



स्थानीय राजपत्र

गोकर्णेश्वर नगरपालिका, काठमाडौँद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ६) काठमाडौँ, पौष २० गते, २०७९ साल संख्या: ५

भाग २

गोकर्णेश्वर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
वागमती प्रदेश, नेपाल ।

नेपालको संविधान बमोजिम गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय
प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि

२०७९

मूल्य रु : १०/-

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना:

निर्वाहमुखी कृषि प्रणालीलाई व्यवसायिक कृषि प्रणालीमा रुपान्तरण गरी कृषि क्षेत्रमा प्रशस्त रोजगारी श्रृजना गर्ने, उन्नत कृषि प्रविधिको प्रसार मार्फत आधुनिक कृषि प्रणालीमा रुपान्तरण गरी कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने र दिगो कृषि विकासका माध्यमबाट नगरपालिकाको समग्र आर्थिक विकासमा टेवा पुर्याउनका लागि कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न “गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५को दफा ३ बमोजिम गोकर्णेश्वर नगर कार्यपालिकाले “कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९”जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम “कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९” रहेकोछ।

- (ख) यो कार्यविधि गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको क्षेत्र भर लागू हुनेछ ।
- (ग) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) **“नगरपालिका”** भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिका सम्भन्नुपर्दछ।
- (ख) **“सभा”** भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको नगर सभा सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ग) **“कार्यपालिका”** भन्नाले गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको कार्यपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) **“अनुदान”** भन्नाले कृषि उत्पादन तथा पशुपालन लगायतको उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य श्रृंखला, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकरण, विविधीकरण, व्यवसायीकरण, आधुनिकीकरण, औद्योगीकरण तथा गरिवी निवारण समेतका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने आर्थिक तथा पूर्वाधार तथा अन्य विकाससँग सम्बन्धित वस्तुगत सहायता लगायत उपलब्ध गराइने सामग्री उपकरण र आर्थिक सहायता सम्भन्नुपर्दछ ।
- ङ) **“अनुदानग्राही”** भन्नाले यस कार्यविधि अनुरूप छनौट भएर अनुदान सँग सम्बन्धित कुनै पनि सेवा सुविधा प्राप्त गर्ने लाभग्राही बुझिन्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य:

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

- (क) आधुनिक कृषि प्रविधिको अनुसरण तथा विस्तारको लागि कृषकलाई उपलब्ध गराउने वस्तु तथा सामग्रीलाई व्यवस्थित तथा पारदर्शिता गरी वास्तविक कृषकको पहुँच बढाउने ।
- (ख) कृषि तथा पशुपालन व्यवसायीलाई ब्यवसायिक कृषि प्रति आकर्षित गरी उपयुक्त लगानीको वातावरण सृजना गर्ने ।
- (ग) बेरोजगार तथा बैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवालाई कृषि तथा पशुपालन पेशामा आकर्षित गरी स्थानियस्तरमै रोजगारीको अवसरहरु सृजना गर्ने ।
- (घ) कृषि तथा पशु जन्य पदार्थको उत्पादन, व्यवस्थापन तथा बजारीकरणको लागि आवश्यक वातावरण तयार गरी किसानको जिवन स्तर उकास्न आस्यक मद्दत गर्न अनुदान प्रवाहलाई व्यवस्थित गर्ने ।
- (ङ) अनुदान प्रवाहमा एकरूपता गराई संचालन प्रकृया तथा अनुगमन विधिलाई प्रभावकारी बनाउन ।

४. कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया:

- (१) अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) निर्देशन समितिले सभावाटस्वीकृत बजेटको शिर्षक, विषय, सङ्ख्या साभेदारी प्रतिशत र अनुदान रकम सम्बन्धमानिर्णय गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) निर्देशन समितिको निर्णयअनुसार अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले कम्तीमा १५ दिने सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आव्हान गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) प्राप्त प्रस्ताव उपर मूल्याङ्कन तथा छनोट समितिले जाँचबुझ गरी रीतपूर्वक आएका र मापदण्ड पुगेका प्रस्तावको प्रारम्भिक सूची तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (घ) मूल्याङ्कन तथा छनोट समितिले प्रारम्भिक सूचीमा परेका आवेदनहरुको सम्बन्धमा स्थलगत अनुगमन गरी मूल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।
- (ङ) मूल्याङ्कित प्रस्तावहरुमध्येबाट अधिकतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावक देखि न्यूनतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावकहरुको प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (च) मूल्याङ्कन तथा छनोट समितिले पेश गरेको प्राथमिकताक्रमका आधारमानिर्देशक समितिले अनुदानग्राही छनोटको निर्णय गर्नुपर्नेछ, वा निर्णयका लागि विषयगत समिति गठन गरी जिम्मेवारी दिनुपर्नेछ ।
- (छ) माथि उल्लेखित उपदफा बमोजिम अनुदानग्राही छनोट हुन नसकेमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा १ को ख बमोजिम सूचना प्रकाशन भएकोमा आवेदकले प्रस्ताव आव्हान भएकाक्षेत्रमध्ये कुनै एक क्षेत्रमामात्र प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. आवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु:

आवेदकले देहाय बमोजिमका कागजातहरु आवेदन साथ संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

१. अनूसूची १ को ढाँचामा आवेदन सहितको प्रस्ताव योजना
२. अनूसूची २ को ढाँचामा प्रतिबद्धता पत्र
३. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
४. स्थायी लेखा नम्बरको प्रतिलिपि र कर चुक्ता लिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
५. मालपोत, सम्पत्ति कर र घर बहाल कर तिरेको निस्सा ।
६. सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस ।
७. किसान सेवा कार्डको प्रतिलिपि ।
८. जग्गाको स्वामित्व वा भोगचलनको अधिकार भएको कागजपत्रको निस्सा ।साथै जग्गा भाडामा लिएको भए जग्गा भाडा सम्भौता पत्रको प्रतिलिपि र जग्गा भाडा कर तिरेको प्रमाण ।

६. प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकको योग्यता:

- प्रस्ताव पेश गर्न देहायको पूर्व योग्यता भएका प्रस्तावकले देहायको क्षेत्र र क्षमतामा कृषि तथा पशुपालन कार्य सञ्चालन गरिरहेको हुनुपर्नेछ।
१. गोकर्णेश्वर नगरपालिकाभित्र कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड अनुसार कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेको फर्म, उद्योग, कम्पनी, कृषि समूह वा कृषि सहकारीप्रस्तावक हुनुपर्नेछ ।
- २ अनुदान प्राप्त गर्नका लागि सम्बन्धित क्षेत्रको कार्य शुरु गरी सञ्चालन भइरहेको हुनुपर्नेछ ।
- ३ प्रस्तावकले व्यवसायिक रुपमा निम्नानुसारको मापदण्डमा व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेको हुनुपर्नेछ।
- (क) गाईभैसीपालन: कम्तिमा ५ माउ (पाडा बाच्छा गोरु गणना हुने छैन।)स्थायी बासिन्दाको हकमा २ माउ(पाडा बाच्छा गोरु गणना हुने छैन।)
- (ख) बाखापालन: कम्तिमा ६ माउ (खसी, बोका, पाठा, पाठी गणनाहुनेछैन ।) स्थायी बासिन्दाको हकमा ३ माउ(खसी, बोका, पाठा, पाठी गणनाहुनेछैन ।)
- (ग) माछापालन: कम्तिमा ३ रोपनी । ट्राउट माछाको हकमा १ रोपनी (जलासाय क्षेत्र मात्र गणना हुनेछ ।)
- (घ) स्थानिय कुखुरा, हाँस, टर्कीपालन:कम्तिमा १०० माउ (चल्ला गणना हुनेछैन।)

- (ड) बट्टाईपालन: कम्तिमा ५०० थान
- (च) पाठा/पाठी उत्पादनका लागि बंगुर तथा घर पालुवा बँदेलपालन:कम्तिमा ५ माउ (पाठा पाठी गणना हुने छैन) स्थानीयको हकमा कम्तिमा ३ वटा
- (छ) मासु उत्पादनका लागि पाडा/पाडीपालन:कम्तिमा १० ओटा
- (ज) मासुका लागि बंगुर तथा घर पालुवा बँदेलपालन:कम्तिमा१० ओटा
- (झ) डाले घाँसको लागि नर्सरी स्थापना कम्तिमा२ रोपनी
- (ञ) दुध डेरी तथा संकलन केन्द्र: दैनिक कम्तिमा३०० लि दुध संकलन गरिरहेको
- (ट) व्यवसायिक तरकारी खेती:कम्तिमा१ रोपनीमा भएको हुनुपर्ने ।
- (ठ) व्यवसायिक मौरी पालन:कम्तिमा१० घर स्थायी बासिन्दाको हकमा ६ घर
- (ड) व्यवसायिक खाद्यान्न बाली:कम्तिमा ६ रोपनीमा भएको हुनुपर्ने
- (ढ) व्यवसायिक च्याउ खेती:कम्तिमा१ रोपनी जमिनमा टहरा भएको हुनुपर्ने ।
- (ण) व्यवसायिक फलफुल नर्सरी:कम्तिमा२ रोपनीमा सञ्चालन भएको हुनुपर्ने ।

- (त) व्यवसायिक तरकारीबाली नर्सरी: २ रोपनीमा सञ्चालन भएको हुनुपर्ने
- (थ) व्यवसायिक प्राङ्गारिक मल उत्पादन:कम्तिमावार्षिक १० टन भन्दा बढी उत्पादन क्षमता भएको
- (द) विउ उत्पादन कम्तिमा ६ रोपनीमा सञ्चालन भएको हुनुपर्ने ।
- (ध) ताजा तरकारी तथा फलफुल संकलन केन्द्र: दैनिक कम्तिमा१००० के.जी.संकलन गरिरहेको हुनुपर्ने ।

७. निर्देशक समिति:

अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक निर्णय गर्न निम्नानुसारको ९ सदस्यीय निर्देशक समिति रहनेछ,

- १) नगर प्रमुख - संयोजक
- २) नगर उप प्रमुख -सदस्य
- ३) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य
- ४) आर्थिक विकास विकास समितिसंयोजक -सदस्य
- ५) प्रशासन शाखा प्रमुख- सदस्य
- ६) आर्थिक प्रशासन प्रमुख- सदस्य
- ७) प्राविधिक शाखा प्रमुख- सदस्य
- ८) पशु शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव
- ९) कृषि शाखा प्रमुख- सदस्य- सचिव

८. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. अनुदान कुन विषयमा, कति जनालाई, साम्रगी वा रकमके कति प्रदान गर्ने, लागत साभेदारी प्रतिशत कति हुने सम्बन्धमा निर्णय गर्ने ।
२. अनुदान सञ्चालन प्रकृत्यालाई ब्यवस्थित गर्न आवश्यक निर्णय गर्ने ।
३. मूल्याङ्कन तथा छनौट समितिबाट प्राथमिकताक्रम निर्धारण भई सिफारिस साथ आएका प्रस्तावहरुलाई स्विकृती गर्ने ।
४. निर्देशक समितिले कृषि वा पशुतर्फ विषयगत क्षेत्रमा आवश्यक नीति, मापदण्ड, कार्यनीति तय गर्नको साथै प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट समितिले पेश गरेका विषयमा वस्तुगत निर्णय गर्न आवश्यक परेमा विषयगत उपसमिति गठन गरी जिम्मेवारी प्रदान गर्नसक्नेछ।
५. आवश्यकता अनुसार विज्ञ आमन्त्रण गर्ने ।
६. आवश्यक निर्देशन दिने ।

९. मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति:

प्राप्त प्रस्तावहरुको फिल्ड भेरिफिकेशन, मूल्याङ्कन तथा तथा प्राथमिकताक्रम निर्धारणका लागि निम्नअनुसारको ५ सदस्यीय समिति रहनेछ ।

१. कृषि वा पशु विकास शाखा प्रमुख - संयोजक
२. प्रशासन शाखाको कर्मचारी -सदस्य

३. नगरप्रमुखले तोकेको विषय विज्ञ - सदस्य
 ४. योजना शाखाको कर्मचारी- सदस्य
 ५. कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम भए कृषि शाखा प्रमुख संयोजक र पशु विकास शाखा प्रमुख सदस्य र पशु सम्बन्धि कार्यक्रम भए पशु विकास शाखा प्रमुख संयोजक र कृषि शाखा प्रमुख सदस्य - सदस्य
- १०. मूल्याङ्कन तथा छनोट समितिको काम कर्तव्य र अधिकार**
१. प्राप्त प्रस्ताव उपर जाँचबुझ गरी रीतपूर्वक आएका र मापदण्ड पुगेका प्रस्तावको प्रारम्भिक सूची तयार गर्नुपर्ने
 २. प्रारम्भिक सूचीमा छनोट भएका प्रस्तावकलाई प्राविधिक, आर्थिक तथा वातावरणीय दृष्टीकोणले कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम सुक्ष्म ढंगले स्थलगत अध्ययन, अवलोकन, विश्लेषण गर्ने।
 ३. अनूसूची ३ का आधारमा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी अङ्क प्रदान गर्ने ।
 ४. प्रस्तावको मूल्याङ्कनबाट उच्चतम अङ्क देखि न्यूनतम अङ्क प्राप्त गर्ने प्रस्तावको सूची तयार गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
 ५. अनुदान ग्राहीले सम्भौता अनुसार कार्य गरेनगरेको स्थलगत अनुगमन गर्ने ।

११. अनुदानग्राही छनौट, अनुदान रकम स्वीकृति र सम्भौता

१. नगरपालिकाले समितिको निर्णयअनुसार छनौट भएका प्रस्तावक र बैकल्पिकहरुको सूची तयार गरी प्रस्तावकहरुलाई सूचना मार्फत जानकारी दिनुपर्नेछ । साथै सोही सूचना मार्फत ७ दिनको समय अवधि राखी सम्भौताका लागि आव्हान गरिनेछातोकिएको समय अवधि भित्र छनौट भएका प्रस्तावक सम्भौता गर्न नआएमा बैकल्पिकलाई अवसर दिनुपर्नेछ ।
२. छनौट भएका प्रस्तावकसँग सम्बन्धित शाखाले सम्पूर्ण कार्य विवरण, भुक्तानी विवरण र कार्य सम्पन्न तालिका खुलाई द्विपक्षीय सम्भौता गर्नुपर्नेछ। सम्भौता भएको मिति देखि कार्यतालिका शुरु भएको मानिनेछ ।
३. सम्भौता अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने दायित्व सम्बन्धित शाखाको हुनेछ ।

१२. अनुदान उपलब्ध गराउने र खर्च गर्ने विधि:

- छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई सम्बन्धित शाखाले सम्भौता गरी देहाय बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
१. अनुदानमा सामग्री उपलब्ध गराउँदा अनुदानग्राहीले लागत साभेदारी गर्नुपर्ने रकम नगरपालिकाको खातामा जम्मा भएपश्चात नगरपालिकाले अनुदान सामग्री खरिद गरी उपलब्ध गराउनुपर्नेछ .

२. अनुदानको रुपमा रकम उपलब्ध गराउँदा पचास प्रतिशत कार्य सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित शाखाको प्रतिवेदन र सिफारिसको आधारमा स्वीकृत भएको रकमको ५० प्रतिशत हुन आउने रकम प्रथम किस्ताको रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
३. सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित शाखाको सिफारिसका आधारमा बाँकी रकम अन्तिम किस्ताको रुपमा भुक्तानी गरिनेछ ।
४. अनुगमन समितिको अनुगमन पश्चात अनुगमन समितिले अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराएको पृष्ठपोषण अनुदानग्राहीले अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ ।
५. अनुदानले वस्तु तथा सामग्री खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

१३. अनुदानग्राहीले पालना गर्नुपर्ने दायित्व:

१. नगरपालिकाबाट प्राप्त अनुदानले बिउबिजन, उत्पादन संग सम्बन्धित कार्य र पूँजिगत प्रकृतिको कार्यमा मात्र गर्नुपर्नेछ ।
२. अनुदानग्राहीले आफुले अनुदान लिने शिर्षक मध्येबाट के के कार्य गर्ने हो, सो को बृस्तृत योजना (लागत सहितको विवरण) आबेदन सँगै पेश गर्नुपर्नेछ ।
३. प्राविधिकबाट मूल्याङ्कन गराउने प्रकृतिको कार्य भए प्राविधिक ईस्टीमेट समेत पेश गर्नुपर्नेछ।साथै कार्यसम्पन्न भए पश्चात पनि प्राविधिकबाट सम्पन्नता भएको पत्र लिई सो समेत पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. कुनै मेसिन तथा उपकरण खरिद गर्नुपर्ने भए सम्बन्धित शाखाको प्राविधिकबाट प्रमाणित तथा सिफारिस भएको मेसिन तथा उपकरण मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।
५. बिउ बिजन, विरुवा तथा पशुपन्छी खरिद गर्ने कार्यक्रम भए सम्बन्धित शाखाको प्राविधिकबाट जात, नश्ल र निरोगिता भएको नभएको जाँच गराई उपयुक्त र निरोगिताको प्रमाणित कागज पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. अनुदानग्राहीले जुन शिर्षकमा अनुदान लिएको हो सोहि शिर्षकमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ ।
७. अनुदान ग्राहिले अनुदान लिएको कार्य न्यूनतम ३ वर्ष सम्म सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । सो अगावै बन्द गरेमा अनुदान लिएको सामाग्रीहरु नगरपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।
८. अनुदानबाट खरिद गरिएका सामाग्री तथा वस्तुको विमा, सुरक्षा, जतन, मर्मत, उपचार गर्ने दायित्व अनुदानग्राहीकै हुनेछ ।
९. नगरपालिकाको कार्यालय वा समितिबाट अनुगमन आएको बखत सम्पूर्ण विवरण दिई सहयोग तथा समन्वय गर्ने दायित्व अनुदानग्राहीको हुनेछ ।

१४. विविध

१. यो कार्यविधिमा कुनै किसिमको बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार कार्यपालिकाको हुनेछ ।

२. यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।
३. यस कार्यविधिमा नभएका थप विषय स्पष्ट पार्नु परेमा प्रस्ताव आवहान गरेको सूचनामा स्पष्ट गर्न सकिनेछ । त्यसमा पनि स्पष्ट नभएका कुरा सम्भौतामा स्पष्ट गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची १

दफा ५ को (१)सँग सम्बन्धित

मिति :

श्रीमानप्रमुखज्यू

गोकर्णेश्वर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

जोरपाटी, काठमाडौं

बिषय: कार्यक्रमकालागि प्रस्ताव पेश गरिएको सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा गोकर्णेश्वर नगरपालिकाबाट मिति

..... मा प्रकाशित सूचनाअनुसार

यस.....ले.....%लागत

सहभागितामाकार्यक्रम

सञ्चालन गर्न ईच्छुक भएकोले प्रस्ताव पेश गरिएको ब्यहोरा

अनुरोध छ ।

(प्रस्ताव पत्रको ढाँचा)

१. समुह/समितिको हकमा :

समुह समितिको नाम	
ठेगाना	
गठन भएको मिति	
दर्ता भएको निकाय	
सदस्य संख्या	
महिला	
पुरुष	
दलित	
आदीवासीजनजाती	
अन्य	
हितकोष रकम	
समुहले संचालन गरिरहेको काम	

२. समुह/समिति सदस्यकको तथ्याडक विवरण

क्र सं	नाम	पद	परिवार संख्या	निजि जमिन (रोपनी)	लिज को जमिन (रोपनी)	प्रस्तावितकामको हालको विवरण		
						क्षम ता	उत् पद ान	आम्दानी
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
८								
९								
१०								

(ब्यवसायिक फर्मको हकमा)

३. फर्मको विवरण :

फर्मको नाम	
ठेगाना	
दर्ता भएको मिति	
दर्ता भएको निकाय	
संचालकको नाम	
संचालनगरिरहेको ब्यवसाय	

४. ब्यवसायिक फर्मको तथ्याडक सहितको विवरण

सम्बन्धितब्यवसायको लागिफर्मको क्षमता	
सम्बन्धितब्यवसायको अहिले गरिरहेको परिमाण	
फर्मको भौतिकअवस्था	
फर्ममा सहयोगीहुने अन्यगरिरहेको कार्य	
फर्ममा खटिने परिवारको संख्या	
बाह्यकामदारको संख्या	
गतआ.व.को मुख्यउत्पादनको उत्पादनविवरण	
फर्मको कुलपूँजी	
भाडाको जमिनभए सम्भौताको बाँकीअवधि	
फर्मको क्षेत्रफल	

५. ब्यवसायिक योजना :

क्र. सं	कार्यक्रमक ो शिर्षक	ईकाई	परिमाण	द र	रकम	समुहले व्यहोर्ने रकम	अनुदान माग रकम
१							
२							

६. कार्यक्रम आवश्यकता किन?

क.

ख.

७. अनुदान पूर्ण सदुपयोग हुन सक्ने आधारहरु के के हुन?

क.

ख.

८. कार्यक्रम दिगो हुन सक्ने आधारहरु के के हुन?

क.

ख.

९. कार्यक्रम संचालनपश्चातको नतिजा र प्रतिफलहरु के के हुन सक्छन् ?

क.

ख.

१०. कार्यक्रम सञ्चालनको समयमा समस्यातथाचुनौतीहरु ?

क.

ख

अनुसूची २

दफा ५ को (२)सँग सम्बन्धित

प्रतिबद्धता पत्र

गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको मिति २० ..//...../ को सूचनाअनुसार व्यवसायिक कार्यक्रम/परियोजना गर्न हामी इच्छुक भई सो कार्यक्रममा सहभागिताको लागिव्यावसायिक योजना सहितको आवेदन पेश गरेको छौं । उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा व्यावसायिक योजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछौं र सो व्यवसायलाई ३ (तीन) वर्षसम्म निरन्तरतादिनेछौं । व्यावसायिक योजना अनुसारको कार्य गर्न कुल लागत रु.....को% का दरले हुनआउने रकम रु फर्म/समुह/समितिकाट स्वलगानी गर्न समेत मन्जुर छौं । ३ (तीन) वर्ष अगावै सो कार्यहरु बन्द गरेमा नगरपालिकाबाट प्राप्तअनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम व्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता समेत व्यक्तगर्दछौं । अन्यथा प्रचलित कानूनबमोजिम सहला/बुभाउंला । साथै सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुऱ्याउने प्रतिबद्धता समेत व्यक्तगर्दछौं ।

इति सम्बत २०.....//...../..... गते रोज शुभम्।

प्रतिबद्धता गर्ने :

नाम :

पद :

संस्था/फर्मको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं.

दस्तखत :

मिति

छाप :

अनुसूची ३
दफा १० को (२)सँग सम्बन्धित
मूल्याकनका आधारहरु

शिर्षक	पुर्णाङ्क
गोकर्णेश्वर नगरपालिकाको स्थाई बासिन्दा भएमा	१०
गोकर्णेश्वर नगरपालिकामा विगत ३ वर्ष देखि दर्ता भई निरन्तर नविकरण गरी सञ्चालन भईरहेको भए	१०
मापदण्ड अनुसार व्यवसाय सञ्चालन भईरहेको भए	४०
उत्पादन लागत न्यूनीकरण तथा उच्च मूल्यलिने प्रकृतिको वैकल्पिकउपायअपनाएको भए	१५
महिलाको नाममाफर्म भए वा महिला समुह भए	१०
व्यवसायका लागि आवश्यक भौतिक अवस्था राम्रो भए	१०
२ भन्दा बढी रोजगारी प्रदान गरिरहेको भए	५
जम्मा	१००

स्वीकृत मिति: २०७९।९।३

प्रमाणीकरण मिति : २०७९।९।३

प्रकाशित मिति : २०७९।९।२०

आज्ञाले,

वैकुण्ठ प्रसाद सापकोटा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत