



## हेटौंडा राजपत्र

हेटौंडा उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ६

संख्या: ५

मिति: २०७९।०६।३०

### भाग- ३

हेटौंडा उपमहानगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

हेटौंडा उपमहानगरपालिका कृषि तथा पशुपालन अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७९

#### प्रस्तावना

कृषि तथा पशुपालन पेशा प्रति किसानहरुलाई प्रोत्साहित एवम् उत्प्रेरीत बनाई उद्यमशील बनाउनका लागि लागानीमैत्री वातावरणको सृजना गरी व्यवसायको उत्थान तथा संरक्षण गर्न लागतमा आधारित व्यवसायीहरुलाई सहयोग प्रदान गर्ने जिम्मेवारी स्थानीय सरकारको समेत भएकोले वार्षिक विनियोजित कार्यक्रमको शीर्षकमा विनियोजन भएको रकम खर्च गर्न वान्छनीय भएको हुँदा हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४ को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको कृषि तथा पशुपालन अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७९ नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको कृषि तथा पशुपालन अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

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

(क) "अनुदान" भन्नाले यस नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट अनुसारको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कृषि उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य अभिवृद्धि, बजारीकरण, विविधिकरण वा कृषिको आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरणका लागि कृषकलाई प्रदान गरिने नगद तथा जिन्सी सामग्री सहूलियत सम्झनुपर्छ ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका कृषि उद्यमी, कृषक समूह, कृषि सहकारी, कृषि विकास सँग सम्बन्धित समिति र कृषि व्यवसायी सम्झनुपर्छ ।

(ग) "कृषि व्यवसाय" भन्नाले कृषि पशुपन्छी, मत्स्य, खाद्यजन्य लगायत उत्पादनलाई व्यवसायीकरण, बजारीकरण, मूल्यअभिवृद्धि एवं औद्योगिकीकरण गर्नेलाई समेत बुझिन्छ ।

(घ) "कार्यक्रम" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको नगर सभा वा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत एवं सञ्चालन हुने अनुदान प्रवाह सम्बन्धि कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(च) "कृषक" भन्नाले कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यावसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समूह, कृषि व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारीसमेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "किसान अधिकार" भन्नाले परम्परागत तथा अर्जित किसानको सिप, ज्ञान, प्रविधि, रैथाने वालीको जात, बीउ, किसानले विकास गरेको जात र बीउ, कृषिमा प्रयोग हुने प्राकृतिक स्रोत र आधारभूत कृषि सामग्रीमा किसानको पहुँच र अधिकारलाई सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद-२

### अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

**३. अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने:** हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

**४. अनुदानको सूचना र अनुदानग्राहीको छनौट:** (१) अनुदान सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यालयले वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सार्वजनिक रूपमा अधिकतम कृषकहरू तथा व्यक्तिगत कृषि फर्महरूसम्म सूचनाको पहुँच पुग्ने गरी प्रस्ताव मागको लागि कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव छानविन गरी छनौटका लागि कार्यालयले छनौट समितिमा पठाउनु पर्नेछ । छनौट समिति यस कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छनौट समितिले गरेको निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(४) रु. ५ लाख भन्दा कम बजेटको कार्यक्रमहरु मागका आधारमा कार्यालयबाट अनुदान दिन सकिनेछ ।

**५. अनुदान रकमको सीमा:** (१) कार्यालयबाट उपलब्ध गराइने अनुदान रकम कूल लागतको सत्तरी प्रतिशत हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राकृतिक विपद् वा प्रचलित कानूनमा तोकिएको लक्षित समूह विपन्न, एकल महिला, अपाङ्गता भएकाहरुका लागि सरकारी संस्था आफैले वा गैह सरकारी संघसंस्थाको साझेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा यस यो कार्यविधि लागु हुनेछैन । साथै माथि उल्लेखित वर्गका लागि यस उपमहानगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने अनुदानको सिमामा थपघट हुन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि अनुदानग्राहीसँग सम्झौता भई कार्यान्वयनमा रहेका परियोजनाको हकमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम नै अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।

**६. अनुदान रकमको निर्धारण:** कार्यालयले छनौट समितिको सिफारिसमा अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराउने अनुदान रकम स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारण गर्नेछ ।

**७. अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्नु पर्ने:** (१) कार्यालयले अनुदानग्राहीको छनौट र अनुदान रकमको निर्धारण भए पश्चात अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा अनुदानग्राहीले कार्य शुरु गर्नु पर्ने समय, कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने समय, आवधिक रूपमा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने विषय र सो बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराइने समय तालिका अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

**८. अनुदान भुक्तानी प्रक्रिया:** (१) कार्यालयले अनुदानग्राहीलाई देहाय बमोजिम अनुदान भुक्तानी गर्नेछ:

- (क) अनुदानग्राहीको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा लगानी अनुपात बमोजिमको अनुदान,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम भुक्तानी गर्दा एकमुष्ट भुक्तानी गर्ने र शुन्य पेशकीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्ने,

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि सम्झौता भइसकेको परियोजनाको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न गरेपश्चात अनुदानको एकमुष्ट रकम भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) कार्यालयले सम्बन्धित अनुदानग्राहीको बैंक खातामा रकम जम्मा गरिदिनेछ ।

(५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुदानग्राहीबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त नभई अनुदानको रकम भुक्तानी गरिने छैन ।

(६) बहुवर्षिय कार्य-योजना/परियोजना एवं कार्यक्रमको हकमा कार्य सम्पन्नको प्रतिवेदन हेरी सालवासाली बजेट तर्जुमा हुने व्यवस्था हुनेछ ।

(७) प्रतिफलको आधारमा दिइने अनुदान रकम समूह संस्था सहकारीलाई अधिकतम सत्तरी प्रतिशत अनुदान दिइनेछ ।

९. बीमा गर्नु पर्ने: यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्त गरेको पशुपन्छीधनको बीमा गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### विविध

१०. विवरण प्रकाशन गर्नु पर्ने: कार्यालयले अनुदानग्राही छनौटको विवरण आफ्नो वेबसाइट तथा सूचना पाटीमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

११. असुल उपर गर्नु पर्ने: (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह भएको अनुदान रकमको हिनामिना भएमा सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्नेछ ।

(२) उसुल उपर हुन नसकेमा कार्यालयले सरकारी श्रोतको दुरुपयोगका सम्बन्धमा आवश्यक छानवीनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

१२. संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरण हुने कार्यक्रम: संघीय सरकारको सशर्त अनुदानबाट प्राप्त कार्यक्रमहरू तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त कार्यक्रमहरू संघीय सरकारबाट स्वीकृत कार्यविधि तथा प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत कार्यविधि अनुसार नै सञ्चालन हुनेछन् ।

१३. अनुदानग्राही छनौट समिति: आर्थिक विकास समितिका संयोजकको अध्यक्षतामा निम्न बमोजिमको अनुदानग्राही छनौट समिति रहनेछन्-

(क) आर्थिक विकास समितिका संयोजक	अध्यक्ष
(ख) नगर प्रमुखले मनोनित गरेका नगर सभा सदस्यहरूमध्येबाट १ महिला सहित ३ जना	सदस्य
(ग) आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

१४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति: नगर उपप्रमुखको संयोजकत्व निम्न बमोजिम अनुगमन समिति रहनेछ:

(क) नगर उपप्रमुख	संयोजक
(ख) आर्थिक विकास समितिका संयोजक	सदस्य
(ग) नगर सभा सदस्यहरूमध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेका १ जना महिला सहित ३ जना	सदस्य
(घ) आर्थिक विकास महाशाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) प्रमुख, योजना तथा अनुगमन शाखा	सदस्य सचिव

अनुगमन समितिको सिफारिसमा मात्र अनुदान अनुपातको रकम निकास हुनेछ

- १५. दोहोरो सुविधा लिन नपाउने:** अनुदानग्राहीले एकै प्रकृतिको कामको लागि एक पटक अनुदान प्राप्त गर्ने एकाघरका कृषक परिवारले ३ वर्षसम्म अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन । एकै प्रकृतिको कामको लागि एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गरेको देखिएमा ३ वर्ष सम्म उही प्रकृतिका र अन्य अनुदान समेत प्रदान गरिने छैन ।
- १६. अनुदानग्राही जिम्मेवार हुने:** कुनै विशेष कारणवश वा काबू बाहिरको परिस्थिति परि सम्झौता अनुरूप तोकिएको समयसिमा भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पुरा भुक्तानी नभएमा अनुदानग्राही स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।
- १७. अनुदान प्राप्त गर्ने परियोजना/कार्यक्रम रद्द गर्न सक्ने वा सम्झौता रद्द गर्ने:** कुनै कारणवस प्रचलित ऐन कानून विरुद्ध भएमा वा सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन नभएमा वा कारणवस छनौट समिति वा अनुगमन मूल्याङ्कन समितिले कार्यक्रम अगाडी बढाउन उपयुक्त नदेखेमा पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्ने वा अनुदानको रकम पुरा भुक्तानी नदिन सक्ने सम्मको कारवाही हुनेछ ।
- १८. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** प्रचलित कानूनको सर्वमान्य सिद्धान्तको प्रतिकुल नहुने गरी यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- १९. कार्यविधिको व्याख्या:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।
- २०. बचाऊ:** यस भन्दा अगाडि भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

## अनुसूची - १

### अनुदानग्राहीको छनौटको आधारहरू

१. पशुपन्छी लगायतका फर्मको क्षेत्रफल प्राविधिक मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।
२. पशुपन्छी लगायतका चरणको व्यवस्था प्राविधिक मापदण्ड बमोजिमको हुनुपर्नेछ ।
३. पशुपन्छी लगायतकाको बीमा अनिवार्य गरेको हुनुपर्नेछ ।
४. व्यक्तिगत/समूहिक फर्महरूको नाममा खाता सहित घरेलु तथा प्यानमा अनिवार्य दर्ता गरेको हुनुपर्नेछ । साथै हेटौंडा उपमहानगरपालिकामा अनिवार्य व्यवसाय दर्ता गरेको हुनुपर्नेछ ।
५. जग्गा आफ्नो स्वामित्वमा भएको भए जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि, आफ्नो स्वामीत्वमा नभएको भए कम्तिमा ५ वर्षको जग्गा भाडाको सम्झौता ।
६. पशु विकास शाखा तथा कृषि विकास शाखाले तोकेको अन्य मापदण्डहरू ।

**अनुसूची - २**  
**सम्झौताको नमूना**

हेटौंडा उपमहानगरपालिकाको कृषि तथा पशुपालन व्यवसायको लागि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७९ तथा अनुदानग्राही छनौट समितिको मिति ..... को निर्णय बमोजिम हेटौंडा उपमहानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय प्रथम पक्ष र ..... अन्तर्गत ..... कृषि फर्म/समूह दोश्रो पक्ष बीच देहाय बमोजिम शर्त पालना गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियोँदियोँ ।

**१ सम्झौता गर्ने पक्ष र अनुदानग्राही**

क. .... कृषि फर्म/कृषक समूहको तर्फबाट सम्झौता गर्ने अधिकारिक प्रतिनिधि-

१. नाम:- .....
२. प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवसायिक फर्मको नाम:-.....
३. ठेगाना- .....

ख. फर्मको स्थलको विवरण-

१. हेटौंडा उपमहानगरपालिका वडा नं. .... गाउँ/टोल .....

ग. परियोजना कार्यान्वयन अवधि-

१. शुरु हुने मिति-
२. सम्पन्न हुने मिति-

२. परियोजना कार्यान्वयन कार्यान्वयन एकाइ अन्तर्गत सञ्चालन हुने क्रियाकलाप सम्बन्धि विवरण-

- क. कार्यक्रमको नाम-
- ख. कार्यक्रमको किसिम-
- ग. कार्यक्रमको कुल लागत रु.....

**३. सम्झौताका शर्तहरू**

- ३.१ यो सम्झौता पत्र कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय संचालन गर्ने फर्म तथा कृषक समूहहरूको अनुदान अन्तर्गत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ..... कृषि फर्म/कृषक समूह र हेटौंडा उपमहानगरपालिका बीच व्यवसाय गर्न अनुदान/सहयोग गर्ने प्रयोजनको लागि प्रयोग गरिनेछ
- ३.२ सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरेको मितिदेखि यो सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिनेछ ।
- ३.३ दोश्रो पक्षले सम्झौतामा हस्ताक्षर भएपछि तत्काल काम शुरु गर्नु पर्नेछ ।

- ३.४ दोश्रो पक्षले यस परियोजना सञ्चालनका लागि सम्झौता गरिएको क्रियाकलापहरूको तोकिएको ..... नगदै वा अन्य किसिमले साझेदारीको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।
- ३.५ दोश्रो पक्षले यसै परियोजनाको लागि आफ्नै समूहको स्रोत बाहेक अन्य कुनै सरकारी गैह्र सरकारी संघ संस्थाबाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरेको भए स्पष्ट रूपमा परियोजना कार्यान्वयन इकाईलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ३.६ दोश्रो पक्षले परियोजना अन्तर्गत क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दा कार्यालय वा सम्बन्धित प्राविधिकले दिएको निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- ३.७ दोश्रो पक्षले परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन भएको क्रियाकलापहरूको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धित प्रभावित प्राविधिकबाट तयार गरि/गराइ प्रत्यक्ष लभान्वित कृषकहरूको बैठक निर्णयबाट अनुमोदन गराए पश्चात मात्र सम्झौता बमोजिमको अनुदान रकम भुक्तानी दिइनेछ । यसरी भुक्तानी पाउन दोश्रो पक्षले अनिवार्यरूपमा तोकिएको लागत साझेदारी प्रतिशत सहितको काम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ३.८ यस परियोजनाको निर्माण/मेशिनरी उपकरण खरिद कार्य सम्झौता पत्रमा तोकिएको अवधि भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
- ३.९ प्रथम पक्षले सम्झौता बमोजिम खर्च रकमको बिल भर्पाइ सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन दोश्रो पक्षबाट प्राप्त भए पश्चात रु ..... अक्षरेपी रु ..... मा नबढने गरि नियमानुसार कर कट्टा गरि दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी उपलब्ध गराउने छ । दोश्रो पक्षले भुक्तानी पाउन अनिवार्य रूपमा कार्यक्रमको बिल बिजक, फोटो लगायत आवश्यक कागजात पेस गर्नु पर्नेछ ।
- ३.१० दोश्रो पक्षको लापरवाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानी नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी सम्बन्धित ..... कृषि फर्म/कृषक समूहको हुनेछ ।
- ३.११ दोश्रो पक्षले यो सम्झौता बमोजिम सम्पूर्ण कामकाबाही व्यवसायिक योजना, डिजाईन, इष्टिमेट अनुसार सम्पन्न गरि परियोजना सञ्चालनमा ल्याउनु पर्नेछ ।
- ३.१२ दोश्रो पक्षले परियोजनाको निर्माण कार्यमा लागेको खर्च विवरणको सार्वजनिक सुनुवाई प्रथम पक्षको प्रतिवेदन र अन्य सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा गराउनु पर्नेछ ।
- ३.१३ दोश्रो पक्षले कृषि उत्पादन सहयोगका लागि लिइएको अनुदान रकम परियोजना निर्माण/मेशिनरी उपकरण खरिद कार्यमा प्रयोग नगरी हिनामिना भएको देखिएमा वा हेलचक्र्याइको कारणबाट परियोजनाबाट निर्माण गरिएका पूर्वाधारहरू/मेशिन उपकरणहरूको हानी नोक्सानी भएमा प्रचलित नियम कानून बमोजिम दिइएको अनुदान रकम दोश्रो पक्षबाट असुल उपर गरिनेछ ।
- ३.१४ प्राविधिक वा कार्यालयबाट अनुगमनमा खटिएका कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरूलाई दोश्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- ३.१५ परियोजना सम्पन्न भई हस्तान्तरण भई सकेपछि सोको मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्य दोश्रो पक्ष आफैले गर्नु पर्नेछ ।



३.१६ निर्माण कार्य अथवा यस सम्बन्धि कार्य गर्ने क्रममा दोश्रो पक्ष र प्रथम पक्ष बीच कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्ष अथवा नगरपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

३.१७ यो सम्झौतामा उल्लेखित कुराहरुको यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

३.१८ दोश्रो पक्षले समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा सम्झौता बमोजिमको भुक्तानी दिन प्रथम पक्ष बाध्य हुनेछैन ।

३.२० सम्झौताको सम्बन्धमा कुनै बिबाद उत्पन्न भएमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

३.२१ स्थानीय आवश्यकता अनुसार दुबै पक्षको सहमतिमा माथि उल्लेखित शर्तहरुमा फेरबदल गर्न सकिने छ

३.२२ अन्य कुनै बँदामा थपघट गर्नु परेमा दुबै पक्षको आपसी समझदारीमा गरिनेछ ।

### ३.२३ संलग्न फारामहरु

क. परियोजनाको स्वीकृत क्रियाकलापहरु र लागत अनुदान

३.२४ परियोजनाको स्वीकृत क्रियाकलापहरु र लागत अनुमान

क्र.सं.	परियोजना क्रियाकलाप	इकाइ	प्रति इकाइ दर	कुल लागत	लागत व्यहोर्ने श्रोत	
					कार्यालय	फर्म/समूह

३.२५ उपरोक्त बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर छौ भनी दस्तखत गर्ने

#### प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम थर- .....

पद-.....

दस्तखत- .....

मिति-.....

#### साक्षी

नाम- .....

पद- .....

हस्ताक्षर..... -

#### दोश्रो पक्षको तर्फबाट

नाम थर- .....

फर्म/समूहको नाम- .....

ठेगाना- .....

दस्तखत- .....

छाप- .....

#### साक्षी

नाम- .....

हस्ताक्षर- .....

अनुसूची -३  
निवेदन

मिति- .....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
हेटौंडा उपमहानगरपालिका,  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,  
हेटौंडा, मकवानपुर ।

विषय:- ..... व्यवसायको लागि अनुदान पाउँ बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस पालिकाको मिति ..... गतेको प्रकाशित सूचना अनुसार हामि तपशील बमोजिमका फर्म/ समूह उद्यमीहरु यस मकवानपुर जिल्लाको हेटौंडा उपमहानगरपालिका वडा नं. .... भित्र कमाण्ड क्षेत्र रहने गरि व्यवसायिक कृषि उत्पादन स्थापना गरि संचालन गर्न इच्छुक भएकोले ..... व्यवसायको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराइ दिनुहुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशील

क्र.सं.	फर्म/कृषक समूह	ठेगाना	सम्पर्क नं.	प्रोप्राइटर	दस्तखत

अनुसूची- ४

संक्षिप्त कार्ययोजना

१. संचालन गरीने क्रियाकलाप र लागत साझेदारीको विवरण

क्र.सं.	क्रियाकलाप	इकाइ	परिणाम	दर	जम्मा	लाभग्राही तर्फको साझेदारी रकम रु.	स्थानीय तहको साझेदारी रकम रु.
१							
२							
३							
४							
५							
६							
७							

**अनुसूची -५**  
**लागत प्रतिवद्धता पत्र**

हेटौंडा उपमहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति ..... गतेमा  
दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना अनुसार हेटौंडा उपमहानगरपालिका वडा नं. .... टोल  
..... बाट श्री ..... फर्म/कृषि समूहको अध्यक्ष श्री  
..... ले व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र .....  
फर्म/समूह संचालन गर्न इच्छुक भएकोले आर्थिक प्रस्ताव अनुसार कुल लगानी रु .....  
को ..... प्रतिशतले हुन आउने रु ..... अक्षरेपी रु  
..... बराबरका लगानी आफ्नो आन्तरिक श्रोतबाट बेहोरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्न  
प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछु ।

**निवेदक**

दस्तखत -

नाम-

पद-

संस्था-

ठेगाना-

मिति-

संस्थाको छाप-

**अनुसूची-६**  
**अनुगमन प्रतिवेदन**

१ परियोजनाको नाम-

२ कार्यालयबाट अनुगमनमा खटीएको मिति-

३ सम्झौता मिति-

४ परियोजनाको विवरण

१ जग्गा

२ मेशिनरी औजार

३ पशु संख्या

४ संरचनाको विवरण

५ प्रविधिक राय

६ सम्पादिक कार्यको स्तर

७ भुक्तानी/ अनुदान निकासी दिन मुनाब देखिएको वा नदेखिएको राय

८ परियोजना सँग सम्बन्धित अन्य विवरण

९ अनुगमन समितिको दस्तखत

क्र.सं.	नाम	पद	दस्तखत

**आज्ञाले**  
**शिवराज चौलागाई**  
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**