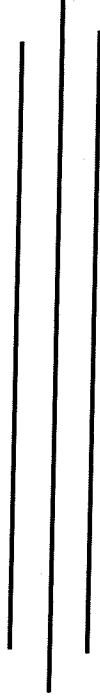




साना तथा पुरक अनुदान कार्यक्रमको अन्वयन कार्यविधि, २०७७



नेपाल सरकार
कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय
खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजना
हरिहरभवन, ललितपुर

साना तथा पुरक अनुदान कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७७/०६/२६

प्रस्तावना: आयोजनाका लाभग्राही कृषकहरूलाई जलवायु तथा पोषण मैत्री कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी प्रविधिहरूको अवलम्बनबाट तोकिएका कृषि तथा पशुजन्य वस्तुहरूको उत्पादकत्व बृद्धि, उत्पादनको विविधिकरण र आयआर्जन बृद्धि गरी रोजगारी प्रवर्द्धन गर्न पुरक अनुदान र पोषण मैत्री स्वच्छ खाद्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन तथा उपभोगबाट स्वास्थ्य आमा समूहहरूको पोषण सुरक्षामा सुधार ल्याउन साना अनुदान प्रदान गर्नका लागि आयोजना दस्तावेज (PAD) र स्वीकृत आयोजना कार्यान्वयन म्यानुअल (PIM) मा व्यवस्था भएको प्रावधानलाई व्यवस्थित तथा प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयनमा ल्याउन यो "साना तथा पुरक अनुदान कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७" तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

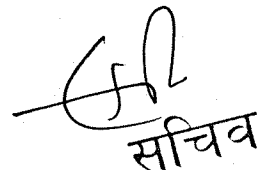
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "साना तथा पुरक अनुदान कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि स्वीकृत मितिबाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यो कार्यविधिमा

- (क) "आयोजना" भन्नाले खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजनालाई सम्झनुपर्छ ।
(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्छ ।
(ग) "आयोजना निर्देशक समिति" भन्नाले यस आयोजनाको आयोजना निर्देशक समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
(घ) "आयोजना व्यवस्थापन इकाई" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय अन्तर्गत स्थापना भएको आयोजनाको केन्द्रिय कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
(ङ) "आयोजना क्लष्टर इकाई" भन्नाले आयोजना लागु भएका जिल्लाहरूमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आयोजना व्यवस्थापन इकाई अन्तर्गत स्थापना भएका आयोजना क्लष्टर इकाईहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
(च) "जलवायु तथा पोषण मैत्री प्रविधि" भन्नाले आयोजनाले प्रवर्द्धन गर्ने हरितगृह ग्यासको उत्सर्जन न्यूनीकरण वा जलवायु परिवर्तनको असर न्यूनीकरण वा अनुकूलन गर्ने र पोषण सुरक्षा प्रवर्द्धन गर्न तथा खाद्य स्वच्छतामा सुधार ल्याउन योगदान पुर्याउने प्रविधिहरूलाई सम्झनुपर्छ ।

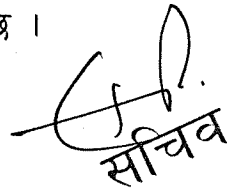


२


सचिव

- (छ) "पुरक अनुदान" भन्नाले आयोजनाको संभाग बी अन्तरगत उत्पादक कृषक समूहहरूलाई व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन गर्न प्रदान गरिने अनुदानलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ज) "साना अनुदान" भन्नाले आयोजनाको संभाग सी अन्तरगत पोषण सुधार सम्बन्धी प्रविधि तथा असल अभ्यासहरू अवलम्बनका लागि प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न स्वास्थ्य आमा तथा पोषण समूहहरूलाई प्रदान गरिने अनुदानलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) "व्यवसायिक योजना" भन्नाले कृषक समूहले आयोजना संग अनुदान माग गर्न कृषि तथा पशुपन्छी उत्पादन, सामग्री खरिद, बजारीकरण तथा वित्तीय योजना सहितको पुरक अनुदान कार्यान्वयन गर्न आयोजनाले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा पेश गरेको व्यवसायिक योजनाको दस्तावेज लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) "प्रस्ताव" भन्नाले स्वास्थ्य आमा समूहहरूबाट पोषण सुधार सम्बन्धी कृषकलाप संचालन गर्नका लागि उत्पादन योजना, सामग्री खरिद, बजारीकरण तथा वित्तीय योजना सहितको साना अनुदान कार्यान्वयन गर्न आयोजनाले निर्दिष्ट गरेको ढाँचामा पेश गरेको दस्तावेज लाई सम्झनुपर्छ ।
- (ट) "लाभग्राही" भन्नाले आयोजनाबाट सेवा प्राप्त गर्ने उत्पादक समूह तथा आमा समूहका सदस्यहरूलाई जनाउँदछ ।
- (ठ) "अनुगमन तथा मुल्यांकन अधिकृत" भन्नाले प्राविधिक सहायता अन्तरगत आयोजना क्लष्टर इकाईमा खटाइएको अनुगमन तथा मुल्यांकन अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "सेवा प्रदायक" भन्नाले आयोजनाको प्राविधिक सहायता अन्तर्गत गाउँपालिकामा खटाईएका सेवा प्रदायक प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) "प्रोडक्टिभ एलायन्स" (उत्पादनशिल सम्बन्धन) भन्नाले सार्वजनिक तथा निजी क्षेत्रको समन्वय र सहकार्यको माध्यमबाट आयोजना क्षेत्रका गाउँपालिकामा गठित साना उत्पादक कृषकहरूको कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उपजहरूलाई सरल र सहजरूपमा बजार पहुँच गराउने संयन्त्रलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ण) "प्रोडक्टिभ पार्टनर वा उत्पादनशिल साझेदारहरू" भन्नाले उत्पादक कृषक समूहहरूको व्यवसाय योजनामा सामग्री आपूर्ति, प्राविधिक र वित्तीय सेवा प्रदान गर्न र उत्पादक कृषक समूह तथा खरिदकर्ता बीचको करार संझौतामा समन्वय र सहजीकरण गर्ने निकाय, संस्था वा व्यक्तिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (त) "बहुसरोकारवाला सम्वाद मञ्च" भन्नाले कृषि मूल्य श्रृंखलाको विकासका लागि गाउँपालिकामा गठित कृषि मूल्य श्रृंखलाका प्रमुख पात्रहरू, सरोकारवाला सरकारी तथा निजी क्षेत्रका सहयोगी एवं प्रभाव पार्ने निकाय, व्यक्ति र संस्थाका प्रतिनिधिहरू सम्मिलित सम्वाद गर्ने मञ्चलाई सम्झनु पर्दछ ।




सचिव

- (थ) "आयोजना क्लष्टरस्तरीय छनौट समिति" भन्नाले आयोजना क्लष्टर इकाईहरूमा उत्पादक समूहहरू र आमा समूहहरूबाट अनुदानको लागि पेश हुन आएका व्यवसायिक योजना र प्रस्तावहरू मुल्याङ्कन र छनौट गर्नेको लागि गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (द) "आमा समूह" भन्नाले गाँउपालिका वा अन्तरगतका निकायमामा दर्ता भएका सुनौला हजार दिनका आमाहरू सदस्य रहेका स्वास्थ्य वा पोषण सम्बन्धी कृयाकलापहरूमा संलग्न आमा समूहहरूलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) "उत्पादक कृषक समूह" भन्नाले आयोजनाको सम्भाग बी अन्तर्गत गठन भई गाँउपालिकामा दर्ता भएका खाद्यान्न तथा तरकारी वाली र पशुपन्छीपालन सम्बन्धी कृषक समूह वा उत्पादक कृषक समूहहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (न) "खरिदकर्ता" भन्नाले उत्पादक समूहहरूले उत्पादन गरेको कृषि बाली तथा पशुपन्छीजन्य उपजहरूको खरिद गर्ने व्यक्ति वा संस्था लाई सम्झनुपर्छ ।
- (प) "खरिद सम्झौता" भन्नाले उत्पादनशिल सम्बन्धनको समन्वय र सहजीकरणमा उत्पादक समूहहरू र खरिदकर्ता बीच हुने करार सम्झौतालाई सम्झनुपर्छ ।

३. उद्देश्य: (१) यस कार्यविधिका देहाय बमोजिमका उद्देश्यहरू रहनेछन्-

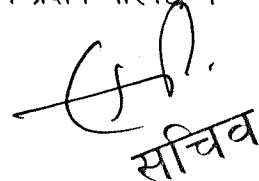
- (क) आयोजना लागु भएका क्षेत्रमा कृषक समूहहरूलाई कृषि तथा पशुजन्य बस्तुको उत्पादकत्वमा सुधार ल्याउन सिफारिस गरिएका जलवायु तथा पोषण मैत्री प्रविधि तथा अभ्यासहरू अवलम्बन गर्न सहयोग पुर्याउनु ।
- (ख) उत्पादित कृषि तथा पशुजन्य बस्तुको प्रशोधन, बजारीकरण र मुल्य अभिवृद्धि गरी लाभग्राहीहरूको आयआर्जनमा बृद्धि र रोजगारी प्रवर्धन गर्नु ।
- (ग) कृषि तथा पशुपन्छीजन्य उपजहरूको बेचबिखन सुनिश्चित गर्न उत्पादनशिल सम्बन्धनको माध्यमबाट उत्पादक समूह तथा खरिदकर्ता बीच खरिद सम्झौता गर्ने प्रकृयालाई कृयाशिल गराउनु ।
- (घ) पोषणमैत्री प्रविधि तथा असल अभ्यासहरू अवलम्बन गरी सुनौला हजार दिनका आमा, किशोरी तथा २ बर्ष मुनिका बालबालिकाहरूको पोषण सुरक्षामा सुधार ल्याउनु ।

४. कार्यक्रम विवरण: (१) यो कार्यक्रम आयोजना लागु भएका ८ जिल्लाका १६ गाँउपालिकाहरूमा लागु गरिनेछ ।

(२) आयोजना लागु भएका क्षेत्रहरूका उत्पादक कृषक समूहहरूको उत्पादन विविधिकरण गरी आयआर्जन र रोजगारी प्रवर्द्धन गर्न पुरक अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

(३) आयोजना लागु भएका क्षेत्रहरूका सुनौला हजार दिनका आमा तथा २ बर्ष मुनिका बालबालिकाहरूको पोषण सुरक्षामा सुधार ल्याउन साना अनुदान प्रदान गरिनेछ ।




सचिव

परिच्छेद - २

पुरक अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन

५. बहुसरोकारवाला संवाद मञ्च तथा प्रोडक्टिभ एलायन्स गठन: (१) बहुसरोकारवाला संवाद मञ्च तथा प्रोडक्टिभ एलायन्स गठन गर्ने जिम्मेवारी आयोजना क्लष्टर इकाईको हुनेछ र आयोजना व्यवस्थापन इकाईले यस कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसारको बहुसरोकारवाला संवाद मञ्च तथा प्रोडक्टिभ एलायन्स गठन तथा परिचालन आयोजनाले तयार गरेको "बहुसरोकारवाला सम्वाद मञ्चको स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७" र "प्रोडक्टिभ एलायन्स निर्माण तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७७" अनुसार हुनेछ ।

६. पुरक अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था: (१) आयोजनाबाट गठित उत्पादक समूहहरूलाई संभाग बी अन्तर्गत व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन गर्न पुरक अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

(२) कृषि तथा पशुपन्छी उत्पादनमा संलग्न कृषक समूहहरूको उत्पादन विविधिकरण, बजारीकरण र मुल्य अभिवृद्धि गरी आयआर्जन बृद्धि गर्न र रोजगारी प्रवर्धन गर्न पुरक अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

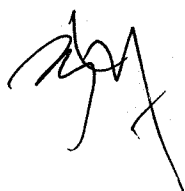
(३) पुरक अनुदान कार्यान्वयनका लागि प्रस्तावित रकमको ८५ प्रतिशत आयोजनाबाट व्यहोरिने र १५ प्रतिशत अनुदानग्राहीको लागत साझेदारीको रूपमा व्यहोरिनुपर्नेछ । लाभग्राहीले व्यहोर्ने हिस्सामा नगद वा श्रम तथा वस्तु योगदान वा दुबै हुन सक्नेछ ।

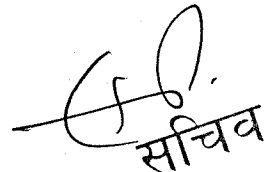
(४) उपदफा (३) अनुसार प्रदान गरिने प्रति पुरक अनुदान रु.६ लाख वा व्यवसायिक योजनाको ८५ प्रतिशत रकम मध्ये जुन कम हुन्छ सो ले हुन आउने वरावरको रकम आयोजनाबाट अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराइने छ ।

(५) उत्पादक समूहहरूलाई संभावित जोखिमबाट हुने नोकसानीबाट बच्न संभव भएसम्म बालीनाली तथा पशुपन्छीको बीमा गर्न बीमा प्रदायक संस्थाहरूसंग सम्पर्कमा ल्याइनेछ ।

(६) उत्पादक समूहका सदस्यहरूलाई आवश्यकता पहिचानका आधारमा व्यवस्थापकीय तथा प्राविधिक विषयमा तालिम प्रदान गरी क्षमता अभिवृद्धि गरिनेछ ।

७. पुरक अनुदान सहयोगका क्षेत्रहरू: (१) आयोजना दस्तावेजमा उल्लेख भए अनुसार बाली तथा पशुपन्छी सम्बन्धी उत्पादन तथा उत्पादोपरान्तका देहायका क्षेत्रहरूमा पुरक अनुदान प्रदान गरिनेछ ।




सचिव

(क) कृषि सम्बन्धी देहायका क्षेत्रहरूमा पुरक अनुदान प्रदान गरिनेछ :

- (१) कृषि यन्त्र, औजार तथा उपकरणहरूको उपयोग तथा यान्त्रिकरण प्रवर्धन,
- (२) हरितगृह/प्लाष्टिक घर प्रविधि अपनाई तरकारी, तथा वेर्ना उत्पादन, च्याउ खेती, मौरी पालन,
- (३) उत्पादिन खाद्यान्न, तरकारी तथा फलफूल भण्डारण, प्रशोधन तथा प्याकेजिङ्ग,
- (४) उत्पादित कृषिजन्य उपजहरूको बजारीकरण तथा बजार संरचना निर्माण आदि,
- (५) आलु भण्डारणको लागि संरचना निर्माण
- (६) साना खाद्य प्रशोधन व्यवसाय, उत्पादनोपरान्त क्षति न्यूनीकरण गर्न सहगाउ पुग्ने प्रविधिहरूको अवलम्बन आदि ।
- (७) माटोको उर्वराशक्ति व्यवस्थापन, सून्य खनजोत वा न्यूनतम खनजोत प्रविधि अवलम्बन गर्न,
- (८) थोपा सिंचाई जडान, ढिकी पम्प जडान, पानीको मुहान संरक्षण तथा सिंचाई कुलो निर्माण सुधार, अन्य सिंचाई प्रविधिहरू प्रयोग,
- (९) उन्नत जातको वालीनालीको बीऊ वा वेर्ना उत्पादन तथा विस्तार, खाद्यान्न वालीको बीऊ प्रशोधन, भण्डारण तथा बजारीकरण,
- (१०) खाद्यान्न वाली, तरकारी तथा फलफुलमा एकिकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन, जैविक विषादि उत्पादन तथा उपयोग,
- (११) जलवायु तथा पोषण मैत्री वालीनाली सम्बन्धी प्रविधि तथा अभ्यासहरू अपनाई खेती प्रणालीमा सुधार गर्न ।

(ख) पशुपन्धी सम्बन्धी देहायका क्षेत्रहरूमा पुरक अनुदान प्रदान गरिनेछ :

- (१) स्थानीय स्तरमा पशुपन्धीको बजारीकरणका लागि संरचना निर्माण तथा सुधार,
- (२) स्वच्छ मासु पसल र साना बधस्थल सुधार,
- (३) दूध चिस्यान केन्द्र स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी यन्त्र, उपकरण, मेसिनरी, स्थानीय स्तरमा दूध प्रशोधन र स्वच्छ डेरी पसल संचालन ।
- (४) गाईभैसीको गोठ सुधार तथा वायोग्यास जडान, गोबर तथा मलमुत्रको उचित निष्काशन, भकारो सुधार, बाख्रा र कुखुराको खोर निर्माण र सुधार,
- (५) ग्रामीणस्तरमा पशुपन्धीको दाना उत्पादन तथा बजारीकरण,
- (६) भुईँघाँस तथा डालेघाँस नर्सरी स्थापना, उन्नत घाँसको स्रोत केन्द्र स्थापना,
- (७) घाँसको बीऊ उत्पादन तथा बजारीकरण, हरियोघाँस उत्पादन तथा बजारीकरण,
- (८) जलवायु तथा पोषण मैत्री प्रविधिहरू अवलम्बन गरी उन्नत जातका गाईभैसी पालन, मासु उत्पादनका लागि पाडापालन, बाख्रापालन र ग्रामिण वा स्थानीय कुखुरापालन,
- (९) कृत्रिम गर्भाधान तथा पशु उपचार सम्बन्धी सेवाको पहुँच विस्तार

८. पुरक अनुदानका लागि योग्य उत्पादक समूहहरू: (१) पुरक अनुदानका लागि देहायका योग्यता पुगेका उत्पादक समूहहरू व्यवसायिक योजना पेश गर्न योग्य हुनेछन् .

(क) आयोजनाका लक्षित लाभग्राही वर्ग भित्र परेका कृषक समूहहरू हुनु पर्नेछ ।

६

- (ख) कृषक समूह गाउँपालिकामा दर्ता भएको र पुरानो समूह भए नविकरण गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (ग) समूहले स्थायी लेखा नम्बर लिएको हुनु पर्नेछ ।
- (घ) आयोजनाले छनौट गरेको बालीहरु तथा पशुपन्छीहरुको व्यवसायमा संलग्न कृषक समूहहरु हुनु पर्नेछ ।
- (ङ) व्यवसायिक योजनामा लाभग्राही समूहका सदस्यहरु मध्ये कम्तिमा ६५ प्रतिशत महिला लाभग्राहीहरुको सहभागिता सुनिश्चित हुनु पर्नेछ । पुरक अनुदानका लागि महिलाहरुको कृषक समूहलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (च) प्रस्तावित व्यवसायिक योजना गाउँपालिकास्तरीय प्रोडक्टिभ एलायन्समा छलफल भई खरिदकता संग करार संझौता भएको संझौता पत्र र प्रोडक्टिभ प्रोफाईलको साझेदारहरुको प्राविधिक र वित्तीय सेवाको प्रतिवद्धता समेत संलग्न हुनु पर्नेछ ।
- (छ) वातावणीय र सामाजिक सुरक्षाको मापदण्ड पालना गर्ने प्रतिवद्धता गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (ज) पेश गरिएको व्यवसायिक योजनामा उल्लेखित कामकै लागि अन्य निकायबाट विगत २ वर्ष भित्र अनुदान रकम नलिएको स्वघोषणा गर्नु पर्नेछ । फिल्ड भेरीफिकेसनका क्रममा पहिले अनुदान प्राप्त गरे नगरेको एकिन गर्नु पर्नेछ पर्नेछ ।
- (झ) समूहले व्यवसायिक योजनाको लागतमा व्यहोर्ने कम्तिमा १५ प्रतिशत योगदान नगद वा वस्तुगत वा श्रमको योगदान के हो खुलाउन पर्नेछ ।
- (ञ) जग्गा भाडामा लिई खेती वा पशुपन्छीपालन गर्ने भए कम्तिमा २ वर्षको संझौतापत्र हुनु पर्नेछ ।
- (ट) व्यवसायिक योजनाको प्रस्ताव बनाई आयोजनामा पुरक अनुदानको लागि पेश गर्ने विषयको समूहको निर्णय प्रतिलिपि संलग्न हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

साना अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन

९. स्वास्थ्य आमा समूह पहिचान: (१) साना अनुदान कार्यक्रम संचालनका लागि गाउँपालिकामा विद्यमान तथा आयोजनाको लक्षित बर्गको लागि तोकिएका आधारहरु पुरा गर्ने सदस्यहरु भएको स्वास्थ्य आमा र पोषण समूहहरुलाई पहिचान गरी परिचालन गरिनेछ ।

(२) आयोजनाको संभाग सी अन्तरगत गठित गाउँपालिका भित्रका पोषण सम्बन्धी आमा समूहहरु साना अनुदानका लागि योग्य हुनेछन् ।

१०. साना अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था: (१) पोषण पाठशालामा सहभागि भई पोषणमैत्री प्रविधिहरु र असल अभ्यासहरु अवलम्बन गर्न चाहने साथै पोषण सुरक्षा सुधार सम्बन्धी दफा १० (२) अन्तरगतका कृयाकलापहरु संचालन गर्न इच्छुक आमा समूहहरुलाई साना अनुदान प्रदान गरिनेछ ।



७

सचिव

(२) आयोजनाको दस्तावेजमा उल्लेखित देहायका क्षेत्रहरूमा साना अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

(क) घरवारी पोषण बगैँचा स्थापना तथा संचालन,

(ख) कुखुराको अण्डा उत्पादन तथा उपभोग प्रवर्द्धनका लागि स्थानीय वा ग्रामिण कुखुरापालन,

(ग) सर्वोत्तम पिठो जस्ता बस्तु उत्पादनका लागि पिसानी केन्द्र संचालन,

(घ) स्थानिय पोषणयुक्त खाद्य वस्तुको उत्पादन विविधिकरण

(ङ) महिलाहरूको कार्यबोझ र शारिरीक श्रम कम गर्ने खालका अन्य साना-साना प्रविधिहरू (सुधारिएको चुल्हो, सुधारिएको घट्ट, खानेपानीको व्यवस्था, साना औजार, उपकरण, मेसिनरी आदि) अवलम्बनमा सहयोग पुग्ने कृयाकलापहरू,

(च) बालबालिका हेरचाह/स्याहार केन्द्र स्थापना तथा संचालनमा सहयोग

(छ) पोषण सुधार सम्बन्धी अन्य उपयुक्त कार्यहरू ।

(३) उपदफा (२) अनुसार प्रदान गरिने प्रति साना अनुदान रु.५ लाख वा प्रस्तावित योजनाको ८५ प्रतिशत रकम मध्ये जुन कम हुन्छ सो ले हुन आउने वरावरको रकम आयोजनाबाट अनुदानको रूपमा उपलब्ध गराइने छ ।

(४) उपदफा (३) अनुसार प्रदान गरिने साना अनुदान प्रस्तावको कुल रकमको ८५ प्रतिशत आयोजनाबाट व्यहोरिने र १५ प्रतिशत अनुदानग्राहीको लागत साझेदारीको रूपमा व्यहोर्नुपर्नेछ । लाभग्राहीले व्यहोर्ने हिस्सामा नगद वा श्रम तथा वस्तु योगदान वा दुबै हुन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

साना तथा पुरक अनुदान खर्चको बर्गिकरण, कार्यान्वयन प्रकृया र मुख्य चरणहरू

११. साना तथा पुरक अनुदानमा खर्चको बर्गिकरण तथा परिचालन : (१) साना तथा पुरक अनुदान स्थीर तथा चालु प्रकृतिका खर्चहरूमा उपलब्ध गराइनेछ ।

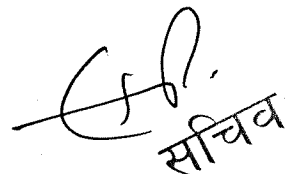
(२) चालु खर्च अन्तर्गत सामाग्री खर्च र सेवा खर्चहरू समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) भैपरी आउने खर्च प्रस्ताव गर्दा उपदफा (१) मा उल्लेखित खर्चहरू अन्तर्गत हुनेगरी प्रस्ताव गर्नुपर्नेछ । प्रस्ताव गरिने भैपरिआउने खर्च कुल बजेटको चार (४) प्रतिशत भित्र हुनु पर्नेछ ।

(४) साना तथा पुरक अनुदान सहयोग अन्तर्गत समूह सदस्यहरूको तलब, भत्ता र श्रमदानबाट हुन सक्ने खर्चहरू समावेश गर्न पाईने छैन । त्यस्तै गरी व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव पेश गर्ने सन्दर्भमा भएका पूर्व खर्चहरू पनि अनुदान सहयोगमा समावेश गर्न पाईने छैन ।

(५) अनुदान सहयोगको रकम स्थीर खर्च अन्तर्गत मेसिन, औजार तथा उपकरण बाहेक जग्गा जस्ता स्थीर सम्पत्ति खरिदका लागि प्रदान गरिने छैन । तर भूमिहिन उत्पादक समुहले जग्गा भाडामा लिई उत्पादन कार्य योजना बनाएको अवस्थामा जग्गाको भाडा बापत लाग्ने रकम अनुदानबाट भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।




सचिव

(६) व्यवसायिक योजनामा वातावरणीय असर पर्ने खालका कृयाकलापहरु समावेश भएमा सो असर स्वीकार योग्य हदसम्म कम गर्ने कृयाकलापहरु समावेश गरेर मात्र लागत अनुमान पेश गर्नु पर्नेछ ।

१२. साना तथा पुरक अनुदान सम्बन्धी प्रस्ताव आव्हान: (१) आयोजना क्लष्टर इकाईहरुले साना तथा पुरक अनुदान सम्बन्धी लक्षित बर्गहरुमा ३० दिनको समयसिमा दिई व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव आव्हानको सूचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

(२) सेवा प्रदायकहरुले साना तथा पुरक अनुदान सम्बन्धी गाँउपालिकास्तरमा अभिमुखिकरण गर्नुपर्नेछ र सो क्रममा लक्षित बर्गहरुलाई उपलब्ध गराइने व्यवसायिक योजना र प्रस्तावको नमूना फाराम अनुसूची १ अनुसार हुनेछ ।

(३) आयोजनाका सेवा प्रदायकहरुले साना तथा पुरक अनुदानका लागि व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव तयार गर्ने कार्यमा उत्पादक समूह तथा आमा समूहहरुलाई आवश्यक सहयोग गर्नेछन ।

१३. व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव सङ्कलन: (१) आवेदकले सूचनामा तोकिएको अन्तिम मिति भित्र एक प्रति व्यवसायिक योजना/ प्रस्ताव देहायअनुसारका कागजातहरु सहित आयोजना क्लष्टर इकाईले तोकेको स्थान र सेवा प्रदायकका कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(क) उत्पादक समूह वा आमा समूह गाँउपालिकामा दर्ता गरेको सम्बन्धी कागजात ।

(ख) पुरक/साना अनुदानका लागि व्यवसायिक योजना/ प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी कृषक समूह आमा समूहको बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि ।

(ग) साना तथा पुरक अनुदान सहयोग अन्तरगत प्रस्तावित कृयाकलापहरु कार्यान्वयन गर्न समूहको तर्फबाट व्यहोर्नु पर्ने रकम सम्बन्धमा समूहको बैठकबाट आवश्यक नगद वा गैह-नगदको सुनिश्चितता ।

(घ) यदि कुनै निकायले व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावमा उल्लेख भएको कृयाकलापहरुमा आशिक सहयोग गर्ने भन्ने उल्लेख गरेको भए सो को प्रमाणको रुपमा आशयपत्र वा सम्झौतापत्र ।

(ङ) पुरक अनुदान सहयोगका लागि उत्पादक समूहहरु र खरिदकर्ताहरु बीच भएको अनुसूची २ अनुसारको उत्पादन खरिद सम्झौताको प्रतिलिपि ।

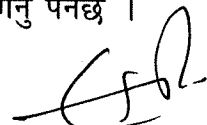
(च) जग्गा भाडामा लिई व्यवसाय गर्न प्रस्ताव भएको अवस्थामा सम्झौताको प्रतिलिपि ।

(२) कृषक समूह, आमा समूहहरुबाट व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावहरु संकलन गर्ने जिम्मेवारी प्राप्त कर्मचारीले संलग्न गर्नुपर्ने कागजात समावेश भए नभएको जाँच गरेर प्राप्त भएका व्यवसायिक योजना र प्रस्तावहरु दर्ता गरी आयोजना क्लष्टर इकाईमा बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. स्थलगत प्रमाणीकरण (फिल्ड भेरीफिकेशन): (१) दफा १५ को उपदफा (१) अनुसार कागजात पुरा भई दफा १५ अनुसार दर्ता भएका व्यवसायिक योजना र प्रस्तावहरुको स्थलगत प्रमाणीकरण आयोजना क्लष्टर इकाईबाट अनुसूची ३ अनुसार गर्नु पर्नेछ ।



९



सचिव

(२) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावको कार्यान्वयनबाट वातावरणीय तथा सामाजिक क्षेत्रमा कुनै प्रकारको नकारात्मक असर पर्दैन भन्ने कुराको सुनिश्चितता अनुसुची ३ (ख) र (ग) अनुसार कायम गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा उल्लेखित वातावरणीय तथा सामाजिक क्षेत्रमा कुनै प्रकारको नकारात्मक असर पर्दैन भन्ने कुराको सुनिश्चितता आयोजना क्लष्टर इकाईका वातावरण तथा सामाजिक सुरक्षण फोकल ब्यक्तिले गर्नु पर्नेछ ।

१५. व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन: (१) स्थलगत प्रमाणीकरणबाट सिफारिस भएका व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावहरूको दफा १८ मा गठित आयोजना क्लष्टर स्तरीय छनौट समितिले अनुसुची ४ (क) र (ख) मा उल्लेखित आधारमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) अनुसार मूल्याङ्कनबाट छनौट गरिएका उपयुक्त व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावहरूको नतिजा आयोजना क्लष्टर इकाईले प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

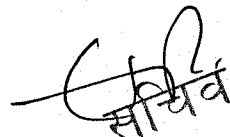
१६. आयोजना क्लष्टर स्तरीय छनौट समिति: (१) साना तथा पुरक अनुदानको लागि व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव छनौटका लागि आयोजना दस्तावेजमा उल्लेख भए अनुसार देहायको छनौट समिति गठन गरिनेछ ।

(क) आयोजना क्लष्टर इकाईको प्रमुख	-संयोजक
(ख) सम्बन्धित गाँउपालिकाको कृषि वा पशुसेवा वा स्वास्थ्य शाखा/इकाईका प्रतिनिधि	-सदस्य
(ग) गाँउपालिकातहका कृषक संघ/ संगठन, सञ्जालका प्रतिनिधि	-सदस्य
(घ) वित्तीय संस्थाका प्रतिनिधि	-सदस्य
(ङ) आयोजना क्लष्टर इकाईको प्रमुखले तोकेको अधिकृत	-सदस्य सचिव

१७. व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव कार्यान्वयन सम्झौता: (१) दफा १७ अनुसार छनौट भएका व्यवसायिक योजना र प्रस्तावहरूको कार्यान्वयनका लागि आवेदकहरूसंग सम्बन्धित आयोजना क्लष्टर इकाईले अनुसुची ५ को ढाँचा बमोजिम सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(२) व्यवसायिक योजनाको कार्यान्वयनका क्रममा आयोजना क्लष्टर ईकाईले बहुसरोकारवाला सम्वाद मञ्चको बैठकको आयोजना गरी छनौट भएका व्यवसायिक योजनाहरूको बारेमा जानकारी गराउनेछ । सो बैठकमा व्यवसायिक योजनासंग सम्बद्ध कृषक समूहका प्रतिनिधि, खरिदकर्ता व्यापारी लगायत सबै सरोकारवालाहरूको सहभागितामा रहनेछ ।

(३) बहुसरोकारवाला मञ्चले व्यवसायिक योजनाहरूको कार्यान्वयनमा आउने समस्याहरूको पहिचान, प्राथमिकिकरण र समाधानका लागि सबै सरोकारवालाहरूसंगको समन्वयात्मक र सहकार्यका लागि सहयोग गर्नेछ ।



सचिव

(४) आयोजना क्लष्टर इकाईले दफा १७ अनुसार छनौट भएका साना तथा पुरक अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहि समूहहरूको स्वीकृत विवरण उपदफा १ अनुसार सम्झौता गर्नुपूर्व ७ दिनको समयसिमा दिई सूचना अनिवार्य रूपमा सार्वजनिकरण गर्ने पर्नेछ ।

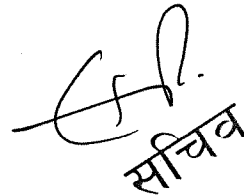
परिच्छेद - ५

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा अभिलेख

१८. अनुदान कार्यान्वयनको अनुगमन, मूल्याङ्कन र अभिलेख: (१) सेवा प्रदायकले अनुसुची ६ (क) र (ख) बमोजिम साना तथा पुरक अनुदान कार्यान्वयनको अभिलेख राख्नु पर्नेछ र सो को प्रतिवेदन उपदफा (२) बमोजिम आयोजना क्लष्टर इकाईमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अभिलेख तयार गर्ने कार्य सेवा प्रदायकले गर्ने र सो को प्रगती अनुगमन तथा मूल्याङ्कन अधिकृतले संकलन गरी मासिक, चौमासिक र बार्षिक रूपमा आयोजना क्लष्टर इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ । आयोजना क्लष्टर इकाईले सोको विवरण एकिकृत गरी आयोजना व्यवस्थापन इकाईमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन गरिएका कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको जिम्मेवारी मन्त्रालय, आयोजना व्यवस्थापन इकाई र आयोजना क्लष्टर इकाईको हुनेछ साथै आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित गाँउपालिका र अन्य निकायसंग समन्वय गरी संयुक्त अनुगमन गर्न सकिनेछ र अनुगमन प्रतिवेदन अनुसुची ६ बमोजिम तयार गर्नुपर्नेछ । अनुगमन सूचकहरूको विवरण अनुसुची ७ मा उल्लेख छ ।

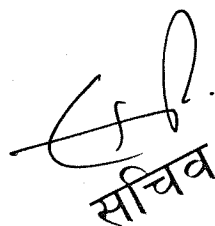


सचिव

परिच्छेद - ६

विविध

१९. आर्थिक पक्ष: (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत सञ्चालन गरिने सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूको आर्थिक पक्ष आयोजना कार्यान्वयन म्यानुल (PIM) को अनुसूची 4.2. II मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।
२०. वित्तीय व्यवस्थापन तथा खरिद: (१) साना तथा पुरक अनुदान कार्यक्रम संचालनको लागि वित्तीय व्यवस्थापन तथा खरिद विधि अनुसूची ८ मा गरिएको व्यवस्था अनुसार गर्नुपर्नेछ । रकम उपलब्ध गराउदा सम्झौतामा अनुसूचि ९ मा उल्लेखित कार्य योजना लाई ध्यानमा राखेर गरिनेछ ।
२१. अनुदान कार्यान्वयनको समयसिमा: (१) साना तथा पुरक अनुदान कार्यान्वयनको समयसिमा अनुसूची १० मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
२२. गुनासो तथा उजुरी: (१) यस कार्यक्रम सञ्चालन सँग सम्बन्धित कुनै किसिमका उजुरी वा गुनासोहरू आयोजनाको गुनासो व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६ अनुसार व्यवस्थापन गरिनेछ ।
२३. अमान्य हुने: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुरा प्रचलित कानून सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।
२४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरू सोही अनुसार हुने र उल्लेख नभएका विषयहरूको हकमा प्रचलित ऐन, कानून बमोजिम हुनेछ ।
२५. बाधा अडकाउ फुकाउने: (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा निर्देशक समितिले बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
२६. खारेजी र संशोधन: (१) निर्देशक समितिले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधिमा संशोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ ।



सचिव

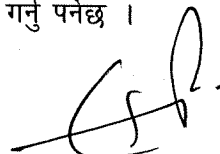
अनुसूचि — १

खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजना (FANSEP)

सरल व्यवसायिक योजना/ प्रस्ताव पेश गर्ने फाराम
(Format for the Submission of Simple Business Plan/ Proposal)

१. व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको नाम (शिर्षक)	
२. अनुदानको किसिम	<input type="checkbox"/> पुरक अनुदान <input type="checkbox"/> साना अनुदान
३. व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको उद्देश्य	
४. व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन हुने स्थल	जिल्ला: गाँउपालिका: वडा: टोल :
५. कार्यान्वयन अवधि	शुरु हुने अपेक्षित मिति : व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव सम्पन्न हुने अनुमानित मिति : जम्मा अवधि (महिनामा) :
६. (क). साझेदारी/ सहयोगीहरु (यदि भएमा)को जिम्मेवारी	
क्र.सं.	साझेदार/ सहयोगी संस्थाको नाम
	संचालन गरिने क्रियाकलापहरु
(१)	
(२)	
(३)	
(ख)	पुरक अनुदानको लागि मात्र
१)	खरिद संझौता गर्ने खरिदकर्ताको नामथर: ठेगाना: सम्पर्क फोन नम्बर:
(२)	खरिद गर्ने बस्तुको परिमाण (के.जी):

नोट: खरिद संझौता सम्बन्धी कागजातको फोटोकपी यसै फाराम साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।



सचिव

७. वर्तमान अवस्थामा परेका समस्याहरू र समाधानका लागि प्रस्तावित कृयाकलापहरू				
मुख्य मुख्य समस्याहरू		समाधानका लागि प्रस्तावित कृयाकलापहरू		
(१)				
(२)				
(३)				
(४)				
८. व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको लागत तथा लागत व्यहोर्ने श्रोतहरू				
लागत शिर्षक	आयोजनाको अनुदान (रु.)	अनुदानप्राही समूहको लगानी (रु.)	अन्य साझेदार/सहयोगी संस्थाको लगानी भएमा (रु.)	जम्मा बजेट (रु.)
क) स्थीर लगानी निर्माण तथा मर्मत संभार, मेसिनरी औजार खरिद आदि)				
(१)				
(२)				
(३)				
(४)				
(५)				
.....				
.....				
(ख) संचालन खर्च				
(कच्चा पदार्थ, कामदारको ज्याला, प्राविधिक सेवा खर्च, जग्गाको भाडा आदि)				
(१)				
(२)				
(३)				

सचिव

(४)				
(५)				
.....				
ग) भैपरि खर्च खर्च शिर्षकमा समावेश भएको कुल लागतको ४ % सम्म)				
जम्मा खर्च रु. (क+ ख+ग)				
९. अपेक्षित प्रतिफल				
अपेक्षित प्रतिफल	पहिलो बर्ष		दोस्रो बर्ष	
	परिमाण	मूल्य (रु.)	परिमाण	मूल्य (रु.)
(१)				
(२)				
(३)				
जम्मा आम्दानी (रु.)				
१०. जम्मा लाभग्राहि संख्या :				
११.	प्रस्तावित व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको दिगोपना: (साना तथा पुरक अनुदान सहयोग कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात प्रस्तावित योजनाका कृयाकलापहरु संचालन र मर्मतसंभार के कसरि कस्ले गर्ने छ उल्लेख गर्ने) ।			
१२.	यस व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव छनौट गर्नु उपयुक्त हुने थप पुष्ट्याई भए उल्लेख गर्ने ।			

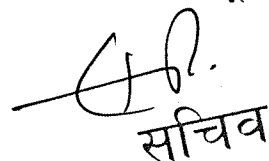
नोट : कृपया विवरण भर्न बढि ठाउँ चाहिएमा अर्को तालिका वा पेज थप गरी पेश गर्न सकिनेछ ।

समूहको स्वघोषणा:

यस व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव पेश गर्ने आबेदन फाराममा उल्लेखत सबै विवरणहरु साँचो हो । हामी यसमा उल्लेखित विषयहरुका वारेमा बुझ्न आयोजना क्लष्टर इकाईलाई पूर्ण अधिकार रहेको

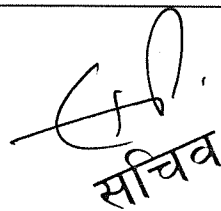


१५


सचिव

जानकारी गराउदछौ । यसमा उल्लेखित विषयहरूमा कहि फरक पर्न गएमा हाम्रो प्रस्ताव अस्विकृत हुन्छ भन्ने यस समुहलाई पूर्ण जानकारी रहेको व्यहोरा अवगत गराउन चाहान्छौ ।

नाम :
सहीछाप :
ठेगाना :
जिल्ला :
गाँउपालिका:
वडा नं. : टोल :
फोन नं. :



सचिव

अनुसूचि — २

खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजना (FANSEP)

उत्पादक समूह र खरिदकर्ता बीच (Productive partnership /Alliance) गरिने सम्झौताको नमूना

(आयोजना क्लष्टर इकाईहरूले प्रयोग गर्ने)

खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजनाको पुरक अनुदान सिद्धान्त बमोजिम तयार गरिएको व्यवसायिक योजनाको कुल लागत मध्ये ८५ प्रतिशत आयोजनाको अनुदान सहयोग र १५ प्रतिशत लाभग्राही समूहबाट व्यहोर्ने गरी संचालित यस(व्यवसायिक योजनाको नाम)..... बाट उत्पादन भएका निम्न बस्तु उल्लेखित परिमाण, गुणस्तर र दरमा उपलब्ध गराउन र खरिद गर्न हामी उत्पादक संस्था (Producer) र (Buyer) खरिदकर्ता राजी भएकोले उत्पादनशिल गठबन्धनको मूल्य र मान्यताको परिधि भित्र रही कार्य गर्ने गरी यो मैत्रीपूर्ण सम्झौताको कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दै राजी खुसी साथ मिति.....का दिन हस्ताक्षर गर्यौं र लियौं ।

उत्पादन तथा खरिद गरिने बस्तुको विवरण

- १) उत्पादनको नाम:
- २) उत्पादनको परिमाण:
- ३) तोकेको उत्पादन गुणस्तर:
- ४) डेलिभरी दिनु पर्ने स्थान:
- ५) उत्पादनको मूल्य:
- ६) अन्य शर्त:

उत्पादक समूहको तर्फबाट


- १) नाम:
- २) ठेगाना:
- ३) टेलिफोन नम्बर:
- ४) हस्ताक्षर:
- ५) संस्थाको छाप:

खरिदकर्ताको तर्फबाट

- १) नाम:
- २) ठेगाना:
- ३) टेलिफोन नम्बर:
- ४) हस्ताक्षर:
- ५) संस्थाको छाप:

प्रोडक्टिभ एलायन्सको तर्फबाट

- १) नाम:
- २) ठेगाना:
- ३) टेलिफोन नम्बर:
- ४) हस्ताक्षर:
- ५) संस्थाको छाप:



सचिव



अनुसूचि-३

खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार योजना (FANSEP)

व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावको स्थलगत प्रमाणीकरण चेकलिस्ट
(Checklist for the Field Verification of Business Plan Proposal)

(आयोजना क्लष्टर इकाईहरूले प्रयोग गर्ने)

कृषक / आमा समूहको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क व्यक्ति:

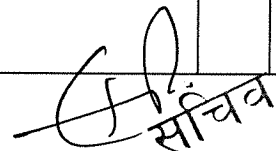
सम्पर्क नम्बर:

व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको शिर्षक:

क) स्थलगत निरीक्षण

क्र. सं.	चेकलिस्ट	मापदण्ड पूरा गरेको		
		छ	छैन	सूचना छैन
१	आवेदक व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका उद्देश्य तथा अपेक्षित प्रतिफल (परिणाम र प्रतिफल) संग पूर्ण परिचित छ ?			
२	प्रस्तावित व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव प्राविधिक रुपमा तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रकालागि उपयुक्त छ ?			
३	प्रस्तावित व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव समूहले व्यवस्थापन गर्न सक्ने खालको छ छैन ? (के दक्ष जनशक्तिको पर्याप्त मात्रामा संलग्नता छ छैन ?)			
४	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कृयाकलापहरू अपेक्षित प्रतिफल प्राप्त गर्न पर्याप्त छन् ?			
५	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कृयाकलापहरू तोकिएको समयसीमा भित्र सम्पन्न गर्न सकिन्छ ?			
६	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कृयाकलाप संचालन कार्ययोजनाले समूहका सदस्यहरूमा बाँडिएको भूमिका प्रष्ट पारेको छ ?			
७	के प्रस्तावित व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव संचालनमा आधारभूत सुविधा/सामग्री प्राप्त गर्न सक्ने पर्याप्त संभावना रहेको छ ?			




सचिव

८. अन्य कैफियत (यदि केहि भएमा):

ख) वातावरणीय नकारात्मक प्रभाव (यदि भएमा) निरिक्षण चेकलिस्ट

(Checklist for the Verification of Adverse Environmental Effects, If Any)

क्र. सं.	चेकलिस्ट	मापदण्ड पूरा गरेको		
		छ	छैन	सूचना छैन
१	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कारणले कुनै भू-क्षय हुने अवस्था छ ?			
२	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कारणले कुनै खेतीयोग्य उब्जाऊ जमिन हस हुने अवस्था छ ?			
३	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावको कारण पानीको गुणस्तरमा कुनै किसिमको हस छ ?			
४	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावमा तोकिएको स्वीकार्य सिमाभन्दा बढि रसायनिक मलको प्रयोग हुने अवस्था देखिन्छ ?			
५	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावमा तोकिएको स्वीकार्य सिमाभन्दा बढि मात्रामा किटनासक प्रयोग हुने अवस्था देखिन्छ ?			
६	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कृयाकलापहरु नजिकैको राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा संरक्षित क्षेत्र वा संवेदनशील जलीय तथा स्थलीय बासस्थानमा निर्भर रहन्छ ?			
७	प्रस्तावित व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले कार्यान्वयन नजिकैको वन तथा वन्यजन्तुको क्षेत्रमा गरिन्छ ?			
८	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावको कार्यान्वयन स्थल (जस्तै: राष्ट्रिय निकुञ्जको विभाग, वन्यजन्तु आरक्ष आदि) उल्लेख भएको क्षेत्रबाहेक अन्य वन र वन्यजन्तुको प्रवेश गर्ने क्षेत्रमा जोखिम देखिन्छन् ?			
९	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले जैविक विविधतामा ह्रास हुनेगरि पशुको खुला चरिचरनको जोखिमका कृयाकलापहरुमा समावेश भएका छन् ? (जस्तै : पशुहरुले मुना वा हुर्किरहेका विरुवा खाने अवस्था)			
१०	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले समुदायले प्रयोग गरिरहेको पानीका मुहानहरु सुक्ने खालको जोखिमका कृयाकलापहरुमा संलग्न देखिन्छन् ?			
११	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले पहिरो संक्रमित क्षेत्र, भिरालो जमीन, पहाडी क्षेत्रको अनुर्वर भूमी, नदी किनारामा अवस्थित बाढी संक्रमित क्षेत्रमा भू-क्षय हुने गरी कार्यान्वयन हुन गईरहेको छ ?			

सचिव

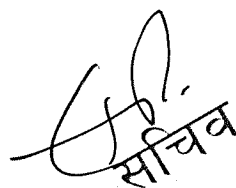
क्र. सं.	चेकलिस्ट	मापदण्ड पूरा गरेको		
		छ	छैन	सूचना छैन
१२	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले अत्यन्त भिरालो जमिनमा माटो उत्खन्न कार्यसँग संलग्न छ?			
१३	यो व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव रुख कटानी गर्ने कार्यसँग संलग्न देखिन्छ ?			
१४	यो व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव ले जलवायुजन्य जोखिम सँग समानुकूलन गर्न सहयोग पुराउदैन ?			
१५	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले पारिस्थिकीय रूपले महत्वपूर्ण रहेका स्थानीय वनस्पती प्रजातीलाई जोखिममा पार्छ ?			
१६	व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव मानव स्वास्थ्यमा खलल पर्न गरि सरसफाईको अवस्थामा हास आउने कृयाकलापहरूमा संलग्न देखिन्छ ?			
१७	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले प्रतिबन्धित रासायनिक विषादीको प्रयोग गर्छ ?			
१८	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावको कृयाकलापहरूले वरपरका पशुहरूमा रोग सार्ने जोखिम देखिन्छन् ? (जस्तै: बाह्यबाट आयातीत पशुहरूले स्थानीय ठाउँमा रोग भित्र्याउन सक्छन् ।)			
१९	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले मानव स्वास्थ्यमा खलल पर्ने जोखिम हुनेगरि पशु विकासका हर्मोन (जस्तै: बाखा बृद्धि मा तीब्रता ल्याउन दिईने रसायन) दिने कृयाकलापहरूमा उप-आयोजना संलग्न देखिन्छन् ?			
२०	अन्य (व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कृयाकलापहरूबाट वातावरणमा नकारात्मक असर पर्ने विषय प्रस्ट्याई हुने गरी माथि उल्लेख गरेका वाहेक अन्य विशेष विषय भए उल्लेख गर्ने) ।			
	२०.१			
	२०.२			
२१	पहिचान भएका जोखिम कम गर्न पर्याप्त मात्रामा वातावरणीय नकारात्मक असर न्यूनिकरण गर्न वातावरणीय व्यवस्थापन योजना निर्माण गरिएको छ ? (यदि बुँदा १ देखि २० सम्म "छैन" भन्ने जवाफ भएमा मात्र लागु हुने ।)			
२२	व्यावसायिक योजना / प्रस्तावले रहेका वातावरणीय नकारात्मक असर न्यूनिकरण गर्न तयार गरिएको वातावरणीय व्यवस्थापन योजनामा तलका बुँदाहरू समावेश छन् ?			
	२२.१	कृषि, पशुपालन, भू-संरक्षणको एकीकरण (उपयुक्तता अनुसार)		



सचिव

क्र. सं.	चेकलिस्ट	मापदण्ड पूरा गरेको		
		छ	छैन	सूचना छैन
२२.२	निम्नानुसार भू-क्षय न्यूनीकरण :			
	२२.२.१ कोशेबाली संगै अन्तरवाली खेती अपनाएर			
	२२.२.२ संरक्षित खेती प्रविधि (जस्तै: संभव भए सम्म जिरो टिलेज) अपनाएर			
	२२.२.३ जैविक खेती अभ्यास गरेर			
	२२.२.४ सिंचाई सुविधा भएको अवस्थामा हरियो मलको प्रयोग गरेर			
	२२.२.५ पशुपंक्षीको आहाराकोलागि डालेघाँसका विरुवाको रोपण तथा खेती			
	२२.२.६ भिरालो खेतीयोग्य जमिनमा SALT ¹ प्रविधि अनुसार खेती			
	२२.२.७ कृषि चुनको प्रयोगबाट माटोमा रहेको अम्लियपनालाई तठस्थीकरणगरिएको ।			
२२.३	माछा समाज कुनै किसिमको रसायन प्रयोग नगरिएको			
२२.४	विषदि छर्किएको तरकारी वालीहरुलाई विषदि छर्किएपछिको तोकिएको टिप्पणयोग्य सुरक्षित समय पर्खिएर टिपी विक्रिवितरण गर्ने गरेको ।			
२२.५	कृषि बस्तु उत्पादनमा एकिकृत शत्रुजिव व्यवस्थापन (IPM) प्रविधि अभ्यासको अनुसरण गर्ने गरेको ।			
२२.६	बृद्धिमा तीव्रता ल्याउन दिईने पशु विकासका हर्मोनहरुको उपयोगमा कमि गर्ने गरेको । (जस्तै : बाखामा)			
२२.७	जलवायु परिवर्तन अनुकूलन प्रविधि तथा अभ्यास अवलम्बन गरेको ।			
२२.८	अन्य (उल्लेख गर्ने)			
२३	व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले वातावरणीय नकारात्मक असर न्यूनीकरण गर्न तयार गरिएको वातावरणीय व्यवस्थापन योजना जोखिम न्यूनीकरण गर्न पर्याप्त छ ?			
अन्य कैफियत (यदि केहि भएमा):				

¹Sloping Agricultural Land Technology (SALT)


सचिव

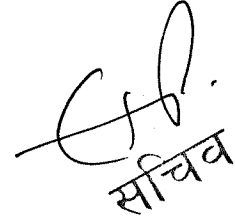


प्रमाणिकरण पञ्चातको निर्णय :

निर्णय	टिक लगाउनुहोस
व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव वातावरणीय हिसावले कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त छ ।	<input type="checkbox"/>
व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव वातावरणीय हिसावले कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त छैन ।	<input type="checkbox"/>

यदि व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त छैन भने के कारणले छैन ? कारण दिने ?

हस्ताक्षर : _____	स्ताक्षर : _____
नाम : पद : वातावरण तथा सामाजिक सुरक्षण फोकल ब्यक्ती स्थलगत निरिक्षणको मिति :	नाम : पद : निरिक्षण गर्ने अधिकृत स्थलगत निरिक्षणको मिति :



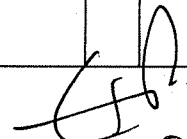
सचिव

ग) सामाजिक वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव (यदि भएमा) निरिक्षण चेकलिस्ट

(Checklist for the Verification of Adverse Social Impacts, If Any)

क्र.सं.	चेकलिस्ट	मापदण्ड पूरा गरेको		
		हो	होइन	सूचना छैन
१	के व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव कार्यान्वयन वा पूर्वाधार निर्माण कार्य हुँदा कुनै परिवारलाई विस्थापन गराउँछ ?			
२	के व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव अरुले आर्जन गरेको सम्पत्ति, उसको स्वईच्छाले बाहेक, क्षति गर्ने कारण हुने संभावना रहेको छ ?			
३	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले कुनै परिवारको कृषिजन्य जमीन वा अन्य सम्पत्तिको प्रयोग गर्छ ?			
४	के व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव कार्यान्वयन तथा निर्माण गर्दा लिङ्ग, जात वा जातियताका आधारमा पारिश्रमिक भेदभाव निम्त्याउँछ ?			
५	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कृयाकलापबाट महिला, आदिवासी तथा संकटासन्न समूहमा प्रतिकूल असर पार्दछ ?			
६	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावका कृयाकलापमा बालश्रमलाई प्रयोग वा प्रयोगलाई प्रोत्साहन गराउँछ ?			
७	के व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव निर्माण क्रममा धेरै श्रमिकहरूलाई संलग्न गराई सरुवा रोग जस्तै एस.टि.डी. (STDs) र एच. आई. भी. (HIV) / एड्स (AIDS) फैलाउन सक्छ ?			
८	के प्रस्तावित व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले कुनै पनि सार्वजनिक स्थल (जस्तै: धार्मिक स्थल, सार्वजनिक घर, खानेपानीको मुहान, चौतारा आदि) लाई प्रतिस्थापन गर्ने अवस्था छ ?			
९	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावको कार्यान्वयनले वरपरका कुनै पनि अन्य गरिव, दलित सिमान्तकृत, भूमीहिन र आदिवासी समुदायको जीविकोपार्जनमा कुनै किसिमको नकारात्मक असर पर्ने संभावना रहेको छ ?			
१०	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले महिलाहरूको कार्यबोझ थप गर्ने संभावना रहेको छ ?			
११	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले महिला, जनजाती आदिवासी तथा संकटासन्न, दलित भूमीहिन, र सिमान्तकृत र भूमीहिन समूहका प्राथमिकता तथा आवश्यकतालाई सम्बोधन गर्दैन ?			




सचिव

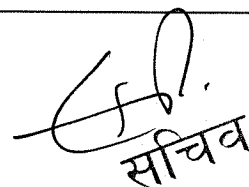
क्र.सं.	चेकलिस्ट	मापदण्ड पूरा गरेको		
		हो	होइन	सूचना छैन
१२	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावको कार्यान्वयनका कारणले समुदाय—समुदाय बीच विवाद आउने संभावना रहेको छ ?			
१३	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले महिला, आदिवासी, संकटासन्न, दलित, भूमीहिन र सिमान्तकृत समूहको आर्थिक उन्नती गराउन सहयोग पुराउँदैन ?			
१४	के व्यवसायिक योजना / प्रस्तावले महिला, जनजाती आदिवासी तथा संकटासन्न, दलित, भूमीहिन र सिमान्तकृत समूहको स्वास्थ्यमा सुधार गराउँदैन ?			

प्रमाणिकरण पश्चातको निर्णय :

निर्णय	टिक लगाउनुहोस
व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव सामाजिक वातावरण ब्यबस्थापनको हिसावले कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त छ ।	<input type="checkbox"/>
व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव सामाजिक वातावरण ब्यबस्थापनको हिसावले कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त छैन ।	<input type="checkbox"/>

यदि व्यवसायिक योजना र प्रस्ताव सामाजिक वातावरण ब्यबस्थापन हिसाबले कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त छैन भने के कारणले छैन ? कारण दिने ?

हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद : वातावरण तथा सामाजिक सुरक्षण फोकल ब्यक्ती स्थलगत निरिक्षणको मिति :	पद : निरिक्षण गर्ने अधिकृत स्थलगत निरिक्षणको मिति :

सचिव

अनुसूचि — ४

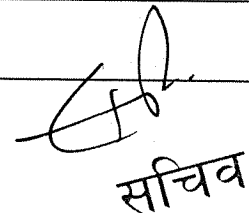
खाद्य तथा पोषण सुरक्षा आयोजना (FANSEP)

व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव छनौट तथा सिफारिस गर्ने मापदण्डहरू
(Criteria for Appraisal and Endorsement of Business Plans)

क) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावका प्रारम्भिक मुल्यांकन मापदण्डहरू
(आयोजना क्लष्टर इकाईहरूले प्रयोग गर्ने)

व्यवसायिक योजना / प्रस्तावको शिर्षक :	व्यवसायिक योजना र प्रस्तावको कोड :
जिल्ला:	व्यवसायिक योजना र प्रस्ताव संचालन हुने स्थल :
१. व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव FANSEP को तोकिएको सहयोग क्षेत्र (कृषिवाली, पशुपालन तथा पोषण) संग सम्बन्धित रहेको छ ।	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	
२. व्यवसायिक योजना / प्रस्तावबाट प्राप्त गर्ने लाभ भन्दा व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावमा लाग्ने लागत मुल्य बढि छ ।	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	
३. व्यवसायिक योजना / प्रस्तावमा सहभागी नरहेका अन्य कृषकहरूका लागि प्रदर्शन प्रभाव सृजना गर्ने अवस्था रहेको छ ।	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	
४. व्यवसायिक योजना / प्रस्तावको कार्ययोजनामा प्रस्तुत भएका कृयाकलापहरूबाट राखेका अपेक्षित परिणाम प्राप्त हुने गरि पर्याप्त मात्रामा कृयाकलापहरू प्रस्ताव गरिएका छन् ।	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	
५. स्थलगत निरिक्षण टोलीबाट व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव सिफारिस भएको	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	
६. व्यवसायिक योजना / प्रस्तावबाट "वातावरणमा कुनै नकारात्मक असर" नपर्ने भनि स्वीकृत भएको ।	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	
७. के व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव आयोजना क्लष्टर इकाईहरू, गाँउपालिकाहरू र अन्तरगतका सेवाकेन्द्रहरू, उपकेन्द्रहरूबाट प्राविधिक सेवाको पहुँचमा रहेको ।	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	




सचिव

८. साना तथा पुरक अनुदान सहयोगको समाप्ती पछि व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव अन्तरगतको मर्मत संभारको योजना प्रस्ताव भएको ।	<input type="checkbox"/> हो <input type="checkbox"/> होईन
यदि कुनै टिप्पणिहरू भए :	
९. अन्य कुनै कैफियत (उल्लेख गर्ने)	

निर्णय :

छनौट भएको / नभएको	टिक लगाउनुहोस
छनौट भएको	<input type="checkbox"/>
छनौट नभएको	<input type="checkbox"/>

यदि छनौट नभएको भए कारण उल्लेख गर्ने

हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
नाम :	नाम :	नाम :	नाम :	नाम :
पद : छनौट समिति, संयोजक मिति :	पद :सदस्य मिति:	पद :सदस्य मिति:	पद :सदस्य मिति:	पद :सदस्य मिति:

ख) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू

सि.नं	मूल्याङ्कनका आधारहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	अंक प्रदान गर्ने आधार
१	प्राविधिक उपयुक्तता * (Technical feasibility/sooundness)	४०		सर्वोत्कृष्ट भएमा (४०) उत्कृष्ट भएमा (३५) राम्रो भएमा (३०) सामान्य भएमा (२०) न्यून भएमा (१०) प्राविधिक रुपमा अनुपयुक्त भएमा (०)
२	प्रस्तावित कार्ययोजनाको गुणस्तर तथा पूर्णता (Adequacy and quality of action plan)	१५		कृयाकलाप, समय, जिम्मेवारी र प्रतिफल सूचक पूर्णरुपमा सुस्पष्ट भएमा (१५) कृयाकलाप,समय, जिम्मेवारी र प्रतिफल सूचक मध्यम रुपमा उल्लेख भएमा (१०) कृयाकलाप,समय, जिम्मेवारी र प्रतिफल सूचक सामान्य/आंशिक रुपमा मात्र उल्लेख भएमा (५) कृयाकलाप, समय, जिम्मेवारी र प्रतिफल सूचक उल्लेख नभएको (०)
३	वातावरणीय र जलवायु मैत्रीपन (Environment /CCA friendliness)	१०		जलवायु अनुकुलन तथा वातावरणमा ज्यादै सकारात्मक असर पर्ने (१०) जलवायु अनुकुलन तथा वातावरणमा राम्रो सकारात्मक असर पर्ने (८) जलवायु अनुकुलन तथा वातावरणमा नकारात्मक असर नपर्ने (६)

सि.नं	मूल्याङ्कनका आधारहरू	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	अंक प्रदान गर्ने आधार
				जलवायु अनुकुलन तथा वातावरणमा ज्यादै कम नकारात्मक असर पर्ने (४) जलवायु अनुकुलन तथा वातावरणमा कम नकारात्मक असर पर्ने (२) जलवायु अनुकुलन तथा वातावरणमा ज्यादै धेरै नकारात्मक असर पर्ने (०)
४	स्वलगानीको अनुपात (Proportion of beneficiary contribution)	१०		स्वलगानी कुल बजेटको २० वा सो भन्दा प्रतिशत भन्दा बढी भएमा (१०) स्वलगानी कुल बजेटको १५ प्रतिशत मात्र भएमा (७) स्वलगानी कुल बजेटको १५ प्रतिशत भन्दा कम भएमा (०)
५	लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता प्रवर्धन (GESI promotion)	१०		लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता अतिउच्च भएमा (१०) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता उच्च भएमा (८) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता सामान्य भएमा (६) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता मध्ये एक मात्र भएमा (४) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता कमजोर भएमा (२) लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिताको दृष्टिकोणबाट तथस्थ भएमा (०)
६	समूहका सदस्यहरू मिल्दो कार्य अनुभव (Related experiences)	१०		४ वटा वा सो भन्दा बढी मिल्दो कार्य अनुभव भएमा (१०) ३ वटा मात्र मिल्दो कार्य अनुभव भएमा (८) २ वटा मात्र मिल्दो कार्य अनुभव भएमा (६) १ वटा मात्र मिल्दो कार्य अनुभव भएमा (४) कुनै पूर्व कार्य अनुभव नभएको (२)
७	दिगोपना (Sustainability)	५		अतिउत्तम भएमा (५), उत्तम भएमा (४), मध्यम भएमा (३), न्यून भएमा (२), ज्यादै न्यून (०)
	जम्मा	१००		

नोटः

१. प्राविधिक उपयुक्तता भन्नाले (क) उपयुक्त प्रविधिको छनौट र प्रयोग, ख) भरपर्दो उत्पादन प्रक्षेपण, ग) उत्पादन सामग्रीको उचित आँकलन तथा उपयोग योजना, घ) भौगोलिक वा जलवायुको उपयुक्तता (Recommendation भित्र पर्ने), ङ) मापन योग्य उद्देश्य वा प्रतिफल पर्दछन् ।

- सर्वोत्कृष्ट भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका सबै बदाहरू सुस्पष्ट भएको ।
- उत्कृष्ट भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुदाँ मध्ये कुनै ४ वटा बदा सुस्पष्ट उल्लेख भएको ।
- राम्रो भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदाहरू मध्ये कुनै ३ वटा बुँदा स्पष्ट उल्लेख भएको ।
- सामान्य भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदाहरू मध्ये कुनै २ वटा बुँदा स्पष्ट उल्लेख भएको ।
- न्यून भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदाहरू मध्ये कुनै १ वटा बुँदा स्पष्ट उल्लेख भएको ।
- प्राविधिक रूपमा अनुपयुक्त भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदाहरू मध्ये कुनै पनि बुँदा स्पष्ट उल्लेख नभएकोलाई जनाउँदछ ।



२७

सचिव

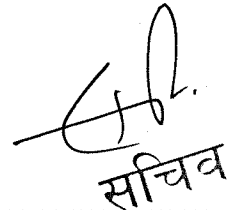
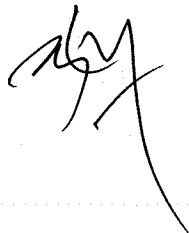
२. लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता:

- अति उच्च समावेशिता : भन्नाले दलित महिला समूहको अध्यक्ष रहेको, समूहमा ६५ प्रतिशत भन्दा बढी महिला सदस्य भएको र कम्तीमा ३ भन्दा बढी फरक सामाजिक समूहका व्यक्तिहरु समूहको सदस्य रहेको ।
- उच्च समावेशिता : भन्नाले ५० प्रतिशत भन्दा बढी महिला सहभागिता, मुख्य कार्यकारी पद जस्तो अध्यक्ष वा सचिव वा कोषाध्यक्षमा महिला रही कम्तीमा २ भन्दा बढी सामाजिक समूहका व्यक्तिहरु समूहमा सदस्य रहेको ।
- सामान्य समावेशिता: महिला सहभागिता ५० प्रतिशत भन्दा कम, समूहको कार्यकारी समितिमा सदस्य महिला भएको र २ भन्दा बढी सामाजिक समूह सदस्य रहेको ।
- न्यून समावेशिता : लैङ्गिक वा सामाजिक समावेशिता मध्ये कुनै एक मात्र थारै समावेशी देखिएमा ।
- कमजोर भन्नाले लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिता दूवै कमजोर भएको अवस्था ।
- तथष्ट भन्नाले लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशिताको दृष्टिकोणबाट विल्कुल तथष्ट भएमा ।

३. मिल्दो कार्य अनुभव भन्नाले जुन विषयको प्रस्ताव पेश गरेको हो सोहि विषय संग प्रत्येक्ष मिल्ने पूर्व कार्य अनुभव भएकालाई जनाउँदछ ।

४. दिगोपना:

- अतिउत्तम भन्नाले (क) सहज रुपमा प्रयोग गर्न सकिने प्रविधिको छनौट तथा प्रयोग भएको, (ख) स्थानीय कच्चा पदार्थको प्रयोग हुने, (ग) कृषकहरुको परंपरागत ज्ञान, सीपको बढी उपयोग हुने, (घ) स्थानीयस्तरमा उपभोग हुने संभावना बढी भएको (ङ) Backward/forward linkages भएको लाई जनाउनेछ ।
- उत्तम भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदामा कुनै ४ वटा उल्लेख भएको ।
- सामान्य भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदामा कुनै ३ वटा उल्लेख भएको ।
- न्यून भन्नाले भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदामा कुनै २ वटा उल्लेख भएको ।
- ज्यादै न्यून भन्नाले (क) देखि (ङ) सम्मका बुँदा मध्ये कुनै १ वटा मात्र सामान्य उल्लेख भएको अवस्थालाई जनाउँछ ।



सचिव

अनुसूचि — ५

खाद्य तथा पोषण सुरक्षा आयोजना (FANSEP)

साना तथा पुरक अनुदान सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन संझौता
(Small and Matching Grant Implementation Agreement)
(आयोजना क्लष्टर इकाईहरूले प्रयोग गर्ने)

यो सम्झौता (यस पछि "सम्झौता" मिति सालमहिनाको दिन खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजना (FANSEP) यस पछि "प्रथम पक्ष" र अनुदानग्राहिको नाम..... (यस पछि "दोश्रो पक्ष" बीच सम्पन्न भएको छ । यो सम्झौता दुवै पक्षहरूबाट हस्ताक्षर भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

व्यवसायिक योजना/ प्रस्तावको शिर्षक:	व्यवसायिक योजना/ प्रस्तावको कोड:
ठेगाना:	

क) अनुदान सहयोगका लागि दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई पेश गरेको व्यवसायिक योजना / प्रस्ताव प्रथम पक्षले स्वीकृत गरेको छ । यसले प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्षबीच भए गरेका र सहमत भएका पछिल्ला सेवा तथा शर्तहरू समेतलाई जनाउँछ ।

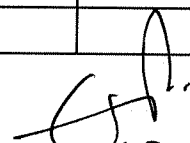
ख) यो सम्झौता अनुसार अनुदान प्राप्त आयोजना..... महिना लागि कार्यान्वयन गरिने छ । विशेष परिस्थितिमा समान्यतया: दुबै पक्षको लिखित सहमतीमा यो संझौताको अवधि थप वा घट हुन सक्नेछ ।

शुरु मिति : (दिन /महिना /साल)
सम्पन्न हुने मिति : (दिन /महिना /साल)

ग) परियोजना रकम : यो व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको कुल लागत अनुमान नेपाली रु. रहेको छ ।

व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको बजेट	रकम (रु.)	प्रतिशत
आयोजना तर्फको साना वा पुरक अनुदान सहयोग		
अन्य निकायको सहयोग (यदि भएमा)		
अनुदानग्राहिले व्यहोर्ने		
कुल जम्मा		




सचिव

घ) कार्यान्वयन व्यवस्था

१)सम्झौता बमोजिम प्राप्त साना वा पुरक अनुदान प्रस्तावित कृयाकलापहरूका लागि मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ । साना तथा पुरक अनुदान कार्यविधिमा उल्लेख गरिएका सेवा तथा शर्तहरूको अधिनमा रहेर मात्र अनुदान सहयोग प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

२)दोस्रो पक्षले व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न अनिवार्य रूपमा बैंक खाता खोल्नु पर्नेछ र सो को विवरण प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३)दोस्रो पक्षले प्राप्त अनुदान रकम कुनै किसिमको दुरुपयोग हुने छैन भन्ने कुराको सुनिश्चितता गर्नुपर्ने छ ।

४)दोस्रो पक्षले व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव सम्बन्धी वित्तीय कारोबारहरूको लेखा प्रचलित मापदण्ड अनुसार राख्नुपर्ने छ र सो को पुष्ट्याईका लागि आवश्यक कागजपत्र तथा प्रमाण संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

५)व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार प्राप्त अनुदानको उचित परिचालन गर्ने उत्तरदायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ । यदि अनुदान रकमको पूर्ण वा आंशिक रूपमा व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावमा तोकिएको उद्देश्य बाहेक अन्यत्र प्रयोग भएको पाईएमा प्रथम पक्षले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ ।

६)वित्तीय कारोबार अन्तर्गत खरिद, भुक्तानी, अनुगमन, व्यवस्थापन प्रकृया व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावमा उल्लेख भएको र अन्यथा तोकिएको अवस्थामा र दुवै पक्षको लिखित मञ्जुरीमा परिवर्तन गरेको बाहेक, यसै सम्झौताको सेवा शर्त अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

७)व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको लागि अन्यत्र प्रयोग भईसकेको उपकरण तथा सामग्रीहरू अनुदान रकमबाट खरीद गर्न पाईने छैन ।

८)व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव अन्तर्गत दोस्रो पक्षले खरिद गरिएका सम्पूर्ण उपकरण तथा सामग्रीहरूको सुरक्षण र दुरुपयोग रोक्ने कार्यको जिम्मेवारी लिनु पर्नेछ ।

९)दोस्रो पक्षले संझौता पत्र संग वातावरणीय तथा सामाजिक व्यवस्थापन योजना पनि संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

ड) अनुदानग्राही समुहको अध्यक्षको जिम्मेवारी

१)व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा सरकारी नियम कानूनमा भएको व्यवस्था लागु गर्ने ।

२)प्रथम पक्षले दिएका निर्देशनहरू पालन गर्ने ।

३)व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयनको प्रगति प्रतिवेदनहरू पेश गर्ने ।

४)आवश्यकता अनुसार प्रथम पक्षसंग छलफलका लागि उपस्थित हुने ।

५)प्रथम पक्षका कर्मचारीहरू तथा ती निकायहरूले नियुक्त गरेका परामर्शदाताहरूलाई कार्य प्रगति निरिक्षण गर्न तथा सूचना आदानप्रदान गर्न र अन्य आवश्यक कामका लागि सहयोग गर्ने ।

६) उपयुक्त र चित्त बुझ्दो कारणले समुह अध्यक्षले समन्वय र व्यवस्थापन कार्यलाई निरन्तरता दिन नसक्ने भएमा प्रथम पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ । प्रथम पक्षले उक्त सूचना प्राप्त गरे पछि उपयुक्तताका आधारमा प्रतिस्थापनलाई स्वीकृती प्रदान गर्नेछ ।



सचिव

च) अनुदान निकासा विधि तथा तालिका

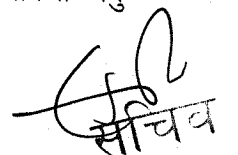
१) प्रथम पक्षले देहायको तालिकामा उल्लेख भए अनुसार अनुदान रकम उपलब्ध गराउने छ ।

क्र.सं.	विवरण	बजेट (रु.)	किस्ता (प्रतिशत)
१	प्रथम किस्ता		३०
२	दोस्रो किस्ता		४०
३	अन्तिम किस्ता		३०
	जम्मा		१००

- २) प्रथम किस्ता उपलब्ध गराउँदा सो रकम बराबर संचालन गर्ने कृयाकलापहरू प्रथम पक्षबाट सम्झौतामा सम्लग्न कार्यतालिका अनुसार भएको एकिन गरेर मात्र प्रदान गरिनेछ । सो को लागि आवश्यक कागजात दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ३) पक्षम पक्षबाट प्रदान गरिने किस्ताहरूमा अधिल्लो किस्ता संग सम्बन्धित खर्च तथा काम सम्पन्न भएको प्रथम पक्षबाट खटाईएको कर्मचारीले दोस्रो पक्षबाट सम्पन्न कामको अनुगमन तथा प्रमाणिकरण गरे पश्चात मात्र उपलब्ध गराइनेछ । रकम उपलब्ध गराउदा सम्झौतामा उल्लेखित कार्य तालिकालाई समेत ध्यानमा राखेर गरिनेछ ।
- ४) यदि दोस्रो पक्षले पूर्व स्विकृत कार्ययोजनामा कुनै किसिमको अप्रत्यासित ढिलाई हुने संभावना देखेमा प्रथम पक्षलाई समय बढाउन पूर्व स्वीकृतीका लागि अनुरोध गर्नु पर्नेछ । प्रथम पक्षले उक्त अनुरोधलाई बजेटमा कुनै किसिमको परिवर्तन नहुने गरी र प्रस्तावित एउटा कृयाकलापबाट अर्को कृयाकलाप कार्यान्वयनमा असर नपर्ने गरी स्वीकृती दिनसक्ने छ ।
- ५) भुक्तानी प्रकृया अगाडि बढाउनका लागि सफलतापूर्वक कार्य सम्पन्न मात्र नभई समयमै सम्पन्न कामको प्रगति विवरण तथा प्रमाणिकरण पनि हुनु पर्नेछ ।
- ६) यदि दोस्रो पक्षले सम्झौता अनुसार काम गर्न वा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई लिखितरूपमा सम्झौता अनुसार कार्य गर्न १५ दिनको म्याद राखी निर्देशन दिनेछ ।
- ७) दोस्रो पक्षले उक्त अवधिभित्र निर्देशन पालना नगरेमा प्रथम पक्षले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ । सो अवस्थामा दोस्रो पक्षबाट खर्च भएको रकम प्रथम पक्षबाट यकिन गरी दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- ८) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावको वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कुराको अनिवार्य अनुसरण भएको सुनिश्चितता दोस्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ ।
- ९) यो सम्झौता अनुसार कुनै पनि तेस्रो पक्षलाई जिम्मेवारी दिने वा सार्ने किसिमको उप-सम्झौता वा अन्य समझदारी गर्न पाइने छैन ।

छ) स्वार्थ बाझिने (Conflict of Interest)

१) यो सम्झौतामा हस्ताक्षर पश्चात दोस्रो पक्षले अनुदान रकमको कुनै पनि हिस्सा आफ्ना नातेदार वा उनीहरूले चलाएको संस्थालाई भुक्तानी दिने वा नाममा सार्ने कार्य गर्ने छैन भन्ने बैधानिक घोषणा गर्नु पर्नेछ ।



सचिव

ज) पत्राचार गर्ने ठेगाना

१) प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष बीच हुने कुनै पनि सूचना आदानप्रदानको कार्य लिखितरूपमा भएमात्र प्रभावकारी भएको मानिने छ । पत्राचारका लागि सम्पर्क ठेगाना निम्नानुसार रहने छ :

दोस्रो पक्ष	प्रथम पक्ष
समूहको नाम:	
समूहको अध्यक्षको नाम:	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम:	
ठेगाना :	
फोन/फ्याक्स / ईमेल :	फोन : फ्याक्स : ईमेल :

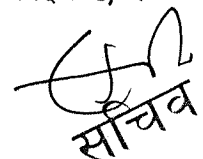
झ) आर्थिक अनुशासन

१) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव अनुगमन गर्दा स्वीकृत प्रस्ताव र सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कार्यहरू नगरेको/नभएको, कार्य प्रगतिको स्तर न्यून तथा स्वीकार गर्न नसकिने, गलत प्रतिवेदन पेश गरेको आदि पाईएमा र यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेको नपाईएमा तथा रकम हिनामिना भएको पाईएमा वा जनगुनासो विभिन्न क्षेत्र तथा पत्रपत्रिकाहरूबाट जानकारीमा आएमा आयोजना क्लष्टर इकाइले समूहको बैंक खाता रोक्का राखी तुरुन्त कार्यान्वयन निलम्बन गरी एक छानविन अधिकृत तोक्यो (समूहगत रूपमा समेत गराउन सक्ने) सिघ्र छानविन गर्नुपर्नेछ ।

२) आयोजनाको गुनासो सुनुवाईको संयन्त्र अनुसार सम्बन्धित आयोजना क्लष्टर इकाइले तुरुन्त छानविन गरी कारवाही अगाडी बढाउनेछ ।

३) छानविन पछि उक्त छानविन टोलीले दिएको लिखित प्रतिवेदनका आधारमा समूहको व्यवसाय योजना वा प्रस्ताव रद्द वा पुनः सुचारु गर्ने सम्बन्धी निर्णय आयोजना क्लष्टर इकाइले गर्नेछ ।

४) व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव बिचैमा रद्द गर्नु पर्ने अवस्था भएमा सम्पन्न भैसकेका कार्यहरू बाहेक लागि बाँकी किस्ता रकम उपलब्ध गराइने छैन र समूहको नाममा रहेको बैंक खाता रोक्का राखी निकास दिएको अनुदान रकम प्रचलित ऐन नियम अनुसार असुल उपरको कारवाही गरी एकल खाता कोषमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था गरिनेछ । तर पुनःसुचारु गर्न आदेश दिएको अवस्थामा कार्यसम्पादनको आधारमा रोकिएको किस्ताहरू व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावलाई भविष्यमा सचेत गराई भुक्तानी दिईने छ ।



सचिव

५) व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि निकास भएकै रकम सम्झौता विपरीत खर्च तथा हिनामिना एवं हानी नोक्सानी गरेको भएमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार सम्बन्धित दोस्रो पक्षका जिम्मेवार व्यक्ति (अध्यक्ष र सचिव) बाट असुल उपर गरिनेछ ।

ज) प्रभावकारिता र सम्झौताको खारेजी (Effectiveness and Termination of the Agreement)

१) यो सम्झौता दुबै पक्षहरू बीच हस्ताक्षर भएका मिति देखि लागू हुनेछ ।

२) यो सम्झौता तल उल्लेखित कारणहरू बाहेक व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको कार्ययोजनामा उल्लेख भएका सम्पूर्ण कृयाकलापहरू सम्पन्न भए पश्चात खारेजी भएको मानिने छ ।

- कुनै एक पक्षले सम्झौताका बुँदाहरू उलङ्घन गरेमा
- कुनै अप्रत्यासित कारणबाट कावुवाहिरको परिस्थिती सिर्जना भई व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावलाई निरन्तरता दिन नसक्ने भएमा,
- दोस्रो पक्षबाट सम्झौता खारेज गर्न आग्रह गरेमा,

३) सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दायित्व पूरा गर्न नसकेर सम्झौता खारेज भएको अवस्थामा, दोस्रो पक्षको खातामा रहेको रकम प्रथम पक्षले कार्यालयको खातामा सार्नु पर्नेछ ।

४) यदि दोस्रो पक्षले तोकिएको समयसिमा भित्र रकम फिर्ता नगरेमा कानूनी प्रकृयाबाट फिर्ताका लागि कार्यवाही अगाडी बढाईने छ ।

ट) विवाद समाधान (Dispute Resolution)

१) प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्षका बीचमा यस सम्झौतालाई लिएर कुनै विवाद आएमा दुबै पक्ष असल नियतका साथ आपसि समझदारीबाट समस्याको समाधान गरिनेछ ।

ठ) अवरोध / रुकावट (Force Majeure)

१) यदि यस सम्झौता अनुसारको कृयाकलापहरू संचालन गर्न अप्रत्याशित घटनाहरू, प्राकृतिक विपत्ती, जस्तै : आगलागी, महामारी, बाढी-पहिरो, बिस्फोटन, बज्रपात, आँधीवेरि, भुकम्प, भू-क्षय), सरकारी हस्तक्षेप र जन बिद्रोह (जस्तै : युद्ध, दंगा, अस्थिरता, हडताल र श्रमिकबाधा) जस्ता नियन्त्रण भन्दा बाहिरका घटनाहरूका कारण अवरोधको स्थिति सिर्जना हुन गएमा दोस्रो पक्ष जिम्मेवार हुने छैन ।

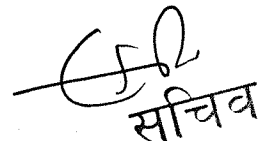
ड) व्याख्या (Final Disposition)

१) प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई समाहित नभएको स्वतन्त्र करारदाताको रूपमा व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयनमा संलग्न गराउने छ ।

२) यस सम्झौतामा लिखित रूपमा सेवाशर्तहरू उल्लेख गरिएका छन् । त्यसकारण यस सम्झौताको अधिनमा अन्य मौखिक वा लिखित प्रतिबद्धता र सहमतिको प्रतिनिधित्व रहने छैन ।

३) यस सम्झौतामा भएका बुँदाहरूमा भिन्नता, छुट तथा परिवर्तनहरू लिखितरूपमा दुबै पक्षबाट हस्ताक्षर भए मात्र लागू हुन सक्ने छन् ।

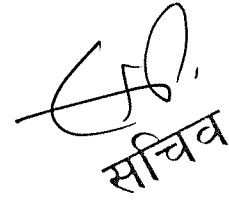



सचिव

४) यस सम्झौतामा भएको रिपोर्टिङ, गोपनियता, बौद्धिक सम्पत्ति र प्रकाशन संग सम्बन्धित व्यवस्था व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावका कृयाकलापहरु पूरा भई करार समाप्त भए पछि मात्र खारेज हुनेछन्।

ण) यो सम्झौता मिति..... (दिन/ महिना/वर्ष) मा तल उल्लेखित पक्षलाई एउटाका दरले दुईवटा प्रतिहरुमा हस्ताक्षर सम्पन्न भयो ।

प्रथम पक्षबाट	दोस्रो पक्षबाट
हस्ताक्षर : _____ Office Seal	हस्ताक्षर : _____ Office Seal
नाम :	समुह अध्यक्षको नाम :
पद :	मिति:
मिति :	(दिन/ महिना/वर्ष)
(दिन/ महिना/वर्ष)	



सचिव

अनुसुची — ६ क

साना तथा पुरक अनुदान कार्यान्वयनको प्रगति विवरण

गौडपालिका:

वार्ड नं:

स्थान:

कृषक समूहको नाम:

महिना:

आर्थिक वर्ष:

सि. नं	व्यवसायि योजना/ प्रस्ताव शिर्षक	संचालन मिति(गते/महिना/वर्ष)		आयोजना बाट प्राप्त रकम रु.	कृषक समूह वा अन्य निकाय बाट भएको पुरक सहयोग (रु.)	कृषक समूह वा अन्य निकाय बाट भएको पुरक सहयोग (रु.)	कृषक वा निकाय भएको पुरक सहयोग (रु.)	प्राप्त प्रतिफल			वातावरणीय नकरात्मक जाखीम नपने सुनिश्चितता गरेको वा नगरेको (✓/×)	उप आयोजनाको अनुगमन भएको नभएको (✓/×)	अनुगमन गर्ने निकाय वा व्यक्तिको नाम	कार्यान्वयनमा आइपरेका समस्या	समाधानका प्रयास
		देखी	सम्म					सुचक	इकाई	परिमाण					
!															
===															
=															




सचिव

मिति:

मिति:

फारमको उदेश्य:

१. आयोजना कलस्टर एकाइबाट साना तथा पुरक अनुदान प्राप्त गरेका समुहको वित्तिय तथा भौतिक प्रगति सम्बन्धमा आयोजना कलस्टर एकाइबाट आयोजना ब्यबस्थापन इकाइमा प्रतिवेदन गर्ने प्रयोजनका लागि यो फारम तयार गरिएको छ ।

२. यो प्रतिवेदन साना तथा पुरक अनुदानका लागि फरक फरक तयार गर्नुपर्ने छ ।

फारम भर्ने तरिका:

१. सिलससलेबार हुनेगरी अङ्क प्रदान गर्ने ।
२. प्रतिवेदन अवधि सम्म सान तथा पुरक अनुदान प्रदान गरियका समुहको नाम तथा ठेगान उल्लेख गर्ने ।
३. ब्यबसायिक योजना तथा प्रस्तावको शिर्षक उल्लेख गर्ने ।
४. कार्यालय र कृषक समुह विच भएको सम्झौता मिति उल्लेख गर्ने ।
५. कार्यालय र कृषक समुह विच भएको सम्झौता रकम उल्लेख गर्ने ।
६. कलस्टर कार्यालय बाट सम्झौता अनुसार कृषक समुहलाई प्रथम किस्ता वापत उपलब्ध गराइएको रकम उल्लेख गर्ने ।
७. कलस्टर कार्यालय बाट सम्झौता अनुसार कृषक समुहलाई दोस्रो किस्ता वापत उपलब्ध गराइएको रकम उल्लेख गर्ने ।
८. कलस्टर कार्यालय बाट सम्झौता अनुसार कृषक समुहलाई तेस्रो किस्ता वापत उपलब्ध गराइएको रकम उल्लेख गर्ने ।
९. प्रथम,दोस्रो,तेस्रो किस्ता मध्य समुहलाई पेशकी वापत उपलब्ध गराइएको फछ्यौट हुन बाँकी रकम उल्लेख गर्ने ।
१०. प्रथम,दोस्रो,तेस्रो किस्ता मध्य समुहलाई खर्च जनाइ उपलब्ध गराइएको रकम तथा फछ्यौट पेशकी रकम उल्लेख गर्ने ।
११. ९+१० को जम्मा रकम उल्लेख गर्ने ।
१२. समुहले सम्झौता साथ पेश गरेको कृयाकलाब अनुसारको भौतिक प्रगति उल्लेख गर्ने ।
१३. यस सम्बन्धमा केही कैफियत भए उल्लेख गर्ने ।



साचिव

अनुसूचि — ७

खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजना (FANSEP)
अनुदान सहयोग अन्तर्गत संचालित कृष्याकलापहरूको अनुगमन सूचक

(Monitoring Indicators for the Activities to be Implemented under the Grant Support)

कृषि तर्फ

- उन्नत जातका विऊ उत्पादन (प्रतिस्थापन भएको विऊको मात्रा के.जी.)।
- खेती गरिएको क्षेत्रफल विस्तार (वालीले ढाकेको थप भएको क्षेत्रफल संख्या)।
- उत्पादकत्व बृद्धि (वालीको उत्पादकत्व कति बढेको छ संख्यामा उल्लेख गर्ने)।
- उत्पादनमा बृद्धि (वालीको उत्पादन कति बढेको छ संख्यामा उल्लेख गर्ने)।
- एकिकृत शत्रुजीव व्यवस्थापन प्रविधि अन्तर्गत खेती गरिएको क्षेत्र (वाली उत्पादन भित्र्याउदा कति फरक देखियो संख्यामा उल्लेख गर्ने)।
- फार्म मेसिनरी प्रयोग गरि खेती गरिएको क्षेत्र (प्रति इकाई जग्गाको उत्पादन लागतमा र वाली उत्पादन भित्र्याउदा कति फरक देखियो संख्यामा उल्लेख गर्ने)।
- हरितगृह प्रविधि अपनाउदा उत्पादनमा के परिणाम देखियो (बेमौसमि तरकारीको उत्पादकत्व बृद्धि संख्यामा उल्लेख गर्ने)।
-वटा साना भण्डारण सुविधा निर्माण गरिए (कति मात्रामा बस्तु भण्डारण गरिए र त्यसले कति मात्रामा उत्पादनउपरान्तको नोकसानी घटायो, संख्यामा उल्लेख गर्ने)।

पशुपालन तर्फ

-वटा उन्नत जातका पशुपालन गरियो (स्थानीय जातका कति मात्रामा पशुहरु प्रतिस्थापन गरियो र यसको असर के रह्यो संख्यामा उल्लेख गर्ने) ।
- उत्पादकत्व बृद्धि (पशुबस्तुको उत्पादकत्व कति बढेको छ संख्यामा उल्लेख गर्ने)।
- उत्पादन परिमाणमा बृद्धि (दूध, अण्डा र मासुको उत्पादन कति बढेको छ संख्या, परिमाणमा उल्लेख गर्ने)।
- पशु स्वास्थ्य सेवामा पहुँच बृद्धि (यसको परिणामले पशु मर्ने दरमा कति कमि भयो संख्यामा उल्लेख गर्ने)।
- पशु गोठ निर्माण गरिएको संख्या (निर्माण गरिएका गोठहरूमा पालिएका पशु संख्या यसको पशु स्याहार /स्वास्थ्यमा परेको असर संख्यामा उल्लेख गर्ने)।




सचिव

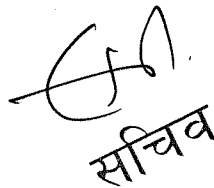
- दूध चिस्यान केन्द्र वा साना डेरी प्रशोधन केन्द्र स्थापना गरिएको संख्या (स्थापना गरिएका साना डेरीहरूले कति मात्रामा दुध प्रशोधन गर्यो र त्यसबाट थप लाभान्वित कति किसान भए संख्यामा उल्लेख गर्ने)।

•

पोषण तथा महिला कार्यबोझ कम गर्ने

- ... संख्यामा सर्वोत्तम पिठो बनाउने समुदायिक पिसानी केन्द्रहरू जडान तथा संचालन भएका ।
(... संख्यामा महिलाहरू उक्त पिठोबाट लाभान्वित भएका छन् ।)
- संख्यामा बिऊ बैंककालागि मेटल विनहरू वितरण भएका हुनेछन् । (बिऊ भण्डारणको परिमाण उल्लेख गर्ने)।
- संख्यामा उपकरण तथा औजारहरू महिलाहरूको कार्यबोझ कम गर्ने प्रविधि सहयोगका रूपमा वितरण भएका ।
(उक्त सहयोगबाट लाभान्वित महिलाहरूको संख्या उल्लेख गर्ने । साथै उक्त सहयोगबाट के कति मात्रामा reproductive कार्यबोझ घट्यो उल्लेख गर्ने ।)
- संख्यामा सामुदायिक बायो-ग्यास प्लान्ट जडान भएका ।
(उक्त सहयोगबाट लाभान्वित घरधुरीसंख्या उल्लेख गर्ने । साथै उक्त सहयोगबाट महिलाहरूको संलग्नतामा के कस्ता असर परे उल्लेख गर्ने ।)




सचिव

अनुसुची ८

व्यवसायिक योजना कार्यान्वयन गर्दा अपनाइने खरिद तथा वित्तीय व्यवस्थापन

१. खरिद व्यवस्था

आयोजनबाट साना तथा पुरक अनुदान अन्तर्गत सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने अनुदान रकमबाट अनुदान सञ्चालन गर्ने समूहहरूले कुनै मालसामान, निर्माणकार्य र प्राविधिक सेवा खरिदगर्नु पर्दा अपनाउनुपर्ने प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

१.१. खरिद समिति बनाउने

क) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव अन्तर्गत खरिद कार्यहरू संचालनका लागि अनुदान प्राप्त गर्ने समूहले तीन सदस्यीय र खरिद समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

ख) यस समितिमा कम्तिमा एकजना महिला सदस्य अनिवार्य राख्नु पर्नेछ । यो समितिको गठन गर्दा उत्पादक समूह वा आमा समूहको बैठकबाट माइन्युटबाट निर्णय गरी गर्नु पर्नेछ ।

१.२. जिन्सी अभिलेख

व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने समूहले अनुदान प्राप्त रकमबाट खरिद गर्ने मल, बीऊ, पशुपन्छीका नख, मेशिनरी, उपकरण र अन्य कृषि सामग्रीहरूको अभिलेख छुट्टै जिन्सी रजिष्टरमा खरिद समितिले प्रमाणित गरी राख्नु पर्नेछ ।

१.३. मेशिनरी तथा उपकरण खरिद


क) कार्यक्रम संचालन गर्न अनुदानग्राही समूह संग भएको सम्झौतामा परेका मेशिनरी उपकरण खरिद गर्दा रु. २५ हजार सम्म मूल्यपर्ने भए सोझै बजारबाट खरिद गर्न सकिनेछ ।

ख) रु. २५ हजार भन्दा माथीको मेशिनरी तथा उपकरण खरिद गर्दा आफ्नो आवश्यकताको विवरण तयार गरी त्यस अनुसारको सामानको मूल्य बजारमा उपलब्ध भएसम्म कम्तिमा ३ वटा पसलमा बुझ्ने, यस्तो सामानको कारोबार गर्ने तीनवटा पसल उपलब्ध नभएमा दुइवटा संग बुझ्ने र दुईवटा पनि नभए सोही कुरा समूहमा निर्णयगरी खरिद समितिले आफ्नो आवश्यकता पूरागर्ने विवरण रहेको मेशिनरी उपकरण खरिदगर्नु पर्नेछ ।

ग) बुँदा नं (ख) मा व्यवस्था भएको खरिद कार्य गर्दा गरिने सबै मेशिनरी उपकरणका विक्रेता मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

१.४. मल, बीऊ, पशुपन्छी र अन्य कृषि सामग्री खरिद

क) समूहले यस प्रकृतिको खरिद गर्दा सरकारी फार्म वा निकायहरूबाट वा आधिकारिक रूपमा दर्ता भई यस्ता कार्यमा संलग्न गैह्र सरकारी वा निजी निकायहरू वा कृषक समुह/ सहकारीहरूसंग वातागरी समूहको निर्णयबाट सोझै खरिद गर्न सकिनेछ ।


सचिव

१.५. निर्माण सम्बन्धी कार्य

क) व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको सम्झौतामा उल्लेखित निर्माण सम्बन्धी कार्य गराउनु पर्दा निर्माण कार्यको आइटम अनुसारको विवरण तयार गरी रु.२५ हजार सम्म सोझै गर्न सकिनेछ ।

ख) रु.२५ हजार भन्दा माथीको निर्माण कार्यको लागि सिभिल इन्जिनियरीङ्ग सम्बन्धी प्राविधिकको सहयोगमा कामको परिमाण र लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

अ) यस्तो लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्ला दररेट निर्धारण समितिबाट स्वीकृत निर्माण सामग्री र ज्यालादरलाई आधार लिनुपर्ने छ ।

आ) निर्माण कार्यमा प्रयोग हुने सामग्री खरिद बुँदा नं १.३ को विधि अपनाई खरिद गरी निर्माण कार्य अमानतबाट गर्न सकिनेछ ।

इ) निर्माण कार्य गर्दा समूहको खरिद समितिले वार्तागरी आफ्नु खर्चको अधिकतम प्रतिफल लिनेगरी प्रयत्न गर्नु पर्नेछ ।

१. ६. प्राविधिक सल्लाह र सेवा खरिद

क) व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने क्रममा कुनै प्राविधिक सल्लाह र सेवा लिनु आवश्यक भएमा समूहको खरिद समितिले उपयुक्त प्राविधिकसंग वार्तागरी अधिकतम रु.२५ हजार सम्मको सेवा खरिद गर्न सक्नेछ ।

१. ७ खरिद कार्यको अनुमोदन

क) व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्न खरिद समितिले गरेका सम्पूर्ण खरिद सम्बन्धी निर्णयलाई समूहको बैठकबाट ३ महिना भित्र अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

१.* कागजातहरू बुझाउनु पर्ने :

क) खरिद प्रकृत्यासंग सम्बन्धित कागजातहरूको अभिलेख व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव अनुरूपको कार्यहरू सम्पन्न भएपछी सम्पूर्ण कागजातहरूको सक्कल प्रति कृषक समूह वा आमा समूहले आयोजना क्लष्टर इकाईमा बुझाउनु पर्नेछ र सो को प्रतिलिपि समूहले पनि राख्नु पर्नेछ ।


२. वित्तीय व्यवस्थापन

२.१ अनुदान निकासा

क) आयोजना क्लष्टर इकाईहरूले सम्झौता बमोजिमको साना तथा पुरक अनुदान रकम किस्ताबन्दी रुपमा अनुदानग्राहीले उपलब्ध गराएको बैंक खाता मार्फत निकासा गर्नु पर्नेछ ।

ख) अनुदानग्राहिले नेपाल राष्ट्र बैंकबाट ईजाजत प्राप्त बैंक वा वित्तीय संस्थामा समूहको अध्यक्ष तथा सचिव २ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी समूहको नाममा एक बैंक खाता खोल्नु पर्नेछ ।




सचिव

२.२ अनुदान निकास विधि तथा तालिका

१) प्रथम पक्षले देहायको तालिकामा उल्लेख भए अनुसार अनुदान रकम उपलब्ध गराउने छ ।

क्र.सं.	विवरण	बजेट (रु.)	किस्ता (प्रतिशत)
१	प्रथम किस्ता		३०
२	दोस्रो किस्ता		४०
३	अन्तिम किस्ता		३०
	जम्मा		१००

२) प्रथम किस्ता उपलब्ध गराउँदा सो रकम बराबर संचालन गर्ने कृयाकलापहरु प्रथम पक्षबाट सम्झौतामा सम्लग्न कार्यतालिका अनुसार भएको एकिन गरेर मात्र प्रदान गरिनेछ । सो को लागि आवश्यक कागजात दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

३) पक्षम पक्षबाट प्रदान गरिने किस्ताहरुमा अधिल्लो किस्ता संग सम्बन्धित खर्च तथा काम सम्पन्न भएको प्रथम पक्षबाट खटाईएको कर्मचारीले दोश्रो पक्षबाट सम्पन्न कामको अनुगमन तथा प्रमाणिकरण गरे पश्चात मात्र उपलब्ध गराइनेछ । रकम उपलब्ध गराउदा सम्झौतामा उल्लेखित कार्य तालिकालाई समेत ध्यानमा राखेर गरिनेछ ।

४) यदि दोस्रो पक्षले पूर्व स्विकृत कार्ययोजनामा कुनै किसिमको अप्रत्यासित ढिलाई हुने संभावना देखेमा प्रथम पक्षलाई समय बढाउन पूर्व स्वीकृतीका लागि अनुरोध गर्नु पर्नेछ । प्रथम पक्षले उक्त अनुरोधलाई बजेटमा कुनै किसिमको परिवर्तन नहुने गरी र प्रस्तावित एउटा कृयाकलापबाट अर्को कृयाकलाप कार्यान्वयनमा असर नपर्ने गरी स्वीकृती दिनसक्ने छ ।

५) भुक्तानी प्रकृया अगाडि बढाउनका लागि सफलतापूर्वक कार्य सम्पन्न मात्र नभई समयमै सम्पन्न कामको प्रगति विवरण तथा प्रमाणिकरण पनि हुनु पर्नेछ ।

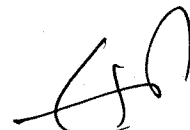
६) यदि दोस्रो पक्षले सम्झौता अनुसार काम गर्न वा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई लिखितरूपमा सम्झौता अनुसार कार्य गर्न १५ दिनको म्याद राखी निर्देशन दिनेछ ।

७) दोस्रो पक्षले उक्त अवधिभित्र निर्देशन पालना नगरेमा प्रथम पक्षले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ । सो अवस्थामा दोस्रो पक्षबाट खर्च भएको रकम प्रथम पक्षबाट एकिन गरी दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई फिर्ता गर्नु पर्नेछ ।

८) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावको वातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षासंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कुराको अनिवार्य अनुसरण भएको सुनिश्चितता दोस्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

९) यो सम्झौता अनुसार कुनै पनि तेस्रो पक्षलाई जिम्मेवारी दिने वा सार्ने किसिमको उप-सम्झौता वा अन्य समझदारी गर्न पाइने छैन ।




सचिव

२.३ खर्च तथा लेखापालन

क) अनुदानग्राहीले प्राप्त अनुदान रकम स्वीकृत सम्झौतामा उल्लेख भएका कृयाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । अनुदान रकमबाट देहायको काममा खर्च गर्न पाइने छैन ।

- घर जग्गा खरिद तथा भवन निर्माण गर्न
- समुहका सदस्यहरू लाई तलब भत्ता खुवाउन
- ऋण लगानी गर्न
- व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव सम्झौता गर्नु अघिका खर्चहरू
- एक पटक प्रयोग भईसकेका पुराना औजार उपकरणहरू खरिद गर्न

ख) अनुदानग्राहीले साना तथा पुरक अनुदानबाट प्राप्त रकमको आम्दानी र खर्चको हिसाब तथा लेखा अध्यावधि राख्नु पर्नेछ ।

घ) हरेक कारोवार लेजर खातामा जनाई बील भरपाई र अन्य आवश्यक आधारभूत कागजातहरू प्रमाणित गरी दुरुस्त र पारदर्शी किसिमले लेखा र अभिलेख अध्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

ङ) आयोजना क्लष्टर इकाई, बिश्व बैंक र अन्य सरोकारवाला निकायहरूले कारोवारको विवरण, अभिलेख हेर्न चाहेमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

च) साना तथा पुरक अनुदान सम्बन्धी सम्झौता बमोजिम व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयनलाई प्राप्त हुने लाभग्राहीको लागत साझेदारी वापतको रकमको आम्दानी र खर्चको पनि माथि उल्लेख भए बमोजिम लेखा र हिसाब राख्नु पर्नेछ ।

५) साना तथा पुरक अनुदानग्राहीको गह्रै नगद योगदान मूल्यांकन गर्दा ज्यालादर र सामग्रीको स्वीकृत जिल्ला दर रेट/स्थानीय प्रचलित बजार मूल्य अनुसार गरिनेछ ।

२.४ खर्चको विवरण र प्रगति प्रतिवेदन


क) अनुदानग्राहि समूहले सम्झौता अनुसार गरेको कामको प्रगति प्रतिवेदन, आम्दानी र खर्चको विवरण तयार गरी अनिवार्य चौमासिक रूपमा अनुदान उपलब्ध गराउने निकायलाई उपलब्ध गर्नु पर्नेछ ।

ख) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने अनुदानग्राहि समूहले सम्झौता अनुसार सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न गरेपछि अन्तिम वा बार्षिक आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यसम्पन्न वा बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन तयार गरी तपसील बमोजिमका अभिलेख र कागजातहरू समेत संलग्न गरी कार्यसम्पन्न भएको अवधिले १५ दिन भित्र आयोजना क्लष्टर इकाईलाई अनिवार्यरूपले बुझाउनु पर्नेछ ।

तपसिल:

१) साना तथा पुरक अनुदानको सम्झौता बमोजिम गरेका सबै कारोवारहरूको प्रमाणित कागजात, सक्कल वील भरपाई र अन्य आधारभूत कागजातहरू




सचिव

- २) आम्दानी खर्चको विवरण र लेखा सम्बन्धी अभिलेखहरू
- ३) अनुदानग्राहीको प्रमाणित बैंक हिसावको विवरण र बैंक स्टेटमेण्ट
- ४) जिन्सी अभिलेख

ग) साना तथा पुरक अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्ने आयोजना क्लष्टर इकाईले पनि अनुदान रकम निकास भुक्तानी गरेको तथा अनुदानग्राहि समूहले पेश गरेका आम्दानी खर्च र प्रगति प्रतिवेदनहरूको एकिकृत विवरण र PMIS अनुसारको प्रगति प्रतिवेदन मासिक, चौमासिक एवं कार्यसम्पन्न भएपछि र बार्षिक रुपमा तयार गरी आयोजना व्यवस्थापन ईकाइ मा पठाउनु पर्नेछ ।

२.५ लेखा परीक्षण

क) लेखा परीक्षण गनराउने जिम्मेवारी आयोजना क्लष्टर कार्यालयको हुनेछ । आयोजनाको समग्र लेखा परीक्षणको जिम्मा आयोजना व्यवस्थापन ईकाइको हुनेछ र सोको जानाकारी आयोजनाको अनुदान सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार आवधिक रुपमा विवरण बैङ्क मा पठाउने छ ।

२.७ व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावको कार्यक्रम संचालनवारे सार्वजनिकीकरण

क) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव अनुसारका कार्यक्रमहरूबाट समुदायमा प्रत्यक्ष प्रभाव पर्ने भएकोले अनुदानग्राहि समूहले कार्यस्थलमा सबैले देख्न सकिने गरी निम्न कुराहरूको लिखित विवरण सूचनापाटीमा अनिवार्य रुपमा टाँस्नु पर्नेछ ।

- खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार आयोजना द्वारा संचालित व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव
- व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको नाम र ठेगाना:
- उद्देश्य:
- अनुमानित उपलब्धि तथा लाभ:
- लाभान्वित हुने समुह र संख्या:
- अनुदानग्राही संस्थाको अध्यक्ष/प्रमुखको नाम:
- कूल लागत:
- आयोजनाबाट प्राप्त अनुदान सहयोग:
- कृषक समुह वा आमा समुहले व्यहोर्ने रकम (रु.):
- साझेदार वा सहयोगी संस्थाले व्यहोर्ने रकम (रु.) (यदि भएमा):
- कार्यक्रम संचालन हुने अवधि (शुरु तथा कार्यसम्पन्न हुने मिति):

२.६ आर्थिक अनुशासन

क) व्यवसायिक योजना तथा प्रस्ताव अनुगमन गर्दा स्वीकृत प्रस्ताव र सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कार्यहरू नगरेको/नभएको, कार्य प्रगतिको स्तर न्यून तथा स्वीकार गर्न नसकिने, गलत प्रतिवेदन पेश गरेको




सचिव

आदि पाईएमा र यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेको नपाईएमा तथा रकम हिनामिना भएको पाईएमा वा जनगुनासो विभिन्न क्षेत्र तथा पत्रपत्रिकाहरुबाट जानकारीमा आएमा आयोजना क्लष्टर इकाइले समूहको बैंक खाता रोक्का राखी तुरुन्त कार्यान्वयन निलम्बन गरी एक छानविन अधिकृत तोक्यी (समूहगत रुपमा समेत गराउन सक्ने) सिघ्न छानविन गर्नुपर्नेछ ।

ख) आयोजनाको गुनासो सुनुवाईको संयन्त्र अनुसार सम्बन्धित आयोजना क्लष्टर इकाइले तुरुन्त छानविन गरी कारवाही अगाडी बढाउनेछ ।

ग) छानविन पछि उक्त छानविन टोलीले दिएको लिखित प्रतिवेदनका आधारमा समूहको व्यवसाय योजना वा प्रस्ताव रद्द वा पुनः सुचारु गर्ने सम्बन्धी निर्णय आयोजना क्लष्टर इकाइले गर्नेछ ।


घ) व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव बिचैमा रद्द गर्नु पर्ने अवस्था भएमा सम्पन्न भैसकेका कार्यहरु बाहेक लागि बाँकी किस्ता रकम उपलब्ध गराइने छैन र समूहको नाममा रहेको बैंक खाता रोक्का राखी निकास दिएको अनुदान रकम प्रचलित ऐन नियम अनुसार असुल उपरको कारवाही गरी एकल खाता कोषमा फिर्ता गर्ने व्यवस्था गरिनेछ । तर पुनःसुचारु गर्न आदेश दिएको अवस्थामा कार्यसम्पादनको आधारमा रोकिएको किस्ताहरु व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावलाई भविष्यमा सचेत गराई भुक्तानी दिईने छ ।

च) व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयनका लागि निकास भएको रकम सम्झौता विपरीत खर्च तथा हिनामिना एवं हानी नोक्सानी गरेको भएमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार सम्बन्धित दोस्रो पक्षका जिम्मेवार व्यक्ति (अध्यक्ष र सचिव) बाट असुल उपर गरिनेछ ।

२.७ खर्च नभई बाकी रहेको रकम

क) व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव सम्झौता अनुसारको कार्यसम्पन्न भै अनुदान रकम बाँकी रहेको अवस्थामा बाँकी रहेको अनुदान रकम आयोजना क्लष्टर इकाइले समूह मार्फत बैंक चेकबाट फिर्ता लिई एकल खाता कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

ख) यसरी फिर्ता भएको रकम विश्व बैंकसंग सोधभर्ना लिनुपर्ने हिसावमा मिलान गरिनेछ ।


सचिव



अनुसुचि ९
व्यवसायिक योजना/ प्रस्ताव कार्यान्वयनको कार्ययोजना

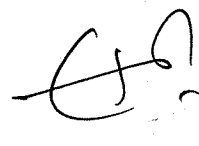
सि.नं	मुख्य मुख्य कृयाकलापहरु	इकाई	परिमाण	रकम (रु.)			कार्यान्वयन गर्ने समयसिमा (आ.व.....), चौमासिक)			कैफियत
				समूहको स्वलगानी	आयोजनाको अनुदान	जम्मा	पहिलो	दोश्रो	तेस्रो	
(क)										
१										
२										
३										
४										
.....										
(ख)										
१										
२										
३										
.....										
जम्मा										

नोट:

- क) स्वीकृत व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावको प्रस्तावना, उद्देश्य, आवेदक समूहको विवरण आदि जानकारीहरु व्यवसायिक योजना वा प्रस्तावमा समावेश हुने भएकोले यस तालिकामा स्वीकृत व्यवसायिक योजना वा प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्दा गरिने मुख्य कृयाकलापहरु, कार्यान्वयन समय र कृयाकलापको लागि लाग्ने जम्मा रकम र त्यसको स्रोत सम्बन्धी जानकारीहरुसमावेश गर्नुपर्नेछ । यस तालिका साना तथा पुरक अनुदान सम्झौता पत्र संग समावेश गर्नु पर्नेछ।संचालन गरिने कृयाकलापहरु सिलसिलेवार रुपमा उल्लेख गरी ती कृयाकलापहरुको कार्यान्वयन पश्चात मुल उद्देश्य हासिल हुने गरी पूर्णता दिनुपर्नेछ ।
- (ख) यस कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको सम्बन्धित आयोजना क्लष्टर इकाईहरुबाट नियमित रुपमा अनुगमन गरिनेछ । साथै आयोजना व्यवस्थापन इकाईले पनि प्रत्येक क्लष्टर इकाईहरु अन्तरगत कार्यान्वयनमा रहेका व्यवसायिक योजना तथा प्रस्तावहरुहरुको नमूनाको रुपमा समय समयमा अनुगमन तथा समीक्षा गरिनेछ ।
- (ग) कृयाकलापहरुको कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने प्राविधिक सहयोग तथा सरसल्लाह आदि कुन समयमा के के कामको लागि पर्ने हो सो सम्बन्धित कृयाकलापको कैफियतमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

४५



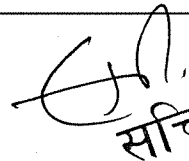

सहायक

अनुसूची: १०

साना तथा पुरक अनुदान कार्यान्वयनको समय सिमा

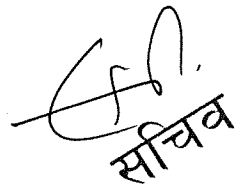
सि. नं.	कृयाकलापहरु	जिम्मेवारी	समयसिमा
(क). उत्पादक समूह तथा खरिदकर्ता बीच खरिद सम्झौता (Buyback agreement between producers and buyers)			
१	साना तथा पुरक अनुदान वारे सबै गाँउपालिकामा प्रचार प्रसार तथा अभिमुखीकरण गर्ने	PCUs	१५ दिन
२	बहुसरोकारवाला सम्वादमञ्च गठन	PCUs	३० दिन
३	उत्पादनशिल सम्बन्धन (Productive Alliance) निर्माण गर्ने	PMU/PCUs	४० दिन
४	उत्पादक समूह र खरिदकर्ता बीच जोडी बाधने र खरिद संझौता गर्ने	PCUs	५५ दिन
(ख). सरलीकृत व्यवसायिक योजना र प्रस्ताव पेश गर्ने (Submission of simple business plan)			
५	व्यवसायिक योजनाको प्रस्ताव आह्वान तथा तत् सम्बन्धी सूचना प्रकाशन ।	PMU	८५ दिन
६	व्यवसायिक योजनाको फाराम वितरण तथा संभाव्य सहयोगका क्षेत्रहरुबारे अभिमुखीकरण: योग्यता तथा मापदण्डहरु, प्रकृया, आबेदन बुझाउने स्थान र छनौटका मापदण्डहरु बारे जानकारी आदि ।	PCU (गाँउपालिकामा कार्यरत आयोजनाका प्राविधिकको सहयोगमा)	सूचना अवधि भित्र
७	कृषक समुह, आमा समुहहरुबाट व्यवसायिक योजनाहरु संकलन तथा बर्गीकरण (कृषिवाली, पशुपालन र पोषण) ।	PCU (गाँउपालिकामा कार्यरत आयोजनाका प्राविधिकको सहयोगमा)	९२ दिन
(ग). फिल्ड भेरीफिकेसन तथा व्यवसायिक योजना छनौट (Field verification and selection of proposal/ BP)			
८	व्यवसायिक योजनाको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन तथा लेखाजोखा ।	PCU (प्राविधिक अधिकृत र प्राविधिक)	१०७ दिन

 ४६


सचिव

		सहायकहरूको सहयोगमा)	
९	पेश भएका व्यवसायिक योजनाहरूको स्थलगत निरीक्षण (अनुसूची ३ (क), (ख) र (ग) चेक लिष्ट अनुसार)	PCU (प्राविधिक अधिकृत र प्राविधिक सहायकहरूको सहयोगमा)	१५२ दिन
१०	प्रस्तावित व्यवसायिक योजनाहरूको वातावरणीय तथा सामाजिक नकारात्मक जोखिमहरूको बिश्लेषण ।	PCUs	१५९ दिन
११	सफल व्यवसायिक योजनाको छनौट तथा अन्तिम स्वीकृती	PCUs	१७४ दिन
१२	कार्यान्वयन संझौतामा हस्ताक्षर	PCUs	१८० दिन
घ). कार्यान्वयनको अनुगमन तथा संझौता (Implementation Agreement and Monitoring)			
१३	व्यवसायिक योजनाको कार्यान्वयन, अनुगमन तथा प्रतिबेदन पेश गर्ने	PMU, PCU, गाँउपालिका	
जम्मा			१८० दिन

नोट: पहिलो बर्ष साना तथा पुरक अनुदान प्रकृयाको अभिमुखीकरण, बहुसरोकारवाला सम्वाद मञ्च र उत्पादनशिल सम्बन्धन निर्माण लगायतका कार्यका लागि समय लाग्ने हुन्छ । तर त्यसपछिका बर्षहरूमा करिब ४५ दिन बचत हुन सक्छ ।

सचिव