पक्षका लागि समान रूपले मान्य तथा बन्धनकारी हुनेछन् ।
२०. कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कामकारवाही गर्न बाधा परेमा निर्देशनालय वा सम्बन्धित केन्द्रको समन्वयमा मन्त्रालयले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट
नाम: थर,
पद :
संस्थाको नाम र छाप
मिति :

रोहवर

नाम:
ठेगाना:
हस्ताक्षर:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट
नाम: थर,
पद :
संस्थाको नाम र छाप :
मिति :

नाम:
ठेगाना:
हस्ताक्षर:

ईति सम्बत साल महिने गते रोज शुभम्

११/१२/१३

निमित्त रा

अनुसूची-५

(दफा ९ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

उपलब्धी अनुगमन सूचक प्रतिवेदन

मा. प्रवक्ता ब. शर्मा
२०७३
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,
काठमाडौं, नेपाल
प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
सूक्ति तथा सहकारी मन्त्रालय

१. संरचना निर्माणकर्ता/सञ्चालकको नाम, ठेगाना:
२. सञ्चालन गरेको व्यवसाय :
३. व्यवसायको प्रकार: नयाँ/पुरानो
४. लाभान्वित घरधुरी वा कृषक, समुह, सहकारी:
५. प्रदेश सरकारबाट अन्य कार्यमा अनुदान प्राप्त: हो/हैन ।
६. जम्मा सञ्चित पूँजी वा बचत:
७. हाल प्राप्त अनुदानको प्रकार: चालु मात्र/ पूँजीगत मात्र/ दुवै
८. रोजगारीको अवस्था
९. हालको व्यवसायिक विवरण

सि. नं.	सञ्चालित मुख्य क्रियाकलापहरू	जम्मा लागत	अनुदान ग्राहीको	सम्बन्धित कार्यालयको	मुख्य क्रियाकलापले पारेको सकारात्मक प्रभाव वा मुख्य उपलब्धि	कैफियत
क)	चालु खर्चसँग सम्बन्धित					
१.						
२.						
३.						
ख)	पूँजीगत खर्चसँग सम्बन्धित					
१.						
२.						
३.						

जम्मा लगानी रु. लागत सहभागिता रु. अनुदान प्राप्त रु.

१० व्यवसायी, सहकारी, समूहले आफ्नै पहलमा गरेका कृषि व्यवसायीकरणका मुख्य मुख्य कार्यहरू:

- १.
- २.
- ३.

११. आगामी योजनाहरू

२०७३
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय,
काठमाडौं, नेपाल

निमित्त सचिव

अनुसूची-६

(दफा ६ को उपदफा (१) खण्ड (ग), दफा ६ को उपदफा (२) खण्ड (ग) को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू



आवेदक संस्थाको नाम र किसिम :

ठेगाना :

निर्माण गरिने पुर्वाधार :

पुर्वाधार निर्माण गरिने स्थान :

क्षमता :

क्र.सं.	विवरण	अंकभार	राय
१	कृषि वस्तु उत्पादन स्थललाई दिइने सेवा		
	आफ्नै संस्था र नजिकका समूह सहकारीहरूको उत्पादन भण्डारण सेवा		
	आफ्नै संस्थाको मात्र उत्पादनलाई भण्डारण सेवा		
	जिल्ला भित्रका समूह सहकारीहरूको उत्पादनलाई भण्डारण सेवा		
	प्रदेश भित्रका समूह सहकारीहरूको उत्पादनलाई भण्डारण सेवा		
	माथि उल्लेखित बाहेक अन्य उत्पादनलाई भण्डारण सेवा		
२	आवेदकको संस्थागत अवस्था र क्षमता		
२.१	अनुभव		
	५ वर्ष भन्दा बढी		
	२ देखि ५ वर्ष		
	१ देखि २ वर्ष		
	१ वर्ष भन्दा कम		
२.२	उपलब्ध सुविधा तथा भौतिक पुर्वाधार		उल्लेखित भौतिक पुर्वाधारहरू भए मात्र मूल्याङ्कनका
	सडक/बाटो		
	बिजुली		
	पानी		

५/१२/१३ - २३

Handwritten signature

प्र. प्र. २०१३
 आर्थिक मामिला तथा योजना विभाग
 प्रवेश परीक्षा प्रश्न, विषयमा
 मूल अवस्था, कुनै नयाँ सहकारी मन्डाल

			लागि ग्राह्य हुनेछ ।
२.३	आवश्यक मानव संशाधन		
	प्राविधिक, व्यवस्थापकीय तथा अदक्ष सबै उपलब्ध		
	प्राविधिक, व्यवस्थापकीय मध्ये कुनै एक सँगै अदक्ष उपलब्ध		
	प्राविधिक, व्यवस्थापकीय मध्ये कुनै एक उपलब्ध		
	अदक्ष मात्र उपलब्ध		
	उपलब्ध नरहेको		
२.४	आवेदकको आर्थिक अवस्था (प्रस्तुत तथ्यहरुको आधारमा)		
	लगानीका लागि बैक मौज्जात भएको		
	लगानी गर्ने प्रतिवद्धता वित्तिय संस्थाबाट प्राप्त भएको		
	आर्थिक श्रोत सुनिश्चित नभएको		
२.५	संस्थामा महिला सहभागिता		
	८० प्रतिशत भन्दा बढी		
	६० देखि ८० प्रतिशत		
	४० देखि ६० प्रतिशत		
	४० प्रतिशत भन्दा कम		
	हुदै नभएको		
३	योजना अनुसार प्रस्तावित कार्य समयमा नै सम्पन्न हुन सक्ने आधारहरु		
	राम्रो रहेको, प्रष्ट आधार देखिएको		
	संपन्न हुन सक्ने संभावना देखिएको		
	सम्पन्न हुन सक्ने प्रष्ट आधार नदेखिएको		
४	प्राविधिक डिजाइन तथा इष्टिमेट		
	प्रष्ट प्राविधिक डिजाइन तथा इष्टिमेट तयार भएको		
	आंशिक रुपमा प्राविधिक डिजाइन तथा इष्टिमेट तयार भएको		
	प्राविधिक डिजाइन तथा इष्टिमेट तयार नभएको		
५	भौगोलिक अवस्थितिको अवस्था		

प्र. प्र. २०१३

प्र. प्र. २०१३

अनुसूची-७

(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा

प्रदेश सरकार

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

कृषि विकास निर्देशनालय

कृषि ज्ञान केन्द्र,

..... कार्यक्रम



योजनाको नाम

खुद बढी भएको रकम रु

स्थान

खुद घटी भएको रकम रु

सम्झौता मिति

घटी बढी हुनुको कारण

कार्य सम्पन्न भएको मिति

कार्यसम्पन्न हुनुपर्ने मिति

इष्टिमेट अनुसारको रकम रु

संरचना निर्माणकर्ताको नाम

खूद कार्य भए बमोजिमको रकम रु

सम्पर्क व्यक्ति/अध्यक्षको नाम

क्र सं	कार्यको विवरण	इकाई	लागत इष्टिमेट अनुसार			खुद काम भएको (स्थलगत नापी अनुसार)			फरक			कैफियत
			परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	
	जम्मा											
						कार्यालय अनुदान						
						स्वलगानी..... %						

लागत इष्टिमेट र ड्रईङ डिजाइन अनुसार कार्य सम्पन्न भएको छ/छैन

तयार गर्ने

काम गर्ने

जाँच गर्ने

सदर गर्ने

छाप

मिति:

[Handwritten signature and stamp]

[Handwritten signature and stamp]