



स्थानीय राजपत्र

स्थानीय सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २

संख्या: ९

अभिलेखीकरण मिति: २०८३/०३/०८

भाग-२

भीमफेदी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन बमोजिम भीमफेदी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिएबमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०८३ सालको कार्यविधि-९

भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :- २०८१/११/०९ गते

प्रमाणिकरण मिति :- २०८१/११/१६ गते

प्रस्तावना

भीमफेदी गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र निर्वाहमुखी र परम्परागत पशुपक्षी तथा मत्स्यपालन क्षेत्रलाई व्यावसायिक बनाई पशुपक्षी तथा मत्स्यजन्य पदार्थको उत्पादन र उत्पादकत्वको वृद्धिबाट कृषकहरुको जीवनस्तरमा सुधार तथा आर्थिक उन्नती मार्फत गाउँपालिकालाई पशुपक्षी तथा मत्स्यजन्य उत्पादनमा आत्मनिर्भर बनाउने उद्देश्यले गाउँपालिकाले "भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वायन कार्यविधि, २०८१" बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क. यस कार्यविधिको नाम "भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरू कार्यान्वायन कार्यविधि, २०८१" रहनेछ ।
- ख. यो कार्यविधि भीमफेदी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

- क. भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाबाट संचालन हुने कार्यक्रम" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाबाट संचालन हुने स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमहरूलाई जनाउँदछ ।
- ख. "कार्यालय" भन्नाले भीमफेदी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय जनाउँदछ ।
- ग. "कार्यपालिका" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई जनाउँदछ ।
- घ. "आर्थिक विकास समिति" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समिति जनाउँदछ ।
- ङ. "वडा समिति" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको समिति जनाउँदछ ।
- च. "वडा कार्यालय" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडाको कार्यालयलाई जनाउँदछ ।
- छ. "प्राविधिक" भन्नाले भीमफेदी गाउँपालिकाको पशु सेवा शाखा अन्तर्गत कार्यरत पशु प्राविधिकहरूलाई जनाउँदछ ।
- ज. "साझेदारी संस्था" भन्नाले गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको लागि छनौट परी सझौता गरेका आवेदक कृषक, समूह, समिति, सहकारी, संस्था, निजी फर्महरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

३. लक्षित वर्ग र क्षेत्र

- क. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेखित वडा तथा स्थान बमोजिम कृषक, समूह, समिति, सहकारी, फर्म, संस्था, निजी उद्यमी तथा लक्षित वर्गको पहिचान र निर्धारण गरी कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।
- ख. स्थान नतोकिएको अवस्थामा कार्यक्रमको प्रकृति स्थानीय आवश्यकता सम्भावना र प्राथमिकताको आधारमा उपयुक्त स्थानको पहिचान गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

४. प्रस्ताव आह्वान: कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक आवेदक, संस्थाहरुलाई लक्षित गरी प्रस्तावना पेश गर्न १५ दिनको म्याद राखी अनुसूची-१ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

५. प्रस्ताव दर्ता: कार्यक्रममा सहभागी सम्बन्धित कार्यक्रमको मापदण्ड वा शर्तहरु पुरा गरेका इच्छुक आवेदकले दफा-४ मा उल्लेखित समय सिमा भित्र अनुसूचि-६ बमोजिमको कार्ययोजना, अनुसूचि-४ बमोजिमको स्वघोषणा पत्र, अनुसूचि-२ मा उल्लेखित अन्य आवश्यक कागजात सहित अनुसूचि ३ को ढाँचामा आवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

६. आवेदकको योग्यता: आवेदकको योग्यता देहाय बमोजिम रहनेछः

क. अनुदानका लागि पेश गर्ने आवेदक संस्था सम्बन्धित निकायमा कार्यालयबाट सूचना प्रकाशन भएको मिति भन्दा पहिले संस्था दर्ता भएको हुनुपर्नेछ ।

ख. आवेदकले विगत २ वर्ष यता कुनै पनि सरकारी निकायबाट सोहि प्रकृतिको कामको लागि अनुदान नलिएको अनुसूचि-४ बमोजिमको स्वघोषणा पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा स्थलगत प्रमाणीकरण:

क. आर्थिक बिकास समिति नै मूल्याङ्कन समितिको रुपमा रहि मूल्याङ्कन समितिको भुमिका निर्वाह गर्नेछ । प्राप्त भएका प्रस्तावहरुको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गरी स्थलगत प्रमाणीकरण पश्चात स्वीकृतको लागि गाउँ कार्यपालिकालाई मूल्याङ्कन समितिले सिफारिस गर्नेछ । उक्त समितिले स्थलगत प्रमाणीकरणको लागि अनुसूचि ७ बमोजिमको हौचा प्रयोग गर्नेछ ।

ख. उपदफा क. अनुसारको समितिले आवश्यक ठानेमा बढीमा २ जनासम्म सम्बन्धित विषय विज्ञहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

८. साझेदार छनौट:

क. दफा ७ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन समितिले अनुसूचि-५ बमोजिम मूल्याङ्कन गर्दा ५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने आवेदकलाई मात्र छनौट गर्न गाउँकार्यपालिका बैठकमा अनुमोदनको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

ख. गाउँकार्यपालिकाको बैठकबाट आवेदक छनौट भए लगत्तै सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत आवेदकहरुलाई जानकारी गराई कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया अघि बढाईने छ ।

ग. यस कार्यविधि अन्तर्गतका कार्यक्रमहरुमा चालु आ.व.का लागि निर्वाचित जनप्रतिनिधि, गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारी तथा सरकारी शिक्षकको एकाघरका सदस्यहरुलाई साझेदारको रुपमा समावेश गर्न पाईने छैन ।

९. सम्झौता:

- क. छनौट भएका स्वीकृत प्रस्तावका आवेदकहरूसँग कार्यालयले अनुसूचि ८ बमोजिमको सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- ख. तोकिएको अवधिभित्र सम्झौता हुन नसकेमा समितिको सिफारिसमा योग्यता क्रमको आधारमा छनौट हुने आवेदकसँग सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

परिच्छेद-३

१०. कार्यक्रम संचालनको आर्थिक पक्ष

१०.१ अनुदानको सीमा:

- क. साझेदारबाट निर्माण हुने पूजीगत प्रकृतिका पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी पूर्वाधारहरू र प्रजनन योग्य ब्याड भाले पशु खरिदको हकमा कुल लागतको अधिकतम ८५% प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ख. चालू प्रकृतिका पशुपन्छी तथा मत्स्य सम्बन्धी उत्पादन सामग्री खरिदको हकमा अधिकतम ५०% प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- ग. प्रविधि प्रसार, औषधी वितरण तथा तालिम गोष्ठी जस्ता कार्यक्रम सञ्चालनको हकमा अधिकतम १००% प्रोत्साहन रकम प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१०.२ भुक्तानी प्रक्रिया:

- क. अनुदान रकम सम्झौता भएको मिति भन्दा पहिले सम्पन्न भएका कार्यहरूमा खर्च गर्न पाइने छैन ।
- ख. वार्षिक कार्यक्रमहरूको बजेटको परिधि भित्र रहि कार्यक्रम संचालनका लागि अनुदान प्रदान गरिनेछ ।
- ग. सम्बन्धित साझेदारले सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरेपछि प्राविधिकले तयार गरेको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (भौतिक संरचनाको हकमा), सम्बन्धित वडाको पशु प्राविधिक प्रतिवेदन, सक्कल बिल, बिमा ट्याग सहितको रजिष्ट्र फोटो, घरछिमेक, पशु प्राविधिक र वडाको जनप्रतिनिधिको रोहबरमा पशु खरिद गरी ल्याईएको मुचुल्का, वडा समितिको बैठकको निर्णय सहितको सम्बन्धित वडाको सिफारिस र अन्य आवश्यक कागजातको साथ भुक्तानीका लागि निवेदन गरे पश्चात सम्बन्धित कार्यालयले स्थलगत निरीक्षण गरी मनासिव ठहरेमा अनुदान रकमको ३ प्रतिशत कन्टिनजेन्सी (भौतिक संरचनाको हकमा), र अन्य क्रियाकलापहरूमा नियमानुसार कर कट्टी गरी हुन आउने रकम साझेदारको बैंक खातामा भुक्तानी गर्नेछ ।
- घ. विभिन्न तालिम, गोष्ठी, दिवसीय कार्यक्रम, अनुगमन, निरीक्षण, खरिद, ढुवानी/इन्धन खर्च, दैनिक भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता, संचार खर्च, कार्यविधि निर्माण, व्यवस्थापन, सहजिकरण आदि शीर्षकहरूमा हुने खर्च

भुक्तानीको लागि कार्यक्रमको टिप्पणी, प्रस्तावना, कार्ययोजना कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृति/सदर गराई आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरेको खण्डमा स्वीकृत बजेटको परिधिमा रहेर कार्यालयले आवश्यकता एकिन गरी नियमानुसार भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

११. विविध

- ११.१ प्रगति प्रतिवेदन: अनुदान प्राप्त गर्ने साझेदार संस्थाले कार्य सम्पन्न पश्चात, अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा प्रगति प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ । यस बाहेक समय समयमा माग भए बमोजिमका विवरण उपलब्ध गराउनु अनुदानग्राहीको जिम्मेवारी हुनेछ ।
- ११.२ बीमा गर्नु पर्ने: (१) यस कार्यविधि अनुसार पशु खरीदमा प्रोत्साहन स्वरूप नगद प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले पशुपन्छी तथा मत्स्यको अनिवार्य रूपमा बीमा गर्नु पर्नेछ ।
- (२) बीमा नगरेको अवस्थामा पुग्ने जाने क्षतिको लागि अनुदानग्राही स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
- ११.३ असुल उपर हुने: साझेदारले सम्झौता बमोजिम अनुदान रकम लिई दुरुपयोग गरेको पाईएमा पालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकममा प्रचलित व्याज सहित असुल उपर गरिनेछ । साथै २ वर्षसम्म पालिकाबाट संचालन हुने अनुदानको कार्यक्रममा समावेश गरिने छैन ।
- ११.४ दोहोरो सुविधा लिन नपाउने: (१) अनुदानग्राहीले एउटै प्रकृतिको कामको लागि संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तह वा एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन तर अन्य साझेदार निकायसँगको सम्झौता र लागत अनुमानमा साझेदारीको हिस्सा स्पष्ट उल्लेख गरिएको अवस्थामा अनुदान प्राप्त गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (२) अनुदान प्रवाह गर्दा विगतमा अनुदान प्राप्त नगरेकाहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (३) क्षमता विस्तार गर्न वा फरक कार्य गर्ने गरी एउटै अनुदानग्राहीलाई अनुदान प्रदान गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- ११.५ जिम्मेवारी हुने: यस कार्यविधिमा रहेका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ र नियमावली, २०७७ तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र नियमावली, २०६४ को पालना गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने/गराउने तथा गुणस्तरीय कार्य सम्पादनको सुनिश्चितता गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ ।
- ११.६ संशोधन र बाधा अड्काउ फुकाउ: (१) यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा बाधा अड्काउ परेमा यस कार्यविधिको उद्देश्य विपरित नहुने गरी आवश्यकता अनुसार कार्यपालिकाले संशोधन तथा बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

- (२) कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका क्रममा कार्यक्रम सञ्चालन स्थल, लाभग्राही परिवर्तन लगायतका विषयमा कार्यापालिकाले आवश्यक अनुसार निर्णय गरी परिवर्तन गर्न सक्नेछ।
- ११.७ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: (१) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गाउँपालिकाको अनुगमन समिति वा मूल्याङ्कन समिति वा आर्थिक विकास समितिले संयुक्त रुपमा वा छुट्टाछुट्टै आवश्यकता अनुसार गर्न सक्नेछ।
- ११.८ प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस मापदण्डमा उल्लेख भएका बुदाँहरु कानूनसँग बाझिएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

१२. कार्यक्रम तथा प्राविधिक पक्ष

१२.१ स्थानीय खरी जातको बाखा प्रवर्द्धन कार्यक्रम

- आवेदक:- कार्यक्रममा दर्तावाल कृषक समूह तथा फर्महरुले आवेदन दिन सक्नेछन्।
- कार्यक्रम संचालनको विधि तथा शर्तहरु:-
 - कृषक समूहमा कम्तीमा १० (दश) जना खरी बाखा पालन गर्ने कृषक सदस्य हुनु पर्नेछ।
 - प्रत्येक बाखा पालक कृषक सदस्यहरूसँग कम्तीमा ५ (पाँच) वटा माउ खरी बाखा पालन गरेको हुनु पर्नेछ।
 - फर्मको हकमा कम्तीमा ३० वटा माउ बाखा पालन गरेको हुनु पर्नेछ ।
 - कार्यालयले साझेदार संस्थालाई देहायका कृयाकलापहरु संचालनको लागि प्रति साझेदार लागतको प्रोत्साहन रकम तपसिल बमोजिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ :-

तपसिल:

क्र.स.	कृयाकलापहरु	अनुदान रकम	कैफियत
१.	खरी माउ बाखा खरिद	लागतको ५०%	प्रति पशु
२.	खोर निर्माण/सुधार	लागतको ५०%	
३.	चरन खर्क/आहारा व्यवस्थापन तथा घाँस खेती विस्तार	लागतको ५०%	
४.	जैविक सुरक्षा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यहरु	लागतको ५०%	
५.	औषधी उपचार, परजिवी नियन्त्रण तथा खोप कार्य	लागतको १००%	
६.	तालिम, गोष्ठी आदि ।	लागतको १००%	
७.	प्रजनन योग्य खरी जातको बोका खरिद	लागतको ५०%	प्रति ३० बाखाको लागि एक बोका

१२.२ माछा प्रवर्द्धन कार्यक्रम

- i. आवेदक:- कार्यक्रममा सम्बन्धित निकायमा रितपूर्वक दर्ता भएका निजी/व्यक्तिगत फर्महरूले आवेदन दिन सक्नेछन् ।
- ii. कार्यक्रम संचालनको विधि तथा शर्तहरू :-
 - (१) कृषि तथा पशुपालन उद्देश्य राखी दर्ता भएका फर्म हुनुपर्नेछ। माछापालन सुरुवात गरी गरिरहेका कृषकहरूलाई प्राथमिकतामा राखी छनौट गरिनेछ।
 - (२) प्राविधिक दृष्टिकोणले असला माछापालन गर्न उपयुक्त हुनु पर्नेछ ।
 - (३) कार्यालयले साझेदार संस्थालाई देहायका कृषाकलापहरू संचालनको लागि प्रति साझेदार लागतको प्रोत्साहन रकम तपसिल बमोजिम उपलब्ध गराउन सक्नेछ :-

तपसिल:

क्र.स.	कृषाकलापहरू	अनुदान रकम	कैफियत
१.	माछा भुरा खरिद	लागतको ५०%	
२.	पोखरी निर्माण तथा सुधार	लागतको ५०%	
३.	मत्स्य पालन सम्बन्धी आवश्यक सामग्री	लागतको ५०%	
४.	जैविक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यहरू	लागतको ५०%	
५.	पानीको स्रोत संरक्षण तथा व्यवस्थापन	लागतको ५०%	
६.	व्यवस्थापनमा आवश्यक औजार/उपकरण खरिद	लागतको ५०%	
७.	तालिम, गोष्ठी आदि ।	लागतको १००%	

१२.३ उन्नत जातको व्याड बोका वितरण कार्यक्रम:

- i. आवेदक:- दर्तावाल कृषक समूह/निजी फर्महरूले आवेदन दिन सक्नेछन् ।
- ii. कार्यक्रम संचालनको विधि तथा शर्तहरू:-
 - (१) कार्यक्रममा विनियोजित रकमबाट खर्च हुने गरी ५० प्रतिशत लागत साझेदारीमा उन्नत जातको व्याड बोका वितरण गरिनेछ ।
 - (२) कृषक समूहमा कम्तीमा १० जना सदस्यहरूले प्रति सदस्य ५ वटा प्रजनन योग्य माउ बाखा पालन गरेको हुनुपर्नेछ ।
 - (३) फर्मको हकमा कम्तीमा २० वटा माउ तथा प्रजनन योग्य बाखा पालन गरेको हुनुपर्ने छ ।

- (४) फर्म/समूह/सहकारीको हकमा आवश्यकता अनुसार प्रति ३० माउ/प्रजनन योग्य बाख्रा वरावर एक बोका उपलब्ध गराइनेछ।

१२.४ भैंसी पकेट क्षेत्र (भीमफेदी वडा नं ३, बजेट रु.२,००,०००):

- क. आवेदक: यो कार्यक्रममा भीमफेदी गाउँपालिका वडा नं ३ का कृषक, दर्तावाल पशुपालन कृषक समूह, सहकारी र नीजि फार्महरूले आवेदन दिन सक्नेछन्।
- ख. कार्यक्रम सञ्चालनको विधि/शर्तहरू:
- १) कार्यालयले साझेदार लाभग्राही छनौट गर्न सूचना आह्वान गर्नेछ।
- २) यस कार्यक्रमबाट लाभग्राही साझेदार छनौट अनुसूची-५ बमोजिम हुनेछ।
- ग. प्याकेज निर्धारण: कार्यालयले साझेदार लाभग्राहीलाई प्रजनन योग्य दुहुना माउ भैंसी खरिदको लागि प्रति साझेदार प्रति भैंसी कुल लागतको ५०% वा अधिकतम ५० हजार रुपैया अनुदानको रूपमा प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- घ. भैंसी खरिद प्रकृया:
- i) भैंसी खरिद गर्दा भीमफेदी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र बाट खरिद गर्न पाईने छैन।
- ii) शारीरिक रूपमा स्वास्थ्य तथा प्रजनन योग्य उन्नत जातको मुर्दा क्रस भैंसी खरिद गर्नुपर्नेछ।
- iii) दैनिक कम्तिमा ७ लिटर दुग्ध उत्पादन गर्ने भैंसी खरिद गर्नुपर्नेछ।
- iv) भैंसी खरिद गरेको सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा कार्यालयको सिफारीस, भेटेरिनरी प्रमाण पत्र, सक्कल बिल, बिमा ट्याग सहितको रङ्गिन फोटो, पशु प्राविधिक र वडा जनप्रतिनिधिको रोहबरमा भैंसीको दैनिकी दुग्ध उत्पादन लिटरमा, पशु खरिद गरी ल्याईएको मुचुल्का अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने छ।

१२.५ परजिवी विरुद्ध निशुल्क औषधी वितरण कार्यक्रम:

- क. लाभग्राही: यस कार्यक्रममा भीमफेदी गाउँपालिकाको पशुपालक कृषकहरू लाभान्वित हुनसक्ने छन्।
- ख. कार्यक्रम सञ्चालनको विधि/शर्तहरू:-
- १) परजिवी विरुद्ध आवश्यक पर्ने औषधीहरू सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियामवली २०६४ वा प्रचलित कानुनी बमोजिम खरिद गर्नु पर्ने हुन्छ।
- २) यो कार्यक्रममा लाभग्राहीले निशुल्क रूपमा परजिवी विरुद्ध औषधीहरू भीमफेदी गाउँपालिका पशु शाखा र सेवा केन्द्रबाट स्वयम् उपस्थित भई लिनु पर्ने हुन्छ।
- ३) प्राविधिकले औषधी वितरण गरे पश्चात लाभग्राहीको दस्तखत, सम्पर्क नं, औषधी परिमाण र अन्य आवश्यक विवरण सहितको सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित भरपाई र प्राविधिक प्रतिवेदन पशु शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ।
- ४) आर्थिक विकास समितिको निर्णय बमोजिम कृषक समूह, कृषि सहकारी, निजी फर्ममा आवश्यकता अनुसार बाह्य तथा आन्तरिक परजिवको औषधीहरू वितरण गर्न सकिनेछ।

१२.६ एकीकृत पशु स्वास्थ्य शिविर:

सम्बन्धित वडाको पशुवस्तुलाई निःशुल्कमा पशु स्वास्थ्य सेवा सहितको आवश्यक औषधीहरू वितरण मार्फत अस्वास्थ्य पशुवस्तुलाई स्वस्थ्य बनाउँन सहयोग पुग्ने जसकारण उत्पादनको वृद्धि हुने र कृषकहरूलाई पशुपालनबाट जीवनस्तरमा सुधार गर्ने उद्देश्यले यो कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने छ।

क. लाभग्राही: यस कार्यक्रममा भीमफेदी गाउँपालिकाका पशुपालक कृषकहरू लाभान्वित हुनसक्ने छन्।

ख. कार्यक्रम संचालनको विधि/शर्तहरू:

- १) उक्त आ.व. को वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा भए बमोजिमको स्थानमा कार्यान्वयन हुने वा पालिकाको आर्थिक विकास समितिको सिफारिसमा कार्यापालिकाको निर्णयमा तोकिए बमोजिमको वडामा संचालन हुनेछ ।
- २) यस कार्यक्रममा आवश्यक पर्ने औषधीहरू सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियामवली २०६४ वा प्रचलित कानुनी बमोजिम खरिद गर्नु पर्ने हुन्छ ।
- ३) पशु शाखाले पशु स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रममा औषधी वितरण गरे पश्चात लाभग्राहीको दस्तखत, सम्पर्क नं, औषधी परिमाण र आवश्यक विवरण सहितको भरपाई लिनु पर्नेछ ।

१२.७ गोठ खोर सुधार तथा निर्माण कार्यक्रम :

i. आवेदक: यो कार्यक्रममा दर्तावाल कृषक समूह/समिति/सहकारी/फर्महरूले आवेदन दिन सक्नेछन् ।

ii. कार्यक्रम संचालनको विधि/शर्तहरू:

- १) कार्यालयले साझेदार संस्था छनौट गर्न सूचना आह्वान गर्नेछ ।
- २) गोठखोर सुधार तथा निर्माण गर्दा यस गाउँपालिकाको प्राविधिक लागत अनुमान बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- ३) आवेदकले गोठ सुधारको हकमा कम्तीमा १ वटा माउ गाई/भैसी/बाख्रा पालिरहेको हुनुपर्ने छ ।
- ४) यस कार्यक्रममा साझेदार छनौट अनुसूची-५ बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।
- ५) कार्यालयले साझेदार संस्थालाई गोठ सुधारको लागि प्रति साझेदार लागतको ५०% प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

१२.८ पशुपंछी खोप तथा पारिश्रमिक खर्च कार्यक्रम:

पशुपंछीमा देखिने विभिन्न महामारीजन्य रोगहरू जस्तै लम्पी स्किन रोग, खोरेत, पिपिआर, रानीखेत, रेविज, बर्ड फ्लु, भ्यागुते, चरचरे, ब्रुसेलसिस क्लासिकल/अफ्रिकन स्वाईन फिभर, आदि रोगहरूको नियन्त्रणको लागि खोप तथा आवश्यक लजिस्टिक खरिद र उक्त खोप लगाए बापत खोपकर्तालाई पारिश्रमिक प्रदान गर्ने कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

१. कार्यक्रम संचालनको विधि/शर्तहरू:

- १) खोपकर्ता छनौटको लागि भ्याक्सिनेटरको रूपमा रही काम गर्न इच्छुक ग्रा.प.स्वा. कार्यकर्ता, भेटेरिनरी जेटि/जेटिए वा भेटेरिनरी विषयमा औपचारिक शिक्षा हासिल गरेका नेपाली नागरिकहरूलाई आवश्यक कागजपत्र सहित आवेदन पेश गरि गाउँपालिकामा सुचिकृत हुनका लागि ७ दिनको प्रस्ताव आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्दछ। वा पशु सेवा कार्यालय, वागमती प्रदेश, मकवानपुर, हेटौँडाको चालु आर्थिक वर्षमा भीमफेदी गाउँपालिकामा भ्याक्सिनेटर (खोपकर्ता) को रूपमा सिफारिस भएका इच्छुक भ्याक्सिनेटर (आवश्यक कागजात अनिवार्य पेश गर्नुपर्ने) मार्फत खोप कार्य गराउँन कुनै बाधा अड्चन पर्ने छैन।
- २) खोप कार्यमा संलग्न प्राविधिक भ्याक्सिनेटरहरूलाई पशुपन्छीमा खोप लगाए वापत ठूला चौपायाहरूको हकमा प्रति पशु रु.३० र साना चौपायाहरूको हकमा प्रति पशु रु.१० र पन्छीको हकमा प्रति पन्छी रु.१ पारिश्रमिक वापत रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
- ३) भ्याक्सिनेटरले खोप कार्य गरे पश्चात लाभग्राहीको दस्तखत, सम्पर्क नं, खोपको परिमाण र अन्य आवश्यक विवरण सहितको सम्बन्धित वडाबाट प्रमाणित भरपाई र प्राविधिक प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गरे पश्चात मात्र पारिश्रमिक रकम नियमानुसार करकट्टी गरी भ्याक्सिनेटरको बैंक खातामा भुक्तानी हुनेछ।

१२.९ विविध:

१२.९.१ कार्यक्रम अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा ढुवानी खर्च: यस शीर्षकबाट चालु/गतका आर्थिक वर्षहरूमा संचालन/सम्पन्न कार्यक्रमहरूको अनुगमन, मूल्याङ्कन कार्य संचालन गर्दा खाजामा रु २००, खानामा रु ३००, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरे वापत भत्तामा रु १०००/ दैनिक भ्रमण भत्ता तथा ढुवानी, इन्धनमा आवश्यकता एकिन गरी नियमानुसार करकट्टी हुने गरी खर्च गर्न सकिने छ।

१२.९.२ पशु सेवा शाखा सञ्चालन खर्च: यस शीर्षकबाट भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको सेवा प्रवाह तथा शाखा सञ्चालनलाई आवश्यक पर्ने व्यवस्थापन, सहजिकरण, कार्यविधि निर्माण र अन्य क्रियाकलापहरूमा सहजिकरण गरे वापत स्वीकृत टिप्पणी/प्रस्तावना बमोजिम खर्च एकिन गरी नियमानुसार करकट्टी हुने गरी खर्च गर्न सकिने छ।

१२.९.२ फिल्ड तथा विविध खर्च: यस शीर्षकबाट भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमहरू गर्दा फिल्ड जादाँआउँदा खाजामा रु २००, खानामा रु ३००, कार्यालयबाट भीमफेदी वडा नं १,७,८,९ गएको हकमा फिल्ड भत्तामा वापत रु १०००/ दैनिक भ्रमण भत्ता, ढुवानी/ इन्धन खर्च, तथा अन्य विविधमा आवश्यकता एकिन गरी उक्त खर्चमा नियमानुसार करकट्टी हुने गरी खर्च गर्न सकिने छ।

अनुसूचि-१

प्रस्ताव आव्हानको सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति:

भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखको आ.व. को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार
(कार्यक्रमको नाम) कार्यक्रम संचालनको लागि (कार्यान्वयन हुने स्थान) अन्तर्गतका ईच्छुक
पशुपालक कृषक/कृषक समूह/समिति/संस्था/निजि फर्महरूले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१ औं
दिनसम्म कार्यालय समय भित्र आवश्यक कागजात सहित सम्बन्धित वडा कार्यालय वा पालिकामा
आवेदन/प्रस्ताव दर्ता गर्नुहुन आव्हानको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । साथै रीत नपुगी वा म्याद नाघि
दर्ता भएका आवेदन/प्रस्तावहरू छनौट प्रकृत्यामा समावेश नगरिने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	सङ्ख्या	अनुदान रकम (रु. हजारमा)	कार्यान्वयन हुने स्थान	लक्षित वर्ग/समुदाय	कैफियत
--------	-----------------	---------	-------------------------	------------------------	--------------------	--------

थप जानकारीका लागि फोन नं..... मा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ ।

(नोट: कार्यालयले कार्यक्रमको प्रकृति अनुरूप प्रस्ताव आव्हानको सूचना आवश्यक परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।)

अनुसूचि-२

आवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरूको सूची:

१. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी
२. कृषक समूह/समिति/सहकारी/संस्था/निजी फर्मको सम्बन्धित निकायमा दर्ता/नविकरण भएको प्रमाण पत्र, PAN दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
३. संस्थाको हकमा स्थायी लेखा न र करचुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि कृषक समूह/समिति/सहकारी/संस्थाको हकमा कार्यक्रम संचालनको बैठक निर्णय प्रतिलिपि
४. सहकारी/संस्थाको हकमा सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्य खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि
५. कृषक समूह/समिति/सहकारी/संस्थाले अनुदान माग गर्दा अनिवार्य रूपमा कृषक छनौट गरी कृषकको नाम र ठेगाना खुलाएको पत्र
६. कार्ययोजना अनुरूपको योग्यता, तालिम र अनुभव जनाउने कागजात
७. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
८. जग्गा स्वामित्व देखिने प्रमाण वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा ५ वर्षको करार सम्झौता पत्र
९. आवेदकले विगत २ वर्ष यता कुनै पनि सरकारी निकायबाट सोहि प्रकृतिको कामको लागि अनुदान नलिएको स्वघोषणा पत्र

(नोट: कार्यालयले कार्यक्रमको प्रकृति अनुरूप आवश्यक कागजातहरूको सूचीमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।)

अनुसूची ३

आवेदन ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख/वडा अध्यक्ष ज्यू,

....., भीमफेदी ।

विषय: प्रस्ताव पेश गरिएको सम्बन्धमा

प्रस्तुत विषयमा भीमफेदी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको आ.व. को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि गते प्रकाशित सूचना अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने इच्छा भएकोले तपसिल अनुसारका कागजातहरू संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं । उक्त कार्यक्रम प्राप्त भएमा द्विपक्षिय सम्झौता र कार्यविधिमा भएका शर्त र मापदण्ड परिपालना गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रतिबद्धता गर्दछु । साथै सम्झौता र मापदण्ड विपरित गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सजाजको भागेदार हुन मञ्जुर रहेको व्यहोरा समेत अनुरोध छ ।

संलग्न कागजातहरू

- | | |
|----|----|
| १) | ६) |
| २) | ७) |
| ३) | ८) |
| ४) | ९) |
| ५) | |

औठा छाप

बाँया

दाँया

आवेदकको नाम

पद:

ठेगाना:

संस्थाको नाम:

सम्पर्क नं.

अनुसुचि-४

स्व-घोषणा पत्र

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,

भीमफेदी गाउँपालिकाको कार्यालय ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयको मिति.....का दिन प्रकाशित सूचना अनुसार..... स्थित म.....ले..... कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गरेको हुँदा तपसिलका बुँदाहरूमा प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु/छौं यदि यस स्व-घोषणामा केहि झूठ पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम सजायको भागेदार हुन मन्जुर रहेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु/छौं।

तपसिल:

१. विगत २ वर्ष यता कुनै पनि सरकारी निकायबाट सोहि प्रकृतिको कामको लागि म र मेरो एकाघर परिवारले अनुदान लिएको छैन।
२. म प्रस्ताव पेश गरेको कार्यक्रममा छनौट भएको खण्डमा सम्बन्धित कार्यविधि बमोजिम रहि कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्नेछु।

औँठा छाप

दाँया	बाँया
-------	-------

आवेदकको नाम:-

पद:

ठेगाना:

संस्थाको नाम:-

संस्थाको छाप:-

सम्पर्क नं.:

अनुसूची-५

मूल्याङ्कनका मापदण्डहरु

कार्यक्रमको नाम:

आवेदकको नाम र ठेगाना:

मिति:

मूल्याङ्कन:

क्र.स.	सूचक	अधिकतम अंक	प्राप्तक	कैफियत
१.	आवश्यक कागजातहरुको संलग्नता	५		
२.	लक्षित वर्ग, क्षेत्र र मापदण्डको अनुरूप आवेदकको उपयुक्तता	१५		
३.	प्रस्तावित कार्ययोजना अनुरूपको सामाजिक, भौगोलिक र वातावरणीय उपयुक्तता	२०		
४.	भैतिक पूर्वाधार (बाटो, बिजुली, पानी, बजार सुविधा आदि।	१५		
५.	सामाजिक एवं लैङ्गिक सहभागिता (महिला, दलित, जनजाति, अल्पसंख्यक वा लोपोन्मुख समुदायको आवेदक सदस्य भएमा)	१०		
६.	समान प्रकृतिका अनुदान गत दुई आ.व. मा प्राप्त नगरेको	१५		
७.	हाल पालिरहेको पशु/पन्छी/मत्स्य संख्या/क्षेत्रफल (प्रस्ताव गरिएको कार्यक्रम सँग सम्बन्धित मात्र)	५		
८.	आहारा व्यवस्थापन/घाँस खेती (१गाई/भैसी वा १ बाख्राको लागि न्युनतम १ रोपनीलाई पूर्ण अंक मानी मूल्याङ्कन गरिने)	५		
९.	वैदेशिक रोजगारीबाट फर्की पशु व्यवसायमा आबद्ध (५वर्ष भन्दा बढी अवधीलाई पूर्ण अंक मानी)	५		
१०.	सम्बन्धित क्षेत्रमा तालिम	५		
	जम्मा	१००		

(५० प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अंक आउने आवेदकलाई मात्र छनौटका लागि सिफारिस गरिनेछ ।।

(नोट: मूल्याङ्कन समिति/आर्थिक विकास समितिले कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार प्रस्ताव छनौटका आधार र अङ्कभार निर्धारण गर्न सक्नेछ ।)

अनुसूचि-६

प्रस्ताव/कार्ययोजना

आवेदकको विवरण:			
१	प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:		
२.	कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानको ठेगाना:		
३.	आवेदकको नाम:		
४.	ठेगाना:		
५	आवेदकको सम्पर्क नं.:		
६	आवेदकको email address:		
७.	आवेदक संस्थाको दर्ता नम्बर:		
८	दर्ता भएको निकाय, दर्ता मिति:		
९	भ्याट/प्यान दर्ता नम्बर:		
१०	आवेदकको बैंक खाता विवरण:		
११	प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्य:		
१२			
१३			
१४			
१५	प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा विद्यमान भौतिक पूर्वधारहरू:		
१६	सडक सुविधा (छ/छैन)		नजिकको बजारको नाम
१७	कस्तो सडक छ (कच्चि/पक्कि)		बजार सम्मको दुरी (कि.मी)
१८	बिजुलिको सुविधा (छ/छैन)		सदरमुकाम देखीको दुरी (कि.मी)
१९	खानेपानीको सुविधा (छ/छैन)		जग्गाको स्वामित्व (आफ्नै/लिजमा)

२०	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या:					
२१	लक्षित समुदाय (अप्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या)	पुरुष	महिलना	दलित	जनजाति	अन्य
२२						
२३	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सम्पन्न गरिने क्रियकलापहरुको वृत्तित विवरण:					
२४						
२५						
२६						
२७	प्रस्तावकले विगत वर्षमा सम्पन्न गरेका उल्लेखनिय कार्यहरु (प्रस्तावित कार्यक्रमसँग मेल खाने मात्र) :					
२८						
२९						
३०						
३१	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बन्धी आवेदकको अनुभव र तालिम भए अवधी समेत खुलाउने:					
३२	अनुभव तथा तालिमहरु	अवधी				
३३						
३४						
३५	प्रस्तावित कार्यक्रमले सृजना गर्ने थप रोजगारी संख्या:					
३६	आर्थिक प्रस्ताव:					

३७	मूख्य-मूख्य क्रियकलापहरु	इकाई	परिमाण	प्रति इकाई दर	कुल लागत रकम रु.	प्रस्तावकको योगदान रु.	कार्यालयबाट अनुदान रु.	कैफियत
३८								
३९								
४०								
VAT रकम रु.								
कुल जम्मा रकम रु.								
उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरु सहि रुपमा पेश गरेको छु/छौं। कहि कतै झुठो ठहरेमा कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार रहेको व्यहोरा समेत अवगत गराउँदछु/छौं।								
प्रस्तावक कृषक/संस्थाको जिम्मेवार पदाधिकारीको विवरण								
नाम:								
पद:								
हस्ताक्षर:								
मिति:								
संस्थाको छाप:								

अनुसूची-७स्थलगत प्रमाणिकरण अनुगमनको ढाँचा

भीमफेदी गाउँपालिका

भीमफेदी, मकवानपुर ।

विषय: कार्यक्रमको स्थलगत प्रमाणिकरण अनुगमनको प्रतिवेदन पेश गरेको सम्बन्धमा ।

यस भीमफेदी गाउँपालिकाबाट गठीत आर्थिक विकास समिति अन्तर्गत रहेको कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखाको वार्षिक कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिका निम्न पदाधिकारीहरूले तपसिलको वडामा सञ्चालित कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्थाको जानकारी एवं भुक्तानीको लागि सिफारिस गर्न मिति गते गरेको स्थलगत अनुगमनको प्रतिवेदन तपसिल बमोजिम रहेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

अनुगमनका क्रममा गरिएको अवस्था विश्लेषण (चिन्ह लगाउने)								
वस्तुको विवरण								
वस्तु भएको	वस्तु नभएको	जात	नक्ष	शारीरिक बनावट	रङ्ग	बेत	उत्पादन(दैनिक)	स्वास्थ्य अवस्था
कार्य सम्पादन	उत्कृष्ट		सन्तोषजनक	सामान्य			हाल वस्तुको विवरण	
सम्झौता र कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम कार्य				भएको		नभएको		
अन्तिम बिल रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस				योग्य			अयोग्य	
अनुगमन समितिका पदाधिकारीहरू								
१	संयोजक	गा. पा. उपाध्यक्ष						
२	सदस्य	प्र. प्र. अधिकृत						
३	सदस्य	का.पा. सदस्य						
४	सदस्य सचिव	पशु सेवा शाखा प्रमुख						
५	आमन्त्रित	आर्थिक वि.स. संयोजक						
६	आमन्त्रित	आर्थिक वि.स. सदस्य						
७	आमन्त्रित							
८	आमन्त्रित							
साझेदारी तथा साक्षी								
९								
१०								
११								

अनुसूची ८

(दफा १० (२) सग सम्बन्धिता।

द्विपक्षीय सम्झौता पत्र

भीमफेदी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) तथा भीमफेदी गाउँपालिका वडा नं. निवासी श्री (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच कार्यक्रम संचालनका लागि
..... कार्यविधिको अधिनमा रही तपसिल अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निम्नानुसारका शर्तहरू पालना गर्ने मन्जुर भई यो सम्झौता गरी १/१ प्रति बुझिलियो/दियो।

तपसिल

१. यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति..... देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र दोस्रो पक्षले मकवानपुर जिल्ला भीमफेदी गाउँपालिका..... नं. वडाकोस्थानमा मिति सम्ममा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।
२. प्रथम पक्षले यस सम्झौता अनुसारको कार्यक्रम संचालनको लागि उल्लेख भए बमोजिम कार्य सम्पन्न पश्चात % (.....प्रतिशत) मात्र वा रु.....।- (..... मात्र) मा नबढ्ने गरी (नियमानुसारको करकटि गरी) अनुदान रकम दोस्रो पक्षलाई बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउनेछ ।
३. दोश्रो पक्षले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कार्यहरू गर्दा प्रचलित कानून, सम्बन्धित कार्यविधिको अधिनमा रही तोकिएको मापदण्ड अनुसारका कार्य गर्नु पर्नेछ। सो नगरेको खण्डमा प्रथम पक्ष सो कार्यको भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन।
४. दोश्रो पक्षले वस्तु खरिदको सक्कल बिल, भर्पाई, खरिद गरिएको वस्तुको सम्बन्धित स्थानिय तह वा वडा कार्यालयको सिफारिस र भेटेरिनरी प्रमाण पत्र (गाईभैसी/पशु खरिदको एकमा मात्र साथै खरिद गरिएको वस्तुको रंगिन फोटो र आवश्यक अन्य कागजात अनिवार्य रुपमा प्रथम पक्षलाई पेश गर्नु पर्नेछ।
५. दोस्रो पक्षले मापदण्ड बमोजिम गुणस्तरीय तथा उन्नत जातको दैनिक कम्तिमा लिटर दुग्ध उत्पादन हुने/ कम्तिमा उद्देश्य अनुरूपको वस्तु खरिद गर्नु पर्नेछ।
६. दोश्रो पक्षले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक कागजातहरू सहित भुक्तानीका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक मुल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा मनासिव ठहरेमा दोश्रो पक्षले गरेको कामको स्थलगत अनुगमन र निरीक्षण गरी प्रथम पक्षले भुक्तानी गर्नेछ।
७. दोस्रो पक्ष आफैले नगरी अन्य व्यक्ति मार्फत काम गराउन पाइने छैन।

८. दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनेछ ।
९. बस्तु खरिद पश्चात दोस्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा खरिद गरिएको पशुको बिमा गर्नुपर्नेछ ।
१०. दोस्रो पक्षले अर्धवार्षिक रूपमा कार्यक्रमको प्रगति, उपलब्धी एवम् कारोवार सम्बन्धी विवरणहरू प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनेछ ।
११. यस कार्यक्रमका लाभग्राहीहरूले कम्तिमा २ वर्ष (अवधी कार्यक्रम अनुसार घट्बढ हुने) सम्म अनिवार्य पशुपालन/वस्तुको संरक्षण गर्नुपर्नेछ, नगरेको पाईएमा कार्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकम फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
१२. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम संचालन स्थलमा सबैले देखे गरी अनिवार्य रूपमा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।
१३. यो सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरूमा यस बमोजिम र अन्य छुटेका विषयहरूमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम:

नाम:

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ठेगाना:

रोहबर / साक्षी

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम:

नाम:

पद:

पद:

इति सम्बत साल..... महिनागते रोज..... शुभम् ।

(नोट: कार्यालयले सार्वजनिक खरिद नियमावलीको अधिनमा रही द्विपक्षीय सम्झौताका बुदाँहरूमा संशोधन गर्न सक्नेछ ।)

अनुसूचि-८
कार्यदिश पत्र

श्री.....

भीमफेदी गाउँपालिका

वडा नं..... मकवानपुर ।

विषय: कार्यदिशा दिएको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा भीमफेदी गाउँपालिका रकृषक/कृषक समूह/फर्म/सहकारी बीच मिति.....मा भएको सम्झौता बमोजिम भीमफेदी गाउँपालिका वडा नं.....स्थित कार्यक्रमको लागि पशु प्राविधिक, वडा अध्यक्ष, जनप्रतिनिधि र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन समितिको समन्वयमा रहेर तोकिएको शर्तहरूको अधिनमा रही कार्य सुचारु गर्न कार्यदिश प्रदान गरिएको छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-९

अर्थवार्षिक: वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

आ.व.

प्रतिवेदन अवधि:

कोड

स्थानीय निकाय

कार्यालयको नाम:

नाम:

कार्यक्रम/आयोजनाको नाम:

स्थान:

प्रतिवेदन (अर्धवार्षिक/ वार्षिक):

रकम (हजारमा)

क. प्रतिवेदन फारम

क्र.सं.	कार्यक्रम/कृयाकलाप	इ.का.इ.	वार्षिक लक्ष्य			अर्धवार्षिक लक्ष्य			अर्धवार्षिक प्रगति	वार्षिक प्रगति	सूचकमा आधारित प्रमुख प्रतिफल/उपलब्धि	कै.फि.यत
			परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भार	बजेट	परिमाण	भारित	भारित	
	कुल जम्मा											

ख. समस्या र समाधान

कार्यक्रमको नाम	कार्यान्वयनमा देखिएको समस्या	समस्या समाधानका लागि सुझाव

तयारकर्ता

प्रमाणकर्ता

नाम:

नाम

पद:

पद

दस्तखत:

दस्तखत:

आज्ञाले,
चेतनाथ न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत