स्थानीय राजपत्र

चन्द्रकोट गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

चन्द्रकोट, खण्डः ५ भागः २ संख्याः १३, मितिः २०७९/०७/०९ गते

भाग-२

चन्द्रकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, शान्तिपुर गुल्मी

चन्द्रकोट गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ३ को अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रकोट गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको यो कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

साना सिँचाइ विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: व्यवसायिक कृषक तथा उद्यमीहरुलाई संचालन गरिरहेको व्यवसाय र सोको सम्भाव्यताको आधारमा अनुदान प्रवाह गरेमा कृषिजन्य उत्पादन व्यवसाय दीगो र व्यवसायिक रुपमा अगाडि बढ्ने तथा संगठित बजारमा कृषि तथा कृषिजन्य उत्पादित पदार्थहरुको उपलब्धता बढ्ने तथ्यलाई मध्यनजर गर्दै चन्द्रकोट गाउँकार्यपालिकाले कृषि पेशामा संलग्नहुने कृषक, समुह, समिति, सहकारी, संघ/सस्था, निजी फार्म/उद्यमी मार्फत कृषि तथा कृषिजन्य उत्पदपादित पदार्थहरुको उत्पादनलाई बृद्धि गर्न सिँचाई सुविधा विस्तार गरी उनीहरुलाई उत्पादन तर्फ उत्प्रेरित गर्ने नीतिलाई साकार पार्नका लागि आवश्यक हुनेसाना सिँचाई अनुदान कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, सरल, सहज, प्रभावकारी रपारदर्शी रुपमा संचालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले, चन्द्रकोट गाउँपालिकाले साना सिँचाइ विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९ बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः**

क) यस कार्यविधिको नाम "साना सिँचाई विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।

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

क) "गाउँपालिका" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

ख) "कार्यपालिका" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ग) "शाखा" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्दछ।

घ) "वडा" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका अन्तर्गत पर्ने १ देखि ८ नं. सम्मका वडाहरु सम्झनु पर्दछ।

ङ) "प्राबिधिक" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका कृषि विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

च) "अनुदान" भन्नाले सिँचाई पुर्वाधार निर्माणको लागि अनुसूची २ बमोजिमको मापदण्ड अन्तर्गत रहेका कार्यहरुमा दिईने अनुदान सम्झनु पर्दछ।

छ) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक, कृषक समुह/सहकारी, संस्था/निजी फर्म/उद्यमीहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "कार्यविधि" भन्नाले साना सिँचाइ विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९ सम्झनु पर्दछ।

झ) "साना सिँचाई विकास कार्यक्रम" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिका मार्फत संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने गरी सिँचाई सुविधा विस्तार तथा पुर्वाधार निर्माणको लागि दिईने अनुदान कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।

ञ) "मापदण्ड" भन्नाले साना सिँचाई विकास कार्यक्रमका लागि तोकिएको अनुसूची ३ तथा चन्द्रकोट गाउँपालिकाको मार्ग निर्देशन बमोजिमको मापदण्ड सम्झनु पर्दछ।

ट) "समिति" भन्नाले चन्द्रकोट गाउँपालिकाले व्यवस्था गरे अनुसारको छनौट समिति सम्झनुपर्छ।

ठ) "लगानी रकम" भन्नाले आयोजनाको सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको साना सिँचाई विकास कार्यक्रमको अनुदान र अनुदानग्राहीले व्यहोर्ने रकम समेत गरी कुल लगानी रकम सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २
कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

३.कार्यविधिको उद्देश्यः-

साना सिँचाई विकास कार्यक्रमलाई सरल, पारदर्शी तथा प्रभावकारी रुपले संचालन गर्ने।

४. कार्यक्रमका उद्देश्यहरुः-

कार्यक्रमका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्-

क) कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्न सिँचाई सुविधा विस्तार गर्ने ।

ख) कृषि विकास प्रणालीलाई आधुनिकीकरण, व्यवसायीकरण गरी उत्पादन र उत्पादकत्वमा गुणात्मक सुधार तथा वृद्धि गरी प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता विकास गर्ने।

ग) रोजगारीका अवसरहरु सृजना गरी गरिवी निबारणमा टेवा पुऱ्याउने ।

घ) कृषि पेशालाई व्यवसायिक र मर्यादित पेशाको रुपमा स्थापित गराउने।

ङ) पेशालाई दिगो, भरपर्दो र विश्वसनिय बनाउने साथै उद्यमीलाई प्रेरित गर्ने।

च) समृद्ध चन्द्रकोट सुखी चन्द्रकोट बासी बनाउन सहयोग पुऱ्याउने।

५. कार्यक्रम संचालन प्रक्रियाः-

१) गाउँपालिका साथै पालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा स्वीकृत भएको अनुदान कार्यक्रमको लागि बजेटमा व्यवस्था भए बमोजिम माग र औचित्यताको आधारमा अधिकतम ७५% (पचहत्तर प्रतिशत) सम्म रकम अनुदान उपलब्ध हुनेगरी कार्यक्रम संचालन गरिने छ।
२) अनुदान प्रवाहका लागि कम्तीमा ७(सात) दिन र बढीमा १५ (पन्ध्र) दिनको म्याद दिई **अनुसूची १** को ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरिनेछ।
३) कार्यक्रम संचालनको लागि **अनुसूची २** बमोजिमको मापदण्ड हुनेछ।

४) प्रस्ताव पेश गर्दा **अनुसूची ३** बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र **अनुसूची** २को कार्यक्रम संचालन मापदण्ड अनुसार **अनुसूची** ४ को ढाँचामा कार्ययोजना चन्द्रकोट गाउँपालिका कृषि विकास शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।

५) प्राप्त प्रस्तावहरुका आधारमा कृषि विकास शाखाबाट स्थलगत निरीक्षण समेत गरी **अनुसूची ५** अनुसारको विवरण बनाई छनौट अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

६) प्राप्त प्रस्तावहरु समितिले **अनुसूची ५** बमोजिमको प्रस्ताव मुल्याङ्कन सुचकको आधारमा प्रस्तावहरु मुल्याङ्कन गर्ने छ।

७) यसरी पेश हुन आएका प्रस्तावहरु मुल्याङकन गरी प्राप्त प्राप्ताङ्कको आधारमा समितिबाट बार्षिक स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही कार्यक्रमको लागि आवेदक छनोट गरिनेछ।

८) छनौटमा परेका स्वीकृत प्रस्तावहरुको विवरण सबैको जानकारीको लागि चन्द्रकोट गाउँपालिकाको सूचना पार्टीमा टाँस गरिनेछ साथै सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुमा पठाईनेछ।

९) चन्द्रकोट गाउँपालिकाबाट छनौटमा परेका अनुदानग्राहीसँग **अनुसूची** ७ बमोजिम सम्झौता गरिनेछ।

१०) कार्यक्रम अबधि र क्रियाकलापको विवरण सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

११) कार्यक्रम संचालन तथा सम्पन्न गर्दा लाग्ने खाजा, खाना, भत्ता, स्टेशनरी, ईन्धन,सोही कार्यक्रममा विनियोजन गरिएको बजेट शीर्षकबाट खर्च गरिनेछ।

६.**छनौट समितिः**कार्यक्रमको लागि तपशिल अनुसारको एक छनौट समिति रहनेछ।जसले कार्यक्रममा पेश हुने प्रस्तावहरुको छनौट तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ।

तपशिलः-

१. गाउँपालिका अध्यक्ष	संयोजक
२. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	सदस्य
३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
४. ८ वटै वडा अध्यक्षहरु	सदस्य
५. सम्बन्धित शाखाको प्रमुख	सदस्य सचिव

कार्यक्रममा विशेष आमन्त्रित सदस्यका रुपमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयगत समिति संयोजक तथा अन्य विषयविज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

७.**समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** दफा (६) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन।

(क) कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने प्रस्तावकहरु मध्ये अनुदानग्राहीको नाम छनौट गर्ने,

(ख) अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीको विवरण राख्न लगाउने।

(ग) अन्य कार्यक्रम सँग सम्बन्धित आवश्यक अन्य कार्य गर्ने।

८. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** कार्यक्रमको समग्र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न देहाय अनुसारको एक अनुगमन समिति रहने व्यवस्था रहेको छः-

देहाय

१. गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
३. आर्थिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
४. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष	सदस्य
५. प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
६. सम्बन्धित शाखाको शाखा प्रमुख	सदस्य
७. योजना अधिकृत	सदस्य-सचिव

९. अनुदान रकम भुक्तानी प्रक्रियाः-अनुदान रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः-
कार्य सम्पन्न भएपश्चात अनुदानग्राहीले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सो संग सम्बन्धित आवश्यक विल भरपाई, संचालित कार्यक्रमको फोटो तथा होडिङ बोर्ड, सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्य सम्पन्नताको सिफारिस, लागत मुल्याङकन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति तथा कृषि विकास शाखाको स्थलगत निरीक्षण तथा अनुगमन गरी सिफारिस भए पश्चात प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानी गर्नेछ।

१०.कारवाहीः यस कार्यविधि बमोजिम सुविधा उपलब्ध प्राप्त गर्ने शिलशिलामा गलतमनासाय राखी, सुविधा प्राप्त गर्न ढाँट छल गरेको प्रमाणित भएमा सुविधा बापत दिएको रकम बरावरको रकम सम्बन्धित लाभग्राहीबाट असुल उपर गरिनेछ।

११. संशोधन वा हेरफेरः कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१२.बाधा अड्काउ फुकाउः यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले वाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

आज्ञाले
विष्णु प्रसाद भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

(कार्यविधिको दफा ५ (२) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रम संचालनको लागि प्रस्ताव आह्वानको ढाँचा

चन्द्रकोट गाउँपालिकाको लेटरहेड

सूचना नम्बरः-................

कार्यक्रम संचालनको लागि आवेदन/प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति ....

चन्द्रकोट गाउपालिकाको आर्थिक बर्ष .... को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तपसिल अनुसार कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुन इच्छुक आवेदकहरुले यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १५(पन्ध्र) दिन भित्र यस गाउँपालिकाको कार्यालय वा आफ्नो वडा कार्यालयमा तपसिल बमोजिमका कागजात संलग्न राखि निवेदन पेश गर्नुहुन सम्वन्धित सबै (कृषक,कृषक समूह/कृषि सहकारी/कृषक उद्यमी/फर्म/कम्पनी) को जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । प्रस्ताव साथ संलग्न गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा, व्यवसायिक कार्ययोजना, संलग्न गर्नु पर्ने कागजात यस कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

तपसिल

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	न्युनतम मापदण्ड	बजेट	अनुदानको सिमा
१.					

आवश्यक कागजातहरु:

१. कार्यक्रमको लागि तोकिएको ढाँचामा निवेदन ।
२. दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।
३. ब्यावसायिक कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव ।
४. समुह र सहकारीको हकमा अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी ।
५. जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी वा जग्गा भाडामा लिएको भए भाडा सम्झौता ।

थप जानकारीको लागि कृषि विकास शाखा ९८५७०८५२७२ मा सम्पर्क गर्न सकिने छ ।

अनुसूची २

(कार्यविधिको दफा ५ (३) सँग सम्बन्धित)

साना सिँचाई विकास कार्यक्रमका लागि मापदण्ड तथा अनुदान सिमा

१. सिँचाई सुविधा विस्तार हुने कार्य (पाइप, प्लास्टिक पोखरी निर्माण तथा कुलो निर्माण)हरु गर्नुपर्नेछ ।

२. भौगोलिक क्षेत्र सुहाउने कार्यक्रम सँचालन गर्नुपर्नेछ ।

३. छनोट भएका आवेदकहरुले कार्यालयबाट उपलब्ध भएको लागत अनुमान र तोकिएको ढाँचामा काम गर्नु पर्नेछ।

४. तरकारी र फलफूलको हकमा कम्तिमा ३ रोपनी क्षेत्रफलमा ब्यवसायिक खेति गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. खाद्यान्न/तेलहन/दलहनको लागि कम्तिमा ५ रोपनी क्षेत्रफलमा खेति गरेको हुनुपर्नेछ ।

५. अनुदान रकम उपलब्ध गराउदा कुल लागतको ७५ प्रतिशत सामुदायिकको हकमा १ लाख वा ब्यात्तिगत फर्मको हकमा अधिकतम रु ५० हजारमा नबढ्ने गरी साझेदारी गरिनेछ ।

अनुसूची ३
(कार्यविधिको दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

मितिः ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
चन्द्रकोट गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
शान्तिपुर, गुल्मी ।

विषयः कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव सहितको निवेदन सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा त्यहाँ कार्यालयबाट मिति .... मा प्रकाशित भएको सूचना अनुसार .... कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक भएकाले कार्यालयले उल्लेख गरेका मापदण्ड र शर्तहरूको अधीनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी यो प्रस्ताव सहित निवेदन पेस गरेका छु/छौं।

संलग्न कागजातहरु:

विवरण	छ	छैन
प्रस्तावकको निवेदन		
दर्ता/नविकरण भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी		
कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव		
अनुदान माग गर्न गरिएको संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपी		
अनुमानित लागत रकम (निर्माण गरिने पूर्वाधारको हकमा)		
जग्गा धनी दर्ता प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा (करार/संझौता पत्र)		

माथि उल्लेखित विवरण तथा कागजातहरू सहि सत्य छन्।

निवेदक
दस्तखत :
नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क नं.:
संस्था/समूहको छापः

अनुसूची ४

(कार्यविधिको दफा ५ (४) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

कार्यक्रमको नामः जिल्लाः गा.पा.ः

वडा नं.ः टोलः गाउँः

फर्मको नामः सञ्चालकको नामः सम्पर्क नं.-

१. व्यवसायको परिचयः

२. उद्देश्यहरु :

३. कृषि व्यवसायमा अनुभवः

४. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरणः

५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि रहेका पूर्वाधारहरु :

६. तालिम सम्बन्धी विवरण :

७. सहकार्यमा सञ्चालन गरिने प्रस्तावित कार्य विवरणः

क.सं.	कार्य विवरण	परिमाण	दर	कूल लागत रु	अनुदान रकम रु	साझेदारी रकम रु	संपन्न हुने समयावधि

८. सञ्चालन हुने कार्यक्रमको वातावरणीय उपयुक्तता (प्रभाव पार्ने वा नपार्ने)

९. उत्पादित वस्तुको बजार योजनाः

१०. थप आधारहरुः

क) उपलब्ध जग्गाको क्षेत्रफल ....

ख) कार्यक्रमको स्पष्टता ....

ग) अपेक्षित वार्षिक प्रतिफलः...........................

कार्ययोजना पेश गर्नेः

फर्म/कृषकको नामः सम्पर्क नम्वरः

ठेगानाः जिल्ला ....गाउँपालिका............... वडा न. .... टोल ....

फर्म सञ्चालन गरिने स्थानः

जिल्ला ....गाउँपालिका............... वडा न. .... टोल ....

फर्म/कृषकको तर्फबाट सही गर्नेको

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

अनुसूची ५

(कार्यविधिको दफा ५ (५) सँग सम्बन्धित)

स्थलगत अनुगमन विवरण

१. आवेदकको नामः

२. प्रस्तावित कार्यक्रमको नामः

३. कार्यक्रम संचालन स्थलको ठेगानाः

४. कार्यक्रम संचालन स्थलको भौतिक पुर्वाधारको अवस्थाः

सडक सुविधा भएको/नभएको

विजुली सुविधा भएको/नभएको

सिँचाइ सुविधा भएको/नभएको

जग्गाको स्वामित्व आफ्नै/भाडाको

५. व्यवसाय सम्बन्धी अनुभवः

६. व्यवसायसँग सम्बन्धित तालिमः

७. कार्यक्रम संचालनको लागि प्राविधिक रुपमा उपयुक्तता अवस्थाः

८. कार्यक्रम संचालनको लागि वित्तिय अवस्था तथा साझेदारी गर्न चाहेको रकमः

९. रोजगारीको अवस्थाः

१०. बजारीकरण योजनाः

११. अन्य सान्दर्भिक बुदाहरुः

अनुसूची ६

(कार्यविधिको दफा ५ (६) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङकनका आधार/सुचकहरु

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरु	अधिकतम अंक	कैफियत
१.	व्यवसायिक कार्ययोजना	१०	
२.	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको भौतिक पुर्वाधार र संभावनाको अवस्था	१५	
३.	व्यवसाय व्यवस्थापनको अवस्था र संभावनाको अवस्था	१५	
४.	प्राविधिक रुपमा उपयुक्त स्थान वा अवस्थिति	१५	
५.	आर्थिक पक्ष	१०	
६.	कार्यक्रमको दिगोपना योजना	१५	
७.	बजारीकरणको हालको अवस्था र भावि योजना	१५	
८.	रोजगारी सृजनाको अवस्था	५	

अनुसूची ७

(कार्यविधिको दफा ५ (९) सँग सम्बन्धित)

साना सिँचाई विकास कार्यक्रमको सम्झौता पत्रको नमूना

चन्द्रकोट गाउपालिकाको आ. व. ....को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार साना सिँचाई विकास कार्यक्रम संचालन गर्न चन्द्रकोट गाउपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र चन्द्रकोट गाउँपालिका वडा नं.........मा रहेको..का संचालक श्री .... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) का वीच तपशिल बमोजिमका शर्तहरु परिपालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरिदियौं/लियौं।

तपशिल :

१. प्रथम पक्षले साना सिँचाई विकास कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यक्रम मार्फत सिंचाई पूर्वाधार निर्माणको लागि जम्मा लागत रु. .... मध्ये दोश्रो पक्षलाई रु. .... (अक्षेरुपी ....) बरावरको आर्थिक/जिन्सी अनुदान प्रदान गर्नेछ। र बाँकी रकम दोस्रो पक्ष आफै लगानी गर्नुपर्नेछ।

२. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताविकको डिजाईन र ईस्टिमेट अनुसारका सम्पुर्ण कार्यहरु उच्च गुणस्तर कायम राखी सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

३. दोश्रो पक्षले प्रस्तावनामा उल्लेख भए अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ। सोको अनुगमन लागि प्रथम पक्षले गर्ने छ यस कार्यमा प्रथम पक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्नु दोश्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।

४. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षको परामर्श र सहमति अनुसारका सिंचाई पूर्वाधार निर्माण सामाग्रीहरु आफैले खरिद गरी नियमानुसारको बिल, भरपाई तथा कृषि प्राविधिकको कार्य सम्पन्नताको सिफारिस, सम्बन्धित वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिस र अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

५. प्रथम पक्षले तोकेको प्राविधिकको प्रतिवेदन सिफारिसमा भएको प्रगतिका आधारमा अनुदान रकम दोश्रो पक्षको बैंक खातामा वा चेक वा नगद एकमुष्ट भुक्तानी दिईनेछ। उक्त रकम कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि मात्र भुक्तानी हुनेछ।

६. प्रथम पक्षबाट अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराईएको रकमबाट स्थापना गरिएको सामाग्रीहरुको आवश्यक मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मा दोश्रो पक्षको हुनेछ। निर्माण कार्यकोहकमा कार्यक्रमको संझौता साथ संलग्न भएको डिजाईन तथा इष्टिमेट बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

७. दोश्रो पक्षले सहकार्यमा संचालित कार्यक्रमहरुको प्रगति विवरण प्रथम पक्ष समक्ष उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

८. उल्लेखित सम्पुर्ण कार्यक्रम मिति .... भित्र सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ।

९. कार्यक्रम संचालित स्थानमा सबैले देख्ने गरी कार्यक्रमको नाम, ठेगाना, लाभान्वितहरुको विवरण, सहकार्यको रकम र सहयोगी निकायको नाम सहितको होडिङ्ग बोर्ड अनिवार्य राख्नु पर्नेछ। यसको दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ।

१०. सम्झौतामा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरुको हकमा दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	**दोश्रो पक्षको**
दस्तखत :	दस्तखत :
नाम :	नाम :
पद :	ठेगाना :
कार्यालय :	पद :
छापः	सम्पर्क नं. :
साक्षीः	संस्थाको छाप :
	साक्षीः

ईति संम्वत्२०.......... साल ....महिना ....गते रोज ....शुभम्।