



स्थानीय राजपत्र

खैरहनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित
खण्ड (६) चितवन, असोज ०६, २०७९ साल अंक २

भाग ३

खैरहनी नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम
खैरहनी नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७९ को कार्यविधि नं. २

प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना :

खैरहनी नगरपालिका अन्तर्गत कृषि क्षेत्रमा युवाहरुलाई आकर्षित गरी कृषि व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धी बनाई
कृषि उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गर्ने र कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरणबाट आय आर्जन बढाउनको लागि

कार्यपालिकाबाट पास मिति : - २०७९/०५/३०

कृषक, कृषक समुह, समिति र सहकारीको सहकार्यमा स्थानीय तहमा प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न वान्छित नभएकोले खैरहनी नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम “प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारीत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

(क) “कार्यक्रम” भन्नाले खैरहनी नगरपालिका अन्तरगत सञ्चालीत प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “कार्यक्रम निर्देशक समिति” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कृषि व्यवसाय” भन्नाले विभिन्न कृषि बाली वस्तु उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरण सम्बन्धी कार्यलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “युवा उद्यमी” भन्नाले खैरहनी नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भई खैरहनी नगरपालिका क्षेत्रमा व्यवसायिक कृषि

उत्पादनमा संलग्न भएको, कार्यक्रम सञ्चालन गर्न चाहने १८ देखि ५० वर्षसम्मको उद्यमीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “समुह” भन्नाले खैरहनी नगरपालिकामा दर्ता भएको कम्तिमा ५ जना युवा उद्यमीको समुहलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “स्थानीय तह” भन्नाले खैरहनी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रमको कार्यक्षेत्र तथा व्यवसाय छनौट

३. प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम छनौट मापदण्ड : प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम अन्तरगत कार्यक्रम छनौट गर्दा देहाय बमोजिमको मापदण्ड अवलम्बन गर्नु पर्नेछ ।

(१) नगरपालिका तथा अन्य निकायबाट सोहि प्रकृतिको अनुदान प्राप्त नगरेको समुह तथा कृषि उद्यमी हुनुपर्नेछ ।

(२) कृषि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कम्तिमा ५ घरधुरी र अनुसूची - १ बमोजिम आवश्यक जग्गाको मापदण्ड प्रमाणित हुने कागजात र कर तिरेको रसिद हुनुपर्नेछ ।

(३) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) समुहको रित्त पुगेको निवेदन सहित अनुसूची - २ बमोजिमको प्रस्तावनापत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) व्यवसायिक रूपमा कृषि व्यवसाय शुरुवात गरेको समुहलाई बढी प्रथमिकता दिइनेछ ।

(६) महिला, दलित, सामाजिक रूपमा पिछडिएका तथा विपन्न युवावर्गको हितलाई विशेष प्राथमिकता दिइनेछ ।

(७) छनौट भएका कार्यक्रमहरू कम्तिमा एक आर्थिक वर्षसम्म सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(८) कार्यक्रम संचालनको लागि खैरहनी नगरपालिकामा यसै प्रयोजनको लागि व्यवसाय दर्ता गरेको हुनुपर्ने छ ।

४. कार्यक्रम निर्देशक समिति : (१) कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरु रहेको एक निर्देशक समिति गठन गरिनेछ ।

- | | | |
|-----|---------------------------|--------------|
| (क) | नगर प्रमुख | - संयोजक |
| (ख) | नगर उपप्रमुख | - सदस्य |
| (ग) | प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | - सदस्य |
| (घ) | आर्थिक विकास समिति संयोजक | - सदस्य |
| (ङ) | कृषि शाखा प्रमुख | - सदस्य सचिव |

- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) खैरहनी नगरपालिकामा दफा ३ बमोजिम पर्ने एका निवेदनहरुको मूल्याङ्कन अनुसूची- ३ बमोजिम गरी सर्वोत्कृष्ट समूहलाई कार्यक्रमको लागी छनौट गर्ने ।
- (ख) सञ्चालित कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन अनुगमन मुल्याङ्कन गर्ने वा गराउने ।
- (ग) सम्बन्धित शाखाबाट प्राप्त प्रतिवेदन अध्ययन गरी सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति समिक्षा गर्ने र निर्देशन दिने ।
- (घ) उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने समूहलाई पुरस्कृत गर्ने ।
- (ङ) तोकिएको प्रगति लक्ष्य सुचकाङ्क नपुऱ्याउने समूहको कृषि कार्यक्रम रद्द गर्न निर्देशन दिने ।
- (च) सञ्चालित कार्यक्रमको सम्बन्धमा प्राप्त भएका गुनासो व्यवस्थापन गर्ने ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य सचिवले मिति, समय, र स्थान तोक्यो बोलाउनु पर्नेछ ।
- (ख) बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिलाई बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।
- (घ) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञ वा सरोकारवालाहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (ङ) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
५. लागत अनुमान तथा सम्झौता : (१) लागत अनुमान सहितको प्रस्तावना पेश गर्ने समूहलाई दफा ४ बमोजिमको समितिले छनौट गरिसकेपछि आवश्यक कागजात सहित सम्झौता गर्न आउन नगरपालीकाले ७ दिनको अवधि तोक्यो सूचना गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र आएका समूहसंग अनुसुचि - ४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।
- (३) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित लाभग्राहीलाई प्रचलित कानून अनुसार रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रममा सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरु

६. क्षमता विकास कार्यक्रम : (१) नगरपालिकाले कार्यक्रम क्षेत्र भित्रका कृषक, कृषक समूह, कृषि सहकारी संस्था, कृषि उद्यमि लगायत अन्य सरोकारवालाको उपस्थितीमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले प्रत्येक कार्यक्रमसंग सम्बन्धित बाली, वस्तु उत्पादन प्रविधि, बाली संरक्षण, बजारिकरण, मूल्य श्रृंखला विकास लगायत विविध पक्षहरुको निःशुल्क परामर्श सेवा प्रदान गर्नेछ ।
७. अनुदान रकमको परिचालन : (१) अनुदानको रुपमा प्रदान गरिने रकम प्रत्येक समूहलाई लागतको ५०% वा दुई लाख मध्ये जुन घटी हुन जान्छ, सोही रकम मात्र सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भए पश्चात उपलब्ध गराइने छ ।

(२) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदान रकम बीउ/बिरुवा/क्षेत्रफल विस्तार, अन्य उत्पादन सामग्री खरिद, तोकीएको बाली, वस्तुको उत्पादन देखि भण्डारणसम्म आवश्यक पर्ने मेसिनरी औजार उपकरण खरिद र साना सिँचाई निर्माण तथा मर्मत सम्भारमा परिचालन गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

८. कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन व्यवस्था : (१) कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी नगरस्तरीय अनुगमन समितिको हुनेछ ।

(२) सञ्चालित कार्यक्रम समितिले जुनसुकै बेलामा अनुगमन, निरीक्षण तथा निर्देशन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गरेको प्रतिवेदन खैरहनी नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(४) कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको सम्झौता बमोजिमको लागत इष्टिमेट अनुसार गुणस्तरिय काम नभएको लगायत अन्य विषयमा अनुगमन गर्ने काम नगरस्तरीय अनुगमन समितिकले गर्नेछ ।

(५) यस कार्यक्रमसंग सम्बन्धित उजुरी वा गुनासो प्राप्त भएमा दफा ४ बमोजिमको समितिले जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ । समसतले आवश्यक परेमा सम्बन्धित विशेषज्ञ सहितको टोली गठन गरी जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।

९. कार्यक्रमको प्राविधिक मूल्याङ्कन जाँचपास र फरफारक : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता अनुसारको कार्यसम्पन्न भएपछि आवश्यक बिल भर्पाई लगायत आवश्यक विवरण कागजात सहित कृषि शाखा समक्ष भुक्तानीका लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कृषि शाखाले सम्बन्धित विषयका प्राविधिकहरुको सहयोग लिई लागत इष्टिमेट बमोजिम कार्य भएनभएको प्राविधिकबाट मूल्याङ्कन गरी अनुसुची - ५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्राविधिक टोलीले दफा ८ बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षणबाट औल्याएको विषय कार्यन्वयन भए नभएको व्यहोरा समेत कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको प्राविधिक टोलीले पेश गरेको कार्यसम्पन्नको प्रतिवेदन, बिल भर्पाइ र कृषि शाखाले गरेको सिफारिसको आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम लेखाशाखाले समुहको वा समुहले तोकेको उद्यमीको बैंक खाता मार्फत अनुदान रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१०. प्रगति प्रतिवेदन : (१) यस कार्यविधि बमोजिम भएको काम कारवाहीको विवरण सहितको चौमासिक प्रतिवेदन समुहले नगरपालिकालाई पठाउनु पर्नेछ ।

११. कार्यक्रम रद्द गर्न सकिने : (१) प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम आर्थिक वर्ष अन्त भएपछि रद्द गर्न सकिनेछ ।

(२) अनुसुची - १ बमोजिमको मापदण्ड र प्रगति मूल्याङ्कन सुचकाङ्कका आधारमा कम्तीमा ५० प्रतिशत लक्ष्य प्राप्त गर्न नसक्ने कार्यक्रम दफा ४ बमोजिमको समितिले निर्णय गरी रद्द गर्न सक्नेछ ।

१२. पूर्वाधार तथा उपकरणहरु जपत गर्न सकिने : अनुदान प्राप्त रकमबाट खरिद भएको पूर्वाधार तथा उपकरणहरु निस्क्रिय राखेमा, गैर कृषि कार्यमा प्रयोग गरेको पाइएमा वा नगरपालिकाको निर्देशन अनुसार कार्यक्रमको उद्देश्य प्राप्तिको लागि प्रयोग नगरेमा नगरपालिकाले सो पूर्वाधार तथा उपकरणहरु

जफत गरी कार्यक्रम क्षेत्रका अन्य कृषक समुह वा सहकारी संस्था वा जल उपभोक्ता समुह वा कृषक उद्यमीलाई प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१३. निर्देशन दिन सक्ने : यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यन्वयनलाई पारदर्शी, जवाफदेही, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन कृषि शाखालाई समितिले निर्देशन दिन सकिनेछ ।

१४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयहरुमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउने र संशोधन : (१) यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै दुविधा उत्पत्ति भई कार्यन्वयन गर्न बाधा परेमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची - १

दफा ३ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रमको अन्य मापदण्डहरु

क्र.स.	बाली	आवश्यक न्यूनतम क्षेत्रफल/संख्या
१	खाद्यान्न बाली	३ विघा
२	तरकारी बाली	२ विघा
३	फलफूल बाली	१.५ विघा (केरा बालीको हकमा ५ विघा)
४	च्याउ	१००० के.जी.
५	तेलहन/दलहन बाली	५ विघा
६	मौरीपालन	३०० घर

अनुसुची २

दफा ३ उपदफा ४ संग सम्बन्धीत कार्यक्रमको प्रस्तावको ढाँचा

क) कार्यक्रमको सामान्य परिचय	
आवेदक/समूहको नाम :	
ठेगाना	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम :	
फोन नं. :	
आवेदकको परिचय, अनुभव तथा सञ्चालन गरिरहेका क्रियाकलापहरु	
यस कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन गरिने प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	
कार्यक्रमको जम्मा लागत रु.	
अनुदान माग गरेको रकम रु.	
कार्यक्रम सञ्चालन गरिने स्थल	जिल्ला : न.पा. : स्थान :
	वडा नं. :

ख) कार्यक्रमबाट लाभान्वितहरुको विवरण

लाभान्वितको किसिम	संख्या						
	कुल	पुरुष	महिला	दलित	जनजाति	भूमिहिन	अन्य
कृषक							
व्यापारी							

ग) कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात प्राप्त हुने प्रतिफलहरु

- १)
- २)
- ३)
- ४)

घ) लागत साभेदारी

सि.नं.	क्रियाकलापको नाम	इकाई	परिमाण	जम्मा लागत	आफ्नो लगानी	अनुदान

ड) अनुमानित उत्पादन तथा बिक्रि आमदानी

क्र.स.	उत्पादनको नाम	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा उत्पादनको बजार मूल्य

अनुसुची ३
दफा ४ उपदफा २ संग सम्बन्धीत
प्रस्ताव मुल्याङ्कन फारम

क्र.स.	द.नं.	आवेदकको नाम	ठेगाना	मुल्याङ्कन (१०० पूर्णाङ्कमा)				
				उद्यमीको व्यवसाय प्रतिको अनुभव/तालिम (२०)	पेश गरेको कार्ययोजना (४५)	उक्त स्थानमा व्यवसायको सम्भाव्यता उपयुक्तता (२०)	वास्तविक लक्षित वर्ग (१५)	कुल प्राप्ताङ्क

अनुसुची ४
दफा ५ उपदफा (२) संग सम्बन्धीत
लागत साभेदारी तथा सम्भौता पत्रको ढाँचा

खैरहनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, खैरहनी, चितवन र खैरहनी नगरपालिका वडा नं. वस्ने श्री बीच प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत योजना सञ्चालनका लागि भएको सम्भौता पत्र

खैरहनी नगर कार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र खैरहनी नगरपालिका वडा नं. ... बस्ने श्री (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच आ.व.को प्रमुखसंग कृषि कार्यक्रम अन्तर्गतकार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि तपसिलका शर्तनामाहरु तथा लागत साभेदारीको अधिनमा रहने गरी द्विपक्षीय सम्झौता गरी एक एक प्रति लियौं दियौं ।

शर्तनामाहरु :

१. यो सम्झौता सम्झौता-पत्रमा हस्ताक्षर गरेको मिति देखि प्रारम्भ भएको मानिने छ ।
२. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा हस्ताक्षर भए पछि तत्काल काम शुरु गर्नु पर्नेछ ।
३. दोस्रो पक्षले यस परियोजना सञ्चालनका लागि सम्झौता गरिएको क्रियाकलापहरुको लागतमा तोकिएको ५० प्रतिशत नगद सहभागिताको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलाप प्रथम पक्षको प्राविधिक रेखदेख र निर्देशन बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
५. यस कार्यक्रमको निर्माण/मेसिनरी उपकरण खरिद कार्य सम्झौता पत्रमा तोकिएको समय अवधि भित्र सम्पन्न गर्नुपर्छ ।
६. यस सम्झौता बमोजिमको खर्च रकमको बिल भर्पाई सहितको काम सम्पन्न प्रतिवेदन दोस्रो पक्षबाट प्राप्त भए पश्चात प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई जम्मा अनुदान रकम रुअक्षेरूपी रु.....मात्र मा नबढ्ने गरी प्रदान गर्नेछ ।
७. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्य मितिभित्र अनिवार्य रूपले सम्पन्न गरी भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नेछ ।
८. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन भएको क्रियाकलापहरुको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धित प्राविधिकबाट तयार गरी/गराई प्रत्यक्ष लाभान्वित कृषकहरुको बैठकबाट अनुमोदन गराए पश्चात मात्र सम्झौता बमोजिमको अनुदान रकम भुक्तानी दिइनेछ । यसरी भुक्तानी पाउन दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा तोकिएको लागत साभेदारी प्रतिशत सहितको काम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा कार्यक्रमको समाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
१०. कार्यक्रम सम्बन्धी दोस्रो पक्ष र प्रथम पक्ष बीच कुनै विवाद आएमा खैरहनी नगरपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
११. दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानी नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
१२. दोस्रो पक्षले कार्यक्रमको निर्माण कार्य शुरु गर्नु भन्दा पूर्व, निर्माण कार्य सञ्चालन हुँदै गरेको र सम्पन्न भइसके पछिको फोटोहरु अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश गरिने बिल भर्पाइका साथमा अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
१३. कार्यक्रम सम्पन्न भई हस्तान्तरण भई सकेपछि सोको मेसिनरी लगाएतका सामाग्री मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य दोस्रो पक्ष आफैले गर्नु पर्नेछ ।
१४. कार्यक्रमको लागत साभेदारी तथा इष्टिमेट

क्र.स.	क्रियाकलाप	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा रकम रु	कार्यलयको अनुदान रु	आवेदकको स्वलगानी रु	कैफियत
जम्मा रु								

१५. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा कार्यक्रम सम्बन्धी पुर्ण जानकारी भल्किने सूचना बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।

१६. प्रथम पक्षले जुनसुकै बेलामा पनि कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ । सो क्रममा प्रथम पक्षले माग गरेको जानकारी दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१७. खैरहनी नगरपालिकाबाट निरीक्षणमा जाने प्राविधिकलाई निरीक्षण तथा अनुगमनमा दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा आवश्यक सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
१८. दोस्रो पक्षले समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा सम्भौता बमोजिमको रकम भुक्तानी दिन प्रथम पक्ष बाध्य हुने छैन ।
१९. यस सम्भौतामा रहेकका सर्तहरु यसै बमोजिम र नपरेका कुराहरु प्रचलित नियम तथा कानून बमोजिम हुनेछन् ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

मिति :

कार्यालयको छाप

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

ठेगाना :

मिति :

समूहको छाप :

अनुसुची ५
दफा १० उपदफा (४) संग सम्बन्धीत
कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा

योजनाको नाम :	खुद बढी भएको रकम रु
स्थान :	खुद घटी भएको रकम रु
सम्भौता मिति :	घटी बढी हुनुको कारण
कार्य सम्पन्न भएको मिति :	कार्य सम्पन्न हुनुपर्ने मिति
इष्टिमेट अनुसारको रकम : रु	कृषक/संस्थाको नाम
खुद कार्य भएबमोजिम को रकम : रु	सम्पर्क ब्यक्ति/अध्यक्षको नाम

क्र. स.	कार्यको विवरण	इकाई	लागत इष्टिमेट अनुसार			खुद काम भएको (स्थलगत अनुगमन अनुसार)			फरक			कौफिय त
			परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	
	जम्मा											
	कार्यालय अनुदान											
	स्वलगानी %											

तयार गर्ने

सिफारिस गर्ने

प्रमाणित गर्ने