# पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

**प्रस्तावना**

मंगलसेन नगरपालिकाको स्वीकृत वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा बजेट अन्तर्गत पशुपन्छी तथा मत्स्य क्षेत्रको उत्पादन, उत्पादकत्व, व्यवसायीकरण, रोजगारी सिर्जना, पशु स्वास्थ्य तथा स्थानीय पशु आनुवंशिक स्रोतको संरक्षण एवं कृषकको आयआर्जनमा वृद्धि गर्ने उद्देश्यले विनियोजित बजेटबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमलाई पारदर्शी, प्रभावकारी, मितव्ययी, परिणाममुखी तथा न्यायोचित ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

## परिच्छेद–१
## संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ, उद्देश्य र परिभाषा

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(१) यस कार्यविधिको नाम **"मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मंगलसेन नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि आर्थिक वर्ष २०८३।८४ मा मंगलसेन नगरपालिकाको पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाबाट सञ्चालन हुने स्वीकृत कार्यक्रमहरूमा लागू हुनेछ। आवश्यकता अनुसार नगरकार्यपालिकाको निर्णयबाट आगामी आर्थिक वर्षहरूमा समेत संशोधन वा निरन्तरता दिन सकिनेछ।

### २. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा—

(क) **"नगरपालिका"** भन्नाले मंगलसेन नगरपालिका, अछामलाई सम्झनुपर्छ।

(ख) **"नगरकार्यपालिका"** भन्नाले मंगलसेन नगरकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ग) **"प्रमुख"** भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाका नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) **"शाखा"** भन्नाले मंगलसेन नगरपालिकाको पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखालाई सम्झनुपर्छ।

(च) **"शाखा प्रमुख"** भन्नाले पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाको प्रमुख वा सो जिम्मेवारी तोकिएको अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ।

(छ) **"प्राविधिक"** भन्नाले शाखामा कार्यरत पशु चिकित्सक, पशु विकास अधिकृत, पशु सेवा प्राविधिक वा अन्य सम्वन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्झनुपर्छ।

(ज) **"कार्यक्रम"** भन्नाले आ.व. २०८३।८४ मा स्वीकृत पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाका सबै कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ।

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

२०८३/०५/१५

पदम बहादुर बोहरा नगर प्रमुख

**३. कार्यविधिको उद्देश्य**

**यस कार्यविधिका उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछन्–**

(क)पशुपन्छी तथा मत्स्य उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने ,

(ख)न तथा रोजगारी प्रवर्द्धन गर्नेव्यवसायिक पशुपाल ,

(ग) गरिव,विपन्न, एकल महिला, युवा तथा लक्षित वर्गलाई आयआर्जनमा जोड्ने,

(ग) पशु स्वास्थ्य, पोषण, प्रजनन तथा जैविक सुरक्षामा सुधार गर्ने,

(ङ) स्थानीय पशु आनुवंशिक स्रोत तथा अछामी गाईको संरक्षण गर्ने।

**४. कार्यविधिको कार्यक्षेत्र**

(१) यो कार्यविधि मंगलसेन नगरपालिकाको आ.व. २०८३।८४ को स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम अन्तर्गत पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखाबाट सञ्चालन हुने सम्पूर्ण कार्यक्रमहरूमा लागू हुनेछ।

(२) यस कार्यविधिअन्तर्गत सञ्चालन हुने प्रमुख कार्यक्रमहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्–

क. मागमा आधारित युवालक्षित पशुपालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम।

ख. विपन्न तथा एकल महिलालाई लक्षित बाख्रा वितरण कार्यक्रम।

ग. पशु स्वास्थ्य घुम्ती शिविर तथा परजीवी नियन्त्रण कार्यक्रम।

घ. प्रजननका लागि बोका वितरण कार्यक्रम।

ङ. पशुपन्छी औषधि तथा उपचार सेवा कार्यक्रम।

च. कृत्रिम गर्भाधान सेवा कार्यक्रम।

छ. बाख्रा तथा भैंसीको खोर तथा गोठ सुधार कार्यक्रम।

ज. हिउँदे तथा बहुवर्षे घाँस विकास तथा वितरण कार्यक्रम।

झ. लागत साझेदारीमा च्याफकटर वितरण कार्यक्रम।

ञ. कृषक क्षमता विकास तालिम, गोष्ठी तथा अवलोकन भ्रमण कार्यक्रम।

ट. पशुपन्छी बीमा सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम।

ठ. पशु स्वास्थ्य/सेवा प्राविधिकसँग NAHIS सम्बन्धी अभिमुखीकरण कार्यक्रम।

ड. अछामी गाई संरक्षण कार्यक्रम।

ढ. कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन।

ण. विद्यालय दिवा खाजा कार्यक्रममा स्थानीय पशुजन्य खाद्यवस्तु प्रवर्द्धन कार्यक्रम।

त. पशुपन्छी प्रयोगशाला सेवा सञ्चालन तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम।

थ. मासु पसल सुधार कार्यक्रम

द. पकेट विकास कार्यक्रम

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

## परिच्छेद–२

## कार्यक्रम सञ्चालनका आधार, सिद्धान्त तथा लाभग्राही छनोट सम्बन्धी व्यवस्था

**५. कार्यक्रम सञ्चालनका आधार**

यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरू देहायका आधारमा सञ्चालन गरिनेछन्–

(क) नेपालको संविधान, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, पशु स्वास्थ्य तथा पशु सेवा ऐन, २०७५, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी प्रचलित कानून तथा अन्य सम्बन्धित कानून बमोजिम।

(ख) नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास नीति, योजना, उपलब्ध बजेट, प्राविधिक मापदण्ड तथा कार्यक्रमको उद्देश्य तथा स्थानीय आवश्यकता अनुरूप।

(ग) पारदर्शिता, जवाफदेहिता, सहभागिता, समावेशिता, समान अवसर तथा सुशासनका सिद्धान्त अवलम्बन गरी।

**६. लाभग्राही छनोट प्रक्रिया तथा छनोट समिति**

**(क) लाभग्राही छनोट प्रक्रिया**

(१) शाखाले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन आह्वान गर्नेछ।

(२) अनुसूचि १ बमोजिम प्राप्त आवेदनको प्रारम्भिक जाँच, अनुसूचि २ बमोजिम मूल्याङ्कन तथा आवश्यकतानुसार अनुसूचि ११ बमोजिम स्थलगत निरीक्षण गरिनेछ।

(३) लाभग्राही छनोटका लागि गठित **लाभग्राही छनोट समितिले** कार्यविधिको अनुसूचि २ बमोजिम निर्धारित मापदण्ड र अंकभारका आधारमा छनोट गर्नेछ।

(४) छनोट प्रक्रिया अभिलेखीकरण गरी सार्वजनिक गर्न सकिनेछ।

**(ख) लाभग्राही छनोट समिति**

(१) कार्यक्रमका लाभग्राही छनोट गर्न देहाय बमोजिम समिति रहनेछ:

- संयोजक – नगर प्रमुख
- सदस्य – नगर उप- प्रमुख
- सदस्य – प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत
- सदस्य – आर्थिक विकास समिति संयोजक वा प्रतिनिधि
- सदस्य-सचिव – पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास शाखा प्रमुख

(२) आवश्यकताअनुसार विषय विज्ञ वा सम्बन्धित प्राविधिकलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

**७. आवश्यक कागजात**

लाभग्राहीले अनुसूचि ८ बमोजिमका कागजात संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

**८. लाभग्राहीको दायित्व**

लाभग्राहीले देहायका दायित्व पालना गर्नुपर्नेछ:

(क) सम्झौताबमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।

(ख) तोकिएको लागत साझेदारी समयमै उपलब्ध गराउने।

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

(ग) प्राप्त अनुदान तथा सामग्रीको दुरुपयोग नगर्ने।

(घ) शाखाले गर्ने अनुगमन तथा निरीक्षणमा आवश्यक सहयोग गर्ने।

(ङ) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि तोकिएको अवधिसम्म व्यवसाय सञ्चालन कायम राख्ने।

(च) आवश्यक प्रगति विवरण तथा प्रतिवेदन उपलब्ध गराउने।

(छ) अनुदान प्राप्त सामग्री वा संरचना शाखाको पूर्वस्वीकृतिबिना बिक्री, हस्तान्तरण वा अन्य प्रयोजनमा प्रयोग नगर्ने।

**९. लाभग्राहीको छनोट रद्द हुने अवस्था**

देहायका अवस्थामा लाभग्राहीको छनोट रद्द गर्न सकिनेछः

(क) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा।

(ख) सम्झौताका शर्तहरूको उल्लङ्घन गरेमा।

(ग) अनुदान वा सामग्रीको दुरुपयोग गरेमा।

(घ) कार्यक्रम सञ्चालन नगरेमा वा उद्देश्य विपरीत प्रयोग गरेमा।

(ङ) सरकारी वा सार्वजनिक सम्पत्तिमा हानि–नोक्सानी पुऱ्याएको प्रमाणित भएमा।

(च) प्रचलित कानून वा यस कार्यविधिको गम्भीर उल्लङ्घन गरेमा।

(छ) कुनै पनि सरकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रबाट विगत २ आ.व.भित्र सोही प्रकृतिको अनुदान लिएको भएमा ।

## परिच्छेद–३

## कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

**१०. कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी सामान्य व्यवस्था**

(१) यस कार्यविधिअन्तर्गत सञ्चालन हुने सबै कार्यक्रम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम, बजेट तथा प्रचलित कानूनबमोजिम सञ्चालन गरिनेछ।

(२) प्रत्येक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुअघि शाखाले कार्यक्रम सञ्चालन योजना स्वीकृत गराउनेछ।

(३) आवश्यकता अनुसार बढिमा १५ दिन सम्मको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन, अनुसूचि १ बमोजिम आवेदन सङ्कलन, अनुसूचि ११ बमोजिम स्थलगत निरीक्षण, अनुसूचि २ बमोजिम मूल्याङ्कन तथा लाभग्राही छनोट प्रक्रिया पूरा गरिनेछ।

(४) लागत साझेदारीका कार्यक्रमहरूमा नगरपालिकासँग अनुसूचि ३ बमोजिमको सम्झौता भएपछि मात्र कार्य प्रारम्भ गर्नुपर्नेछ।

(५) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अनुसूचि ५ बमोजिमको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, अनुसूचि ६ बमोजिमको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा भुक्तानि सिफरिस, अनुगमन प्रतिवेदन, फोटो तथा भुक्तानी सम्बन्धी कागजात पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) प्रत्येक कार्यक्रमको कम्तीमा एक पटक प्राविधिक अनुगमन अनिवार्य हुनेछ।

(७) कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्था तथा खर्च सम्वन्धि विस्तृत मापदण्ड अनुसूचि ९ बमोजिम हुनेछ।

मंगलसेन नगरपालिका नगरपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा नगर प्रमुख

**११.लागत साझेदारी सम्बन्धी व्यवस्था**

अनुसूचि ९ बमोजिम लागत साझेदारीको व्यवस्था गरिनेछ।

**१२. भुक्तानी सम्वन्धि व्यवस्था**

अनुसूचि ९ बमोजिमका कागजातका आधारमा कार्यक्रमको भुक्तानी गरिनेछ ।

**१३. कार्यक्रमको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण**

(१) यस कार्यविधिबमोजिमको अनुसूचि ९ बमोजिम सञ्चालन हुने प्रत्येक कार्यक्रमको नियमित प्राविधिक, प्रशासनिक तथा वित्तीय अनुगमन गरिनेछ।

(२) शाखा प्रमुखको नेतृत्वमा नियमित प्राविधिक अनुगमन गरिनेछ।

(३)आवश्यकता अनुसार नगरस्तरीय अनुगमन समिति वा जनप्रतिनिधिको सहभागितामा संयुक्त अनुगमन गर्न सकिनेछ।

(४) प्रत्येक कार्यक्रमको प्रगति, गुणस्तर, लागत साझेदारी, लक्ष्य प्राप्ति तथा दिगोपनको मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(५) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि अन्तिम प्राविधिक प्रतिवेदन तयार गरी शाखामा अभिलेख राखिनेछ।

(६) आवश्यकताअनुसार नगरकार्यपालिकामा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश गरिनेछ।

## परिच्छेद–४
## प्रतिवेदन, दण्ड–सजाय, गुनासो व्यवस्थापन तथा विविध व्यवस्था

**१४. प्रतिवेदन तथा अभिलेख व्यवस्थापन**

(१) प्रत्येक कार्यक्रमको छुट्टाछुट्टै फाइल तयार गरी सुरक्षित राखिनेछ।

(२) शाखाले देहायका अभिलेख अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्नेछः

क. आवेदन दर्ता विवरण।

ख. लाभग्राही छनोट निर्णय।

ग. सम्झौता।

घ. अनुगमन तथा प्राविधिक प्रतिवेदन।

ङ. फोटो अभिलेख।

च. भुक्तानी सम्बन्धी कागजात।

छ. कार्यक्रम सम्पन्न प्रतिवेदन र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन।

**१५. दण्ड कारबाही र अनुदान फिर्ता गराउने व्यवस्था**

देहायका अवस्थामा सम्बन्धित लाभग्राही वा संस्थामाथि आवश्यक कारबाही गर्न सकिनेछः

(क) झुट्टा विवरण पेश गरी लाभ लिएको प्रमाणित भएमा।

(ख) अनुदान वा सामग्रीको दुरुपयोग गरेमा वा अनुदानको उद्देश्य विपरीत प्रयोग गरेमा।

(ग) सम्झौताका शर्त पालना नगरेमा वा सम्झौता उल्लङ्घन गरेमा।

(घ) प्राप्त सामग्री बिक्री, हस्तान्तरण वा अन्य प्रयोजनमा प्रयोग गरेमा।

(ङ) अनुगमनमा असहयोग गरेमा।

(च) सरकारी सम्पत्तिमा हानि–नोक्सानी पुर्‍याएमा।

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

(छ) प्रचलित कानूनको उल्लङ्घन गरेमा।

**१६. गुनासो व्यवस्थापन**

(१) कार्यक्रम सम्बन्धी कुनै पनि गुनासो लिखित वा विद्युतीय माध्यमबाट शाखामा दर्ता गर्न सकिनेछ।

(२) शाखाले प्राप्त गुनासो दर्ता गरी आवश्यक छानबिन गर्नेछ।

(३) आवश्यक परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा गुनासो सुनुवाइ समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(४) प्राप्त गुनासो यथासम्भव १५ कार्यदिनभित्र सम्बोधन गर्ने प्रयास गरिनेछ।

**१७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार**

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा, अस्पष्टता वा व्यावहारिक समस्या उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही नगरकार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

**१८. संशोधन तथा खारेजी**

(१) यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन, थपघट वा परिमार्जन गर्ने अधिकार नगरकार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

(२) यस कार्यविधिसँग बाझिने पूर्व निर्णय, निर्देशिका वा कार्यविधि यस कार्यविधि लागू भएपछि सोही हदसम्म स्वतः निष्प्रभावी हुनेछन्।

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८



CamScanner

## अनुसूची–१
## लाभग्राही आवेदन फाराम

मिति :२०८  ।

श्री प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू
मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम

**विषय: आवेदन पेश गरिएको बारे ।**

**१. आवेदन गरिएको कार्यक्रम**

☐ मागमा आधारित युवालक्षित कार्यक्रम (कुखुरा/बाखा/गाई–भैंसी/बङ्गुर/मासु पसल/डेरी पसल)
☐ विपन्न तथा एकल महिलालाई लक्षित बाखा वितरण
☐ प्रजननका लागि बोका वितरण
☐ खोर/गोठ सुधार
☐ घाँस विकास
☐ च्याफकटर वितरण
☐ अन्य : ........................................................

**२. आवेदकको व्यक्तिगत विवरण**

| विवरण | भर्नुपर्ने विवरण |
|---|---|
| नाम, थर | |
| नागरिकता नं. | |
| स्थायी ठेगाना | वडा नं. ......... टोल .................... |
| सम्पर्क नं. | |
| लिङ्ग | ☐ पुरुष ☐ महिला ☐ अन्य |
| उमेर | .......... वर्ष |
| मुख्य पेशा | |
| लक्षित वर्ग | ☐ युवा ☐ एकल महिला ☐ दलित ☐ जनजाति ☐ विपन्न ☐ अन्य |

**३. पशुपालन तथा व्यवसाय सम्बन्धी विवरण**

| विवरण | संख्या/विवरण | विवरण | संख्या/विवरण |
|---|---|---|---|
| गाई | | बङ्गुर | |
| भैंसी | | कुखुरा | |
| बाखा | | अन्य | |
| | | हाल सञ्चालन गरिएको व्यवसाय | |

**४. प्रस्तावित कार्यक्रमको विवरण**

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख



मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थान : ..........................................................
माग गरिएको सहयोग : ..........................................................
अनुमानित कुल लागत : रु. ............................
आफ्नो लगानी : रु. ............................
नगरपालिकाबाट अपेक्षित सहयोग : रु. .......................

**५. संलग्न कागजात (✓)**

| क.सं. | कागजात | ✓ |
|---|---|---|
| १ | नागरिकताको प्रतिलिपि | ☐ |
| २ | वडा कार्यालयको सिफारिस | ☐ |
| ३ | जग्गा/गोठ सम्बन्धी विवरण | ☐ |
| ४ | व्यवसाय/फर्म दर्ता प्रमाणपत्र (लागू भएमा) | ☐ |
| ५ | कर चुक्ता प्रमाणपत्र (लागू भएमा) | ☐ |
| ६ | व्यवसाय योजना | ☐ |
| ७ | अन्य | ☐ |

**६. स्वघोषणा**

म यस आवेदनमा उल्लेख गरेको सम्पूर्ण विवरण सत्य, सही र वास्तविक भएको घोषणा गर्दछु। यस कार्यविधि तथा नगरपालिकासँग हुने सम्झौताको सम्पूर्ण शर्तहरू पालना गर्नेछु। गलत विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा प्रचलित कानूनबमोजिम हुने कारबाही तथा प्राप्त सुविधा फिर्ता गर्न मञ्जुर छु।

**आवेदकको नाम :** ..................................
**हस्ताक्षर :** ..........................................
**मिति :** ................................................

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३



CamScanner

७.व्यवसाय योजना

क प्राविधिक प्रस्ताव

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| १ | प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम | | | | |
| २ | कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानको ठेगाना | | | | |
| ३ | आबेदकको नाम | | | | |
| ४ | ठेगाना | | | | |
| ५ | आबेदकको सम्पर्क मोबाईल नं. | | | | |
| ६ | आबेदक संस्था/फर्म/कम्पनी/उद्योग/व्यवसाय दर्ता नं. | | | | |
| ७ | दर्ता भएको कार्यालय र मिति | | | | |
| ८ | आबेदक संस्था/फर्म/कम्पनी/उद्योग/व्यवसायको उमेर (दर्ता वा स्थापना पश्चातको अवधिमा संचालन वर्ष) | | | | |
| ९ | भ्याट/पान दर्ता नम्बर | | | | |
| १० | प्रस्तावित कार्यक्रमको अनुमानित लागत रु. | | | | |
| ११ | प्रतावकले आफ्नै श्रोतबाट व्यहोर्ने लागत रु. | | | | |
| १२ | सम्वन्धित कार्यालय सँग माग लागत रु. | | | | |
| १३ | प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्य | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| १४ | प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा विद्यमान भौतिक पूर्वाधारहरु | | | | |
| १४.१ | सडक सुविधा (छ/छैन) | | नजिकको बजारको नाम | | |
| १४.२ | कस्तो सडक छ (कच्चि/पक्की) | | वजार सम्मको दुरी (कि.मी.) | | |
| १४.३ | बिजुलीको सुविधा (छ/छैन) | | सदरमुकाम देखिको दुरी(कि.मी.) | | |
| १४.४ | खानेपानीको सुविधा (छ/छैन) | | जग्गाको स्वामित्व (आफ्नै/लिज) | | |
| १४.५ | आफ्नै स्वामित्वको भवन,मेशिनरी,सवारी साधन,यन्त्र उपकरणको किसिम र संख्या उल्लेख गर्ने | | | | |
| | क्र.स. | विवरण | इकाई | अवस्था | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| १५ | प्रस्तावित कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या | महिला | जनजाती | दलित | अन्य |
| | | | | | |
| १६ | लक्षित समुदाय (अप्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या) | | | | |
| १७ | प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सम्पन्न गरिने क्रियाकलापको विवरण | | | | |

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

| | |
|---|---|
| | |
| १८ | कृयाकलाप कार्यान्वयन योजना |

| सि.न. | क्रियाकलाप | मंसिर | पुष | माघ | फागुन | चैत्र | बैशाख | जेष्ठ | असार |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| १९ | कार्य समाप्ति पश्चात अपेक्षित उपलब्धिहरु (बुदागत रुपमा सम्भव भए सम्म खुलाउने) |
| | |
| | |
| २० | प्रस्तावित कार्यक्रममा अन्य निकायहरु समेत सामेल हुने भए तिनको नाम र सहकार्य रकम समेत खुलाउने |

| सि.न | सहकार्य गर्ने निकाय | सहकार्य रकम रु. |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| २१ | प्रस्तावकले विगत वर्षमा सम्पन्न गरेका उल्लेखनिय कार्यहरु (प्रस्तावित कार्य सँग मेल खाने मात्र) |
| | |
| | |
| | |
| २२ | उपरोक्त कार्य सम्पादनका लागि भएको लगानी रु. |
| २३ | प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बन्धि आबेदकको अनुभव र तालिम (अवधि समेत खुलाउने) |
| | |
| | |
| २४ | आबेदकसँग विद्यमान जनशक्ति विवरणः |

| सि.न. | जनशक्तिको विवरण | दक्षता (शैक्षिक योग्यता/तालिम) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |

| | |
|---|---|
| २५ | संचालित कार्यक्रमले वातावरणमा पर्न सक्ने नकारात्मक असरहरु |
| | |
| | |
| २६ | वातावरणिय असर न्युनिकरणका लागी अपनाईने उपायहरु |
| | |
| | |
| | |
| २७ | प्रस्तावित कार्यक्रमले श्रृजना गर्ने थप रोजगारी संख्या |

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

### ख) आर्थिक प्रस्ताव

प्रस्तावमा उल्लेखित क्रियाकलापहरुको लागत अनुमान र सहकार्यको विस्तृत विवरण

| क्र.स. | मुख्य क्रियाकलापहरु | ईकाइ | परिमाण | प्रति ईकाइ दर रु. | कुल लागत रकम रु. | प्रस्तावकको योगदान रु. | माग गरिएको अनुदान रकम रु. | प्रस्तावकले व्यहोर्ने रकमको श्रोत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | भ्याट रु. | | | | | | | |
| | कुल जम्मा रु. | | | | | | | |

माथि उल्लेखित सम्पुर्ण विवरणहरु सहि रुपमा पेश गरेको छु/ केहिकतै झुठो ठहरेमा कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार रहेको व्यहोरा समेत अवगत गराउदछु/छौं ।

प्रस्ताव आवेदकको<br>
नाम :<br>
ठेगाना : मंगलसेन न.पा. अछाम<br>
पद : सञ्चालक<br>
हस्ताक्षर :<br>
मिति :<br>
संस्था/फर्म/कम्पनी/उद्योग/व्यवसायको छाप :

### ८. प्राविधिक स्थलगत निरीक्षण

| मूल्याङ्कन विषय | विवरण |
|---|---|
| पूर्वाधार अवस्था | |
| कार्यक्रम सञ्चालनको सम्भाव्यता | |
| प्राविधिक राय | ☐ उपयुक्त ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ अनुपयुक्त |
| कैफियत | |

निरीक्षण गर्ने प्राविधिक : .....................................<br>
पद : .....................................................<br>
हस्ताक्षर : ...................................................

**९. शाखाको निर्णय**<br>
☐ स्वीकृत<br>
☐ शर्तसहित स्वीकृत<br>
☐ अस्वीकृत<br>
हस्ताक्षर :

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा<br>
नगर प्रमुख

## अनुसूची–२(क)
(दफा ११ र १२ सँग सम्बन्धित)

### युवालक्षित कार्यक्रम (कुखुरा, बाखा, गाई–भैंसी, बङ्गुर, मासु पसल तथा डेरी पसल) लाभग्राही मूल्याङ्कन फाराम

आवेदकको नाम : ......................................

वडा नं. : .......... आवेदन नं. : ...............

| क्र.सं. | मूल्याङ्कन सूचक | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क |
|---|---|---|---|
| १ | आवेदकको उमेर (१८–४० वर्ष) तथा युवा लक्षित मापदण्ड | १० | |
| २ | व्यवसाय सञ्चालनको स्पष्ट योजना | १५ | |
| ३ | सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालनको अनुभव वा तालिम | १० | |
| ४ | गोठ, खोर, पसल, डेरी वा अन्य पूर्वाधारको अवस्था | १५ | |
| ५ | आफ्नै लगानी (लागत साझेदारी) गर्ने क्षमता | १५ | |
| ६ | व्यवसाय विस्तार तथा रोजगारी सिर्जना गर्ने सम्भावना | १० | |
| ७ | बजार पहुँच तथा बजारीकरण योजना | १० | |
| ८ | स्थलगत निरीक्षणबाट देखिएको उपयुक्तता | १० | |
| ९ | लक्षित वर्ग (दलित, एकल महिला, विपन्न, जनजाति, अपाङ्गता, वैदेशिक रोजगारीबाट फर्किएको युवा आदि) | ५ | |
| १० | समितिको समग्र मूल्याङ्कन | १० | |
| जम्मा | | १०० | |

**निर्णय**

☐ स्वीकृत ☐ वैकल्पिक ☐ अस्वीकृत

**निर्णय मिति :**

**मूल्याङ्कन समितिको प्रमाणीकरण**

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| संयोजक | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य–सचिव | | |

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख



CamScanner

## अनुसूची–२(ख)
## बाखा तथा भैंसीको खोर/गोठ सुधार कार्यक्रम लाभग्राही मूल्याङ्कन फाराम

आवेदकको नाम : .......................................

वडा नं. : ......... आवेदन नं. : ...............

| क्र.सं. | मूल्याङ्कन सूचक | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क |
|---|---|---|---|
| १ | हालको गोठ/खोरको अवस्था तथा सुधारको आवश्यकता | २० | |
| २ | पालिएको पशुको संख्या तथा व्यवसायिकता | १५ | |
| ३ | आफ्नै लगानी (लागत साझेदारी) गर्ने क्षमता | १५ | |
| ४ | पशु कल्याण, सरसफाइ तथा जैविक सुरक्षा व्यवस्था | १० | |
| ५ | गोठ सुधारपछि उत्पादन वृद्धि हुने सम्भावना | १० | |
| ६ | घाँस, पानी तथा मल व्यवस्थापनको अवस्था | १० | |
| ७ | स्थलगत निरीक्षणबाट देखिएको उपयुक्तता | १० | |
| ८ | लक्षित वर्ग (विपन्न, एकल महिला, दलित, जनजाति आदि) | ५ | |
| ९ | विगतमा अनुदानको सदुपयोग | ५ | |
| जम्मा | | १०० | |

निर्णय

☐ स्वीकृत ☐ वैकल्पिक ☐ अस्वीकृत

निर्णय मिति :

मूल्याङ्कन समितिको प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| संयोजक | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य–सचिव | | |

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

## अनुसूची–२(ग)

## लागत साझेदारीमा च्याफकटर वितरण कार्यक्रम लाभग्राही मूल्याङ्कन फाराम

आवेदकको नाम : .......................................

वडा नं. : ......... आवेदन नं. : ...............

| क्र.सं. | मूल्याङ्कन सूचक | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क |
|---|---|---|---|
| १ | पालिएका पशुको संख्या तथा व्यवसायिक पशुपालन | २० | |
| २ | हरियो घाँस उत्पादन तथा दाना व्यवस्थापन | १५ | |
| ३ | च्याफकटरको आवश्यकता र उपयोग योजना | १५ | |
| ४ | आफ्नै लगानी (लागत साझेदारी) गर्ने क्षमता | १५ | |
| ५ | उपकरण सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्ने क्षमता | १० | |
| ६ | उत्पादन लागत घटाउने तथा उत्पादकत्व बढाउने सम्भावना | १० | |
| ७ | स्थलगत निरीक्षणबाट देखिएको उपयुक्तता | १० | |
| ८ | लक्षित वर्ग (युवा, महिला, दलित, विपन्न आदि) | ५ | |
| जम्मा | | १०० | |

निर्णय

☐ स्वीकृत ☐ वैकल्पिक ☐ अस्वीकृत

निर्णय मिति :

मूल्याङ्कन समितिको प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| संयोजक | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य–सचिव | | |

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा नगर प्रमुख

## अनुसूची–२(घ)
## विपन्न तथा एकल महिलालाई लक्षित बाखा वितरण कार्यक्रम लाभग्राही मूल्याङ्कन फाराम

आवेदकको नाम : ____________________ वडा नं.: ________

| क्र.सं. | मूल्याङ्कन सूचक | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क |
|---|---|---|---|
| १ | विपन्न परिवारको अवस्था | २० | |
| २ | एकल महिला/दलित/जनजाति/अपाङ्गता/सामाजिक रूपमा पछाडि परेको वर्ग | २० | |
| ३ | बाखा पालनको अनुभव | १० | |
| ४ | खोर तथा आवश्यक पूर्वाधार | १५ | |
| ५ | घाँस तथा दाना व्यवस्थापन | १० | |
| ६ | श्रम तथा हेरचाह गर्ने क्षमता | १० | |
| ७ | स्थलगत निरीक्षणको अवस्था | १० | |
| ८ | समितिको समग्र मूल्याङ्कन | ५ | |
| जम्मा | | १०० | |

निर्णय

☐ स्वीकृत ☐ वैकल्पिक ☐ अस्वीकृत

निर्णय मिति :

मूल्याङ्कन समितिको प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| संयोजक | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य-सचिव | | |

मंगलसेन नगरपालिकाको पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

## अनुसूची–२(ङ)
## प्रजननका लागि बोका वितरण कार्यक्रम लाभग्राही मूल्याङ्कन फाराम

कृषक/समूह/फार्मको नाम :                                        ठेगाना:

| क्र.सं. | मूल्याङ्कन सूचक | पूर्णाङ्क | प्रासाङ्क |
|---|---|---|---|
| १ | बाख्राको संख्या (कम्तीमा १५ वा बढी) | २० | |
| २ | दर्ता भएको कृषक समूह/फार्म/सहकारी | १० | |
| ३ | प्रजनन सेवाको आवश्यकता तथा सेवा क्षेत्र | १५ | |
| ४ | बोका राख्ने छुट्टै गोठ तथा व्यवस्थापन | १५ | |
| ५ | घाँस तथा दाना उत्पादन | १० | |
| ६ | बोकाको नियमित स्वास्थ्य व्यवस्थापन गर्ने क्षमता | १० | |
| ७ | लागत साझेदारी गर्ने क्षमता | १० | |
| ८ | स्थलगत निरीक्षण | १० | |
| जम्मा | | १०० | |

निर्णय

☐ स्वीकृत  ☐ वैकल्पिक  ☐ अस्वीकृत

निर्णय मिति :

मूल्याङ्कन समितिको प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| संयोजक | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य–सचिव | | |

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

## अनुसूची-२(च)
## अछामी गाई संरक्षण कार्यक्रम लाभग्राही मूल्याङ्कन फाराम

आवेदकको नाम :                ठेगाना:

| क्र.सं. | मूल्याङ्कन सूचक | पूर्णाङ्क | प्राप्ताङ्क |
|---|---|---|---|
| १ | अछामी गाई पालिरहेको संख्या | २५ | |
| २ | संरक्षण तथा प्रजननको योजना | २० | |
| ३ | गोठ तथा चरन व्यवस्थापन | १५ | |
| ४ | घाँस तथा दाना व्यवस्थापन | १० | |
| ५ | स्थानीय जात संरक्षणमा योगदान | १५ | |
| ६ | स्थलगत निरीक्षण | १० | |
| ७ | समितिको समग्र मूल्याङ्कन | ५ | |
| जम्मा | | १०० | |

निर्णय

☐ स्वीकृत ☐ वैकल्पिक ☐ अस्वीकृत

निर्णय मिति :

मूल्याङ्कन समितिको प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| संयोजक | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य-सचिव | | |

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

## अनुसूची–३

## कार्यक्रम सम्झौता पत्र

मंगलसेन नगरपालिका पशु सेवा शाखा को आ.व. २०८३।८४ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार लागत साझेदारीमा ...............................कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि मिति २०८...।...।.... गते प्रकाशित सूचना मुताविक पेश हुन आएका प्रस्तावहरु मध्ये यस मंगलसेन नगरपालिकाको मिति २०८...।...।....गतेको मंगलसेन नगरपालिकाको अनुदान मुल्यांकन समितिको निर्णयबाट श्री........................ (मंगलसेन नगरपालिका वडा नं....) को प्रस्ताव छनोट भएको हुँदा मंगलसेन नगरपालिका (यस अघि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री ...............ना.प्र.प्र.नं.................... (मंगलसेन नगरपालिका वडा नं......) का बिच तपशिल बमोजिमका शर्तहरु पालना गरि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मन्जुर भइ यो द्विपक्षिय सम्झौता गरिदियौ/लियौ ।

**तपसिल**

(१) ....................................कार्यक्रम अछाम जिल्ला मंगलसेन नगरपालिका ...... नं. वडाको ............मा मिति २०८... साल .......महिनाको ........ गते सम्ममा सम्पन्न गरिनेछ ।

(२) प्रथम पक्षले ....................................कार्यक्रम सञ्चालनको लागि दोश्रो पक्षले पेश गरेको व्यवसाय योजना मुताविक निम्न बमोजिमका क्रियाकलापहरुका लागि अनुदान उपलब्ध गराउने छ ।

| क्र.स. | क्रियाकलाप विवरण | अनुमानित लागत रु. | प्रथम पक्षले व्यहोर्ने रु. | दोश्रो पक्षले व्यहोर्न रु. |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

(३) प्रथम पक्षले अनुदान रकमबाट ४ प्रतिशत कन्टिजेन्सि वापत र नियामानुसारका आय कर कट्टा गरि बाकि रकम दोश्रो पक्षको बैङ्क खातामा भुक्तानी दिनेछ ।

(४) दोश्रो पक्षले स्वीकृत प्रस्ताव मुताविकको डिजाईन र लागत ईष्टिमेन्ट अनुसारका सम्पूर्ण कार्यहरु उच्च गुणस्तर कायम राखि निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्माण सम्बन्धित डिजाईन, ईष्टिमेट, सुपरभिजन, रनिङ्ग बिल, अन्तिम बिल, र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका सबै प्राबिधिक कार्यहरु तथा निर्माण,खरिद, ढूवानि, सञ्चालन र जग्गाको व्यवस्था आदि दोश्रो पक्षले गर्नेछ ।

(६) दोश्रो पक्षले सुरुमा आफनो लगानिबाट कार्य सुरुवात गरि सम्पन्न भएको कामको नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त प्राविधिकले तयार गरेको मेजरमेन्ट बुक, रनिङ्ग बिल, कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन, नियामानुसारको भ्याट बिल र अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागि पेश गरे पश्चात प्रथम पक्षले स्थलगत प्राविधिक प्रतिबेदनको आधारमा मनासिव ठहरे बढिमा २ किस्तामा अनुदान रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

(७) प्रथम पक्षले कुनैपनि समयमा संचालित कार्यको अनुगमन/निरीक्षण गरि सम्झौता मुताविक कार्य भए/नभएको अनुगमन गर्न र आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ ।

पदम बहादुर बोगटी
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

(८) कार्यक्रम सञ्चालनका दौरान वा सम्पन्न भए पश्चात सञ्चालन, मर्मत सम्भार, व्यवस्थापन, जोखिम र दिगोपनाको लागि गरिने कार्यहरु तथा अप्रत्याशिल रुपमा श्रृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारि दोश्रो पक्षको हुनेछ ।

(९) दोश्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा सबैले देखे गरि अनिवार्य रुपले कार्यक्रमको नाम,ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित होडिङ्ग बोर्ड सबैले देखे गरि राखु पर्नेछ ।

(१०) दोश्रो पक्षले नियमित रुपमा (कम्तिमा मासिक अवधिको) कार्यक्रमको प्रगति, उपलब्धि तथा कारोवार सम्वन्धि विवरणहरु प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(११) कार्यक्रम सञ्चालनका दौरानमा कुनै कुरा हेरफेर वा परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा हुनेछ ।

(१२) सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा यसै कार्यविधि र प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(१३) प्रथम पक्षले सम्झौता मुताविकको काम नभै रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखेमा एक पटकका लागि सचेत गराउने र त्यसो गर्दा पनि सुधार नदेखिएमा एक पक्षिय रुपमा सम्झौता भंग गर्ने र हिनामिना भए बराबरको रकम सरकारि बाँकि सरह असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

**दोश्रो पक्षका तर्फबाट**

हस्ताक्षर :

नाम :

ठेगाना : मंगलसेन न.पा.... अछाम

**प्रथम पक्षका तर्फबाट**

हस्ताक्षर :

नाम :

पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

कार्यालय : मंगलसेन नगरपालिका अछाम

कार्यालयको छाप :

**रोहवर**

हस्ताक्षर :

नाम :

पद :

कार्यालय : मंगलसेन नगरपालिका पशु सेवा शाखा

कार्यालयको छाप :

इति सम्बत २०८... साल .........महिना ..... गते रोज.... शुभम् ।

मंगलसेन नगरपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८३

# अनुसूची–४
## अनुगमन तथा निरीक्षण चेकलिस्ट

### १. सामान्य विवरण

| विवरण | जानकारी |
|---|---|
| कार्यक्रमको नाम | |
| लाभग्राही/समूह/फार्म | |
| वडा नं. | |
| ठेगाना | |
| सम्पर्क नं. | |
| सम्झौता नं. | |
| अनुगमन मिति | |
| अनुगमन टोली | |

### २. कार्यक्रम कार्यान्वयन अवस्था

| क.सं. | निरीक्षण विषय | अवस्था | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | कार्यक्रम समयमै सञ्चालन भएको | ☐ हो ☐ होइन | |
| २ | सम्झौताअनुसार कार्य सम्पन्न भएको | ☐ हो ☐ होइन | |
| ३ | लाभग्राहीले आफ्नै लागत साझेदारी गरेको | ☐ पूर्ण ☐ आंशिक ☐ छैन | |
| ४ | सामग्री/अनुदान उद्देश्यअनुसार प्रयोग भएको | ☐ हो ☐ होइन | |
| ५ | कार्यको गुणस्तर सन्तोषजनक | ☐ हो ☐ होइन | |

### ३. प्राविधिक निरीक्षण

| निरीक्षण विषय | राम्रो | सामान्य | सुधार आवश्यक | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| गोठ/खोरको अवस्था | ☐ | ☐ | ☐ | |
| पशु स्वास्थ्य | ☐ | ☐ | ☐ | |
| दाना तथा घाँस व्यवस्थापन | ☐ | ☐ | ☐ | |
| पानीको व्यवस्था | ☐ | ☐ | ☐ | |
| सरसफाइ तथा जैविक सुरक्षा | ☐ | ☐ | ☐ | |
| उपकरणको प्रयोग (च्याफकटर आदि) | ☐ | ☐ | ☐ | |
| अभिलेख व्यवस्थापन | ☐ | ☐ | ☐ | |

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

४. कार्यक्रम–विशेष निरीक्षण

(क) बाखा वितरण
☐ बाखा जीवित र स्वस्थ छन्।
☐ कान नम्बर/पहिचान सुरक्षित छ।
☐ बिक्री वा हस्तान्तरण गरिएको छैन।
☐ नियमित खोप तथा परजीवी नियन्त्रण गरिएको छ।

(ख) प्रजननका लागि बोका वितरण
☐ बोका स्वस्थ अवस्थामा छ।
☐ छुट्टै गोठमा राखिएको छ।
☐ प्रजनन सेवाको अभिलेख राखिएको छ।
☐ अन्य कृषकले सेवा प्राप्त गरेका छन्।

(ग) खोर सुधार
☐ गोठ निर्माण कार्य सम्पन्न।
☐ नाली तथा मल व्यवस्थापन।
☐ पर्याप्त हावा तथा प्रकाश।
☐ स्वच्छ पानीको व्यवस्था।

(घ) च्यापकटर
☐ सञ्चालन अवस्थामा छ।
☐ नियमित प्रयोग भइरहेको छ।
☐ सुरक्षित स्थानमा राखिएको छ।
☐ मर्मत सम्भार गरिएको छ।

(ङ) घाँस विकास
☐ घाँस रोपिएको छ।
☐ राम्रो वृद्धि भएको छ।
☐ संरक्षण गरिएको छ।
☐ थप विस्तारको सम्भावना छ।

(च)पकेट/ युवालक्षित कार्यक्रम
☐ व्यवसाय सञ्चालन भएको।
☐ उत्पादन/सेवा सुरु भएको।
☐ बजारसँग जोडिएको।
☐ रोजगारी सिर्जना भएको।

५. वित्तीय तथा अभिलेख निरीक्षण

| विषय | हो | होइन | कैफियत |
|---|---|---|---|
| सम्झौता सुरक्षित | ☐ | ☐ | |
| लागत साझेदारी प्रमाण | ☐ | ☐ | |
| बिल तथा भरपाई | ☐ | ☐ | |
| फोटो अभिलेख | ☐ | ☐ | |
| कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन | ☐ | ☐ | |
| अन्य आवश्यक कागजात | ☐ | ☐ | |

६. लाभग्राहीको प्रतिक्रिया

१. कार्यक्रमबाट प्राप्त मुख्य लाभ :

..............................................................................

२. देखिएका समस्या :

..............................................................................

३. नगरपालिकासँग अपेक्षा :

..............................................................................

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

७. अनुगमन टोलीको निष्कर्ष

☐ अत्यन्त सन्तोषजनक

☐ सन्तोषजनक

☐ सुधार गर्नुपर्ने

☐ असन्तोषजनक

सुधारका लागि निर्देशन :

.................................................................................................

.................................................................................................

८. अनुगमन टोलीको सिफारिस

☐ अन्तिम भुक्तानी गर्न सिफारिस

☐ सुधारपछि पुनः अनुगमन गर्नुपर्ने

☐ भुक्तानी रोक्का गर्नुपर्ने

☐ सम्झौता रद्द गर्नुपर्ने

कारण :

.................................................................................................

९. हस्ताक्षर

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| अनुगमन संयोजक | | |
| सदस्य | | |
| सदस्य | | |
| पशु प्राविधिक | | |
| लाभग्राही | | |

मिति :

कार्यालयको छाप

मंगलसेन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मंगलसेन, अछाम, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पद्म बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३



CamScanner

## अनुसूची–५
## कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

### १. कार्यक्रमको विवरण

| विवरण | जानकारी |
|---|---|
| कार्यक्रमको नाम | |
| लाभग्राही/समूह/फार्म | |
| वडा नं. | |
| सम्झौता नं. | |
| कार्य सम्पन्न मिति | |
| कुल लागत | रु. |
| नगरपालिकाको योगदान | रु. |
| लाभग्राहीको योगदान | रु. |

### २. कार्य सम्पन्न विवरण

| कार्य | अवस्था |
|---|---|
| सम्झौताअनुसार कार्य सम्पन्न | ☐ हो ☐ होइन |
| सामग्री/सेवा हस्तान्तरण | ☐ भएको ☐ नभएको |
| प्राविधिक मापदण्ड पूरा | ☐ हो ☐ होइन |
| लागत साझेदारी पूरा | ☐ हो ☐ होइन |

**सम्पन्न कार्यको संक्षिप्त विवरण :**

.............................................................................................................

.............................................................................................................

### ३. स्थलगत निरीक्षण निष्कर्ष

☐ कार्य सन्तोषजनक रूपमा सम्पन्न भएको।

☐ सामान्य सुधार आवश्यक रहेको।

☐ सम्झौताअनुसार कार्य सम्पन्न नभएको।

**कैफियत:**..............................................................

### ४. प्राविधिक सिफारिस

☐ कार्य सम्पन्न प्रमाणित गरिन्छ।

☐ अन्तिम भुक्तानी गर्न सिफारिस गरिन्छ।

☐ सुधारपछि पुनः निरीक्षण गर्नुपर्ने।

**विशेष टिप्पणी:**..............................................

### ५. प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| प्राविधिक कर्मचारी | | |
| शाखा प्रमुख | | |
| लाभग्राही | | |

**मिति :**

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

## अनुसूची–६
## प्राविधिक प्रतिवेदन तथा भुक्तानी सिफारिस

१. कार्यक्रमको विवरण

| विवरण | जानकारी |
|---|---|
| कार्यक्रमको नाम | |
| लाभग्राही/समूह/फार्म | |
| वडा नं. | |
| सम्झौता नं. | |
| निरीक्षण मिति | |

२. आर्थिक विवरण

| विवरण | रकम (रु.) |
|---|---|
| कुल लागत | |
| लाभग्राहीको योगदान | |
| नगरपालिकाको योगदान | |
| भुक्तानी गर्न सिफारिस गरिएको रकम | |

३. प्राविधिक निरीक्षण

| मूल्याङ्कन विषय | अवस्था |
|---|---|
| सम्झौताअनुसार कार्य सम्पन्न | ☐ हो ☐ होइन |
| प्राविधिक मापदण्ड पूरा | ☐ हो ☐ होइन |
| लागत साझेदारी सुनिश्चित | ☐ हो ☐ होइन |
| सामग्री/उपकरणको उचित प्रयोग | ☐ हो ☐ होइन |
| अनुगमनबाट कार्य सन्तोषजनक | ☐ हो ☐ होइन |

**प्राविधिक टिप्पणी :**

..............................................................................................................

..............................................................................................................

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

४. निष्कर्ष तथा सिफारिस

स्थलगत निरीक्षण, पेश भएका कागजात तथा सम्झौताका शर्तहरूको परीक्षण गर्दा कार्यक्रम ☐ सन्तोषजनक / ☐ सुधार आवश्यक / ☐ असन्तोषजनक रहेको पाइयो।

त्यसैले:

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

☐ सम्झौताबमोजिम रु. ____________ (अक्षरेपी ______________________________) भुक्तानी गर्न सिफारिस गरिन्छ।

☐ सुधार सम्पन्न भएपछि मात्र भुक्तानी गर्न सिफारिस गरिन्छ।

☐ भुक्तानी नगर्न सिफारिस गरिन्छ।

कारण (लागू भएमा):

.............................................................................................

५. संलग्न कागजात

☐ सम्झौता पत्र

☐ कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन

☐ अनुगमन प्रतिवेदन

☐ बिल/भरपाई तथा लागत साझेदारी प्रमाण

☐ फोटो (अघि/पछि)

☐ अन्य : ...........................................................

६. प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर | मिति |
|---|---|---|---|
| प्राविधिक कर्मचारी | | | |
| शाखा प्रमुख | | | |
| प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (आवश्यक भएमा) | | | |

कार्यालयको छाप

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

## अनुसूची–७
## कार्यक्रम समापन प्रतिवेदन

१. कार्यक्रमको विवरण

| विवरण | जानकारी |
|---|---|
| कार्यक्रमको नाम | |
| लाभग्राही/समूह/फार्म | |
| वडा नं. | |
| सम्झौता नं. | |
| कार्यक्रम सञ्चालन अवधि | |
| कार्यक्रम सम्पन्न मिति | |

२. वित्तीय विवरण

| विवरण | रकम (रु.) |
|---|---|
| स्वीकृत बजेट | |
| कुल खर्च | |
| नगरपालिकाको योगदान | |
| लाभग्राहीको योगदान | |

३. उपलब्धि विवरण

✓ सम्झौताअनुसार कार्यक्रम सम्पन्न भएको।
✓ निर्धारित लक्ष्य हासिल भएको।
✓ प्राविधिक मापदण्ड पूरा भएको।
✓ लागत साझेदारी सुनिश्चित भएको।

मुख्य उपलब्धिहरू :

..............................................................................

..............................................................................

४. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

| विषय | अवस्था |
|---|---|
| कार्यको गुणस्तर | ☐ राम्रो ☐ सन्तोषजनक ☐ सुधार आवश्यक |
| कार्यक्रमको प्रभावकारिता | ☐ राम्रो ☐ मध्यम ☐ न्यून |
| दिगोपनको सम्भावना | ☐ उच्च ☐ मध्यम ☐ न्यून |

५. निष्कर्ष तथा सिफारिस

निष्कर्ष :

..............................................................................

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

सिफारिस :

☐ कार्यक्रम सफलतापूर्वक सम्पन्न भएको प्रमाणित गरिन्छ।

☐ अन्तिम भुक्तानी तथा कार्यक्रम समापन स्वीकृत गर्न सिफारिस गरिन्छ।

☐ आवश्यक सुधारपछि मात्र समापन स्वीकृत गर्न सिफारिस गरिन्छ।

६. प्रमाणीकरण

| पद | नाम | हस्ताक्षर |
|---|---|---|
| प्राविधिक कर्मचारी | | |
| शाखा प्रमुख | | |
| प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (आवश्यक भएमा) | | |

मिति :

कार्यालयको छाप

मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

## अनुसूची–८
## कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक कागजातहरूको सूची

**१. लाभग्राही छनोटका लागि**

☐ निवेदन (अनुसूची–१ अनुसार)
☐ नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
☐ वडा कार्यालयको सिफारिस
☐ पासपोर्ट साइज फोटो – २ प्रति
☐ व्यवसाय/फार्म/समूह दर्ता प्रमाणपत्र (लागू भएमा)
☐ कर चुक्ता प्रमाणपत्र (लागू भएमा)

**२. सम्झौताको लागि**

☐ स्वीकृति पत्र
☐ कार्यक्रम सम्झौता (अनुसूची–३)
☐ लागत साझेदारीको प्रतिबद्धता
☐ जग्गा/गोठ/पूर्वाधार सम्बन्धी प्रमाण (लागू भएमा)

**३. भुक्तानीका लागि**

☐ कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन (अनुसूची–५)
☐ प्राविधिक प्रतिवेदन तथा भुक्तानी सिफारिस (अनुसूची–६)
☐ बिल, भरपाई वा लागत साझेदारी प्रमाण
☐ स्थलगत अनुगमन प्रतिवेदन
☐ कार्यक्रम सम्पन्न भएको फोटो (अघि/पछि)
☐ बैंक खाताको विवरण

**४. कार्यालय अभिलेखका लागि**

☐ लाभग्राही मूल्याङ्कन फाराम
☐ अनुगमन चेकलिस्ट
☐ कार्यक्रम समापन प्रतिवेदन
☐ निर्णयको प्रतिलिपि
☐ अन्य आवश्यक कागजात

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

## अनुसूची–९

### कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया, मापदण्ड, आवश्यक कागजात तथा खर्च गर्न सकिने क्षेत्र

| क्र.सं. | कार्यक्रम | मुख्य मापदण्ड/प्रक्रिया | शीर्षकअनुसार खर्च गर्न सकिने क्षेत्र | आवश्यक कागजात |
|---|---|---|---|---|
| १ | मागमा आधारित युवालक्षित कार्यक्रम | १८–४० वर्षका युवा, व्यवसाय सञ्चालन/विस्तारको सम्भावना र पूर्वाधार भएको। | कुखुराः चल्ला, खोर, दाना/उपकरण। बाखाः बाखा, खोर/उपकरण। गाई–भैंसीः पशु, गोठ/उपकरण। बंगुरः पाठापाठी, खोर/उपकरण। मासु/डेरी पसलः आवश्यक उपकरण, स्वच्छता तथा व्यवसाय सुधार सामग्री। | निवेदन, नागरिकता, वडा सिफारिस, फार्म/व्यवसाय दर्ता, व्यवसाय योजना, पशुधन/पूर्वाधार विवरण |
| २ | विपन्न/एकल महिलालाई बाखा वितरण | विपन्न/एकल महिला, बाखा पालनको सम्भावना र गोठ उपलब्ध भएको। | प्रजननयोग्य बाखा खरिद। | निवेदन, नागरिकता, वडा सिफारिस, विपन्न/एकल प्रमाण |
| ३ | पशु स्वास्थ्य घुम्ती शिविर | आवश्यकता र पशुधन संख्याका आधारमा वडामा शिविर सञ्चालन। | परजीवि नियन्त्रण औषधि, उपचार सामग्री, आवश्यक प्राविधिक सेवा, शिविर व्यवस्थापन खर्च र खाजा खर्च। | शिविर अभिलेख |
| ४ | प्रजननका लागि बोका वितरण | पर्याप्त पोथी बाखा, उपयुक्त गोठ र सामुदायिक प्रजनन सेवाको प्रतिबद्धता भएको फार्म/समूह। | उन्नत/प्रजननयोग्य बोका खरिद, ढुवानी, पहिचान/अभिलेख तथा प्रारम्भिक व्यवस्थापन। | निवेदन, वडा कार्यालयको सिफारिस, बाखा संख्या |
| ५ | पशुपन्छी औषधि/उपचार सेवा | रोगको अवस्था तथा आवश्यकता अनुसार सेवा। | औषधि, उपचार सामग्री, रोग नियन्त्रण तथा आकस्मिक उपचार सेवा। | उपचार/औषधि वितरण अभिलेख |
| ६ | कृत्रिम गर्भाधान सेवा | प्राविधिक परीक्षणपछि प्रजननयोग्य पशुमा सेवा। | सिमेन, AI सामग्री, प्राविधिक सेवा तथा अभिलेख व्यवस्थापन। | कृषक/पशु विवरण, सेवा अभिलेख |
| ७ | खोर तथा गोठ सुधार | पशुपालन गरिरहेको, सुधारको आवश्यकता तथा लागत साझेदारी गर्न सक्ने कृषक। | भुईं/छाना, नाली, ढोका/झ्याल, हावा–प्रकाश, मलमूत्र व्यवस्थापन, पानी तथा सरसफाइ संरचना। | निवेदन, नागरिकता, वडा सिफारिस, फार्म/व्यवसाय दर्ता, व्यवसाय योजना, लागत साझेदारी प्रतिबद्धता |
| ८ | हिउँदे/बहुवर्षे घाँस विकास/वितरण | पशुधन संख्या, घाँस खेतीयोग्य जग्गा र | घाँसको बीउ/बेर्ना, रोपण सामग्री, घाँस विकास तथा संरक्षण सामग्री। | निवेदन, नागरिकता, पशुधन तथा जग्गा |



मंगलसेन नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय मंगलसेन, अछाम सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | संरक्षण क्षमता। | | विवरण |
| ९ | लागत साझेदारीमा च्याफकटर | पर्याप्त पशुधन, घाँस उपलब्धता, सञ्चालन क्षमता तथा लागत साझेदारी सुनिश्चित। | च्याफकटर खरिद, ढुवानी, जडान तथा आवश्यक सहायक सामग्री। | निवेदन, नागरिकता, वडा सिफारिस, पशुधन विवरण, लागत साझेदारी प्रतिबद्धता |
| १० | कृषक तालिम/गोष्ठी/अवलोकन भ्रमण | सम्बन्धित व्यवसायमा संलग्न तथा सिकेको सीप प्रयोग गर्ने कृषक। | प्रशिक्षक/स्रोत व्यक्ति, प्रशिक्षण सामग्री, सहभागी व्यवस्थापन, भ्रमण/अवलोकन तथा आवश्यक कार्यक्रम खर्च। | निवेदन, वडा सिफारिस, सहभागी विवरण |
| ११ | पशुपन्छी बीमा अभिमुखीकरण | १४ वटै वडाका कृषकको सहभागिता। | बीमा सम्बन्धी अभिमुखीकरण, प्रचार/प्रसार सामग्री, स्रोत व्यक्ति तथा कार्यक्रम व्यवस्थापन। | सहभागी नामावली, उपस्थिति |
| १२ | NAHIS २ दिने अभिमुखीकरण | सम्बन्धित पशु स्वास्थ्य/सेवा प्राविधिक। | प्रशिक्षण सामग्री, स्रोत व्यक्ति, हल/व्यवस्थापन तथा स्वीकृत कार्यक्रम खर्च। | सहभागी विवरण |
| १३ | अछामी गाई संरक्षण | अछामी गाई पालक तथा संरक्षण/प्रजननमा संलग्न कृषक। | अछामी गाई संरक्षण, प्रजनन, पहिचान/अभिलेखीकरण, आहार तथा व्यवस्थापनमा स्वीकृत सहयोग। | निवेदन, नागरिकता, वडा सिफारिस, गाईको संख्या/विवरण, फोटो |
| १४ | कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन | स्वीकृत कार्यक्रमको कार्ययोजना तथा आवश्यकता अनुसार। | स्थलगत अनुगमन, प्राविधिक निरीक्षण, अभिलेख, बैठक तथा स्वीकृत व्यवस्थापन खर्च। | अनुगमन आदेश, प्रतिवेदन, बिल/भरपाई |
| १५ | दिवा खाजामा स्थानीय पशुजन्य खाद्यवस्तु उपभोग सहजीकरण | विद्यालय तथा शिक्षा शाखासँग समन्वय गरी सञ्चालन। | दूध, अण्डा लगायत स्थानीय पशुजन्य खाद्यवस्तुको पोषणसम्बन्धी सहजीकरण, अभिमुखीकरण तथा प्रचार सामग्री। | बैठक/कार्यक्रम अभिलेख |
| १६ | पशुपन्छी प्रयोगशाला | रोग पहिचानका लागि नमुना सङ्कलन तथा परीक्षण। | प्रयोगशाला कक्ष निर्माण,परीक्षण सामग्री, रिएजेन्ट, नमुना सङ्कलन/संरक्षण तथा परीक्षणसम्बन्धी आवश्यक सामग्री। | परीक्षण माग/फाराम, पशु विवरण, नमुना अभिलेख, परीक्षण प्रतिवेदन |
| १७ | मासु पसल सुधार | स्वच्छ मासु उत्पादनका लागि मासु पसल सुधार | मासु पसल निर्माण/सुधार, डिप फ्रिज खरिद र अन्य औजार तथा उपकरण खरिद | निवेदन, नागरिकता, वडा सिफारिस, फार्म/व्यवसाय दर्ता, व्यवसाय योजना, पूर्वाधार विवरण |

## अनुसूची–१०
## लागत साझेदारी सम्बन्धी व्यवस्था

| क्र.सं. | कार्यक्रम | नगरपालिकाको अधिकतम योगदान | लाभग्राहीको न्यूनतम योगदान | लागत साझेदारीको आधार |
|---|---|---|---|---|
| १ | कृषक फार्म/समूहलाई प्रजननका लागि बोका वितरण | ८०% सम्म | २०% वा सोभन्दा बढी | पालन पोषण/व्यवस्थापन |
| २ | बाखा तथा भैंसीको खोर/गोठ सुधार | ७५% सम्म | २५% वा सोभन्दा बढी | निर्माण सामग्री तथा श्रममा |
| ३ | लागत साझेदारीमा च्याफकटर वितरण | ८०% सम्म | २०% वा सोभन्दा बढी | च्याफकटर खरिदमा |
| ४ | हिउँदे/बहुवर्षे घाँस विकास/वितरण | १००% सम्म | लागू नहुने | बीउ/बेर्ना, रोपण तथा व्यवस्थापनमा |
| ५ | मागमा आधारित युवालक्षित कार्यक्रम | ७५% सम्म | २५% वा सोभन्दा बढी | व्यवसायको प्रकृतिअनुसार |
| ६ | विपन्न तथा एकल महिलालाई लक्षित बाखा वितरण | १००% सम्म | लागू नहुने | व्यवस्थापनमा |
| ७ | अछामी गाई संरक्षण कार्यक्रम | १००% सम्म | लागू नहुने | संरक्षण/प्रजनन तथा व्यवस्थापनमा |
| ८ | पशु स्वास्थ्य घुम्ती शिविर (परजीवि नियन्त्रण) | १००% सम्म | लागू नहुने | सेवा/औषधि/शिविर सञ्चालन |
| ९ | मासु पसल सुधार | ७५% सम्म | २५% वा सोभन्दा बढी | निर्माण सामग्री तथा श्रममा |

मंगलसेन नगरपालिका कार्यालय, मंगलसेन, अछाम, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

## अनुसूची–११
## स्थलगत निरीक्षण फाराम

### १. निरीक्षण सम्बन्धी विवरण

| विवरण | विवरण भर्ने |
|---|---|
| आवेदक/फर्म/समूहको नाम | |
| ठेगाना | वडा नं. टोल |
| सञ्चालक/अध्यक्षको नाम | |
| सम्पर्क नं. | |
| आवेदन नं. | |
| प्रस्तावित कार्यक्रम | |
| स्थलगत निरीक्षण मिति | |
| निरीक्षण टोली | |

### २. आवेदक/फर्मको वास्तविक अवस्था सम्बन्धी विवरण

| क्र. सं. | निरीक्षण गर्नुपर्ने विषय | भएको | नभएको | अवस्था/ कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | फर्म/व्यवसाय वास्तविक रूपमा सञ्चालनमा रहेको | ☐ | ☐ | |
| २ | आवेदक स्वयं पशुपन्छी/मत्स्यपालन कार्यमा संलग्न रहेको | ☐ | ☐ | |
| ३ | प्रस्तावमा उल्लेख गरिएको स्थानमै पशुपालन/मत्स्यपालन कार्य भइरहेको | ☐ | ☐ | |
| ४ | प्रस्तावित व्यवसायसँग सम्बन्धित पशु/पन्छी/माछा हाल विद्यमान रहेको | ☐ | ☐ | |
| ५ | पशु/पन्छी/माछाको संख्या प्रस्तावसँग मिलेको | ☐ | ☐ | |
| ६ | पशुपालन/मत्स्यपालनका लागि आवश्यक पूर्वाधार उपलब्ध रहेको | ☐ | ☐ | |
| ७ | गोठ/खोर/कुखुराको खोर/बङ्गुरको खोर/मत्स्य पोखरी आदि उपयुक्त अवस्थामा रहेको | ☐ | ☐ | |
| ८ | पशु/पन्छीका लागि आवश्यक दाना/आहारा/घाँसको व्यवस्था रहेको | ☐ | ☐ | |
| ९ | खानेपानीको पर्याप्त व्यवस्था रहेको | ☐ | ☐ | |
| १० | पशु स्वास्थ्य तथा जैविक सुरक्षाको आधारभूत व्यवस्था रहेको | ☐ | ☐ | |
| ११ | फर्ममा सरसफाइ तथा फोहोर व्यवस्थापनको अवस्था सन्तोषजनक रहेको | ☐ | ☐ | |
| १२ | पशु/पन्छी/माछाको नियमित हेरचाह तथा व्यवस्थापन भइरहेको | ☐ | ☐ | |
| १३ | फर्ममा आवश्यक अभिलेख/दर्ता/लेखा सम्बन्धी कागजात उपलब्ध रहेको | ☐ | ☐ | |
| १४ | फर्म सञ्चालनका लागि आवश्यक जग्गा/स्थानको व्यवस्था रहेको | ☐ | ☐ | |
| १५ | प्रस्तावित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवेदकको क्षमता रहेको | ☐ | ☐ | |
| १६ | कार्यक्रम सञ्चालनमा आवेदक/लाभग्राहीको आफ्नै लगानी वा लागत साझेदारी गर्न सक्ने अवस्था रहेको | ☐ | ☐ | |
| १७ | प्रस्तावित अनुदान सामग्री/पूर्वाधारको वास्तविक आवश्यकता रहेको | ☐ | ☐ | |
| १८ | प्रस्तावित कार्यक्रमबाट उत्पादन तथा आयआर्जनको सम्भावना रहेको | ☐ | ☐ | |

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| १९ | कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन निरन्तर गर्न सक्ने अवस्था रहेको | ☐ | ☐ | |
| २० | अन्य सरकारी/गैरसरकारी निकायबाट सोही प्रयोजनमा दोहोरो अनुदान प्राप्त गरेको नदेखिएको | ☐ | ☐ | |

### ३. पशुपन्छी/मत्स्यपालनको वास्तविक अवस्था

क) पशुपालनतर्फ

| पशु/पन्छीको प्रकार | हालको संख्या |
|---|---|
| गाई | |
| भैंसी | |
| बाखा | |
| भेडा | |
| बङ्गुर | |
| कुखुरा | |
| अन्य | |

ख) मत्स्यपालनतर्फ

| विवरण | अवस्था |
|---|---|
| पोखरीको संख्या | ................................ |
| पोखरीको क्षेत्रफल | ................................ |
| हाल माछा पालन भइरहेको/नरहेको | ☐ भइरहेको ☐ नरहेको |
| माछाको अनुमानित संख्या/उत्पादन | ................................ |
| पानीको स्रोत | ................................ |
| पोखरीको अवस्था | ☐ उपयुक्त ☐ सुधार आवश्यक ☐ अनुपयुक्त |

### ४. प्रस्तावित कार्यक्रमको आवश्यकता र सम्भाव्यता

| क्र.सं. | परीक्षण गर्नुपर्ने विषय | हो | होइन | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | प्रस्तावित कार्यक्रम फर्मको वास्तविक आवश्यकतामा आधारित छ | ☐ | ☐ | .................. |
| २ | प्रस्तावित सामग्री/पूर्वाधार प्रयोग हुने स्पष्ट आधार छ | ☐ | ☐ | .................. |
| ३ | अनुदान प्राप्त भएमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सकिने अवस्था छ | ☐ | ☐ | .................. |
| ४ | अनुदानबाट उत्पादन/उत्पादकत्व वृद्धि हुने सम्भावना छ | ☐ | ☐ | .................. |
| ५ | लाभग्राहीले कार्यक्रमलाई दिगो रूपमा सञ्चालन गर्न सक्ने देखिन्छ | ☐ | ☐ | .................. |
| ६ | कार्यक्रमबाट रोजगारी/आयआर्जनमा योगदान पुग्ने सम्भावना छ | ☐ | ☐ | .................. |
| ७ | प्रस्तावित कार्यक्रम नगरपालिका/शाखाको कार्यक्रमको उद्देश्यसँग मेल खान्छ | ☐ | ☐ | .................. |

मंगलसेन नगरपालिका पशुपन्छि तथा मत्स्य विकास शाखाको वार्षिक कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८३

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख

५. कागजात तथा प्रमाणको परीक्षण

| क्र.सं. | कागजात/प्रमाण | पेश भएको | पेश नभएको | कैफियत |
|---|---|---|---|---|
| १ | फर्म/समूह/संस्था दर्ता प्रमाणपत्र | ☐ | ☐ | .............. |
| २ | PAN/करसम्बन्धी प्रमाणपत्र (लागू भएमा) | ☐ | ☐ | .............. |
| ३ | जग्गाधनी प्रमाण/सम्झौता/भाडा कागजात | ☐ | ☐ | .............. |
| ४ | पशु/पन्छी/मत्स्यपालन सम्बन्धी अभिलेख | ☐ | ☐ | .............. |
| ५ | विगतमा प्राप्त अनुदानको विवरण | ☐ | ☐ | .............. |
| ६ | लागत साझेदारी गर्न सक्ने आधार/प्रमाण | ☐ | ☐ | .............. |
| ७ | अन्य आवश्यक कागजात | ☐ | ☐ | .............. |

६. स्थलगत निरीक्षणको निष्कर्ष

स्थलगत निरीक्षणबाट देहायबमोजिम देखिएको छ :

☐ कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक आधारभूत अवस्था पूरा भएको र छनोट प्रक्रियामा समावेश गर्न योग्य देखिएको।

☐ केही आवश्यक विवरण/पूर्वाधार पूरा गर्नुपर्ने देखिएकोले थप विवरण वा प्रमाण पेश गरेपछि मात्र निर्णय गर्न उपयुक्त देखिएको।

☐ आवेदक वास्तविक रूपमा सम्बन्धित व्यवसायमा संलग्न नरहेको/आवश्यक पूर्वाधार तथा अवस्था नभएकोले अनुदानका लागि योग्य नदेखिएको।

☐ प्रस्ताव र स्थलगत वास्तविकताबीच महत्वपूर्ण फरक देखिएको।

☐ अन्य : ..................................................................................

७. निरीक्षण टोलीको सिफारिस

उपरोक्त स्थलगत निरीक्षण, उपलब्ध कागजात तथा फर्म/व्यवसायको वास्तविक अवस्थाका आधारमा उक्त आवेदनलाई **छनोट प्रक्रियामा समावेश गर्न/नगर्न** देहायबमोजिम सिफारिस गरिन्छ।

**सिफारिस :**

☐ छनोट प्रक्रियामा समावेश गर्न उपयुक्त

☐ थप प्रमाण/विवरण माग गरी पुनः परीक्षण गर्नुपर्ने

☐ छनोट प्रक्रियामा समावेश गर्न उपयुक्त नदेखिएको

८. निरीक्षण टोलीको हस्ताक्षर

| क्र.स. | निरीक्षकको नामथर | पद | हस्ताक्षर | मिति |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

मंगलसेन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
मंगलसेन, अछाम
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

२०८२/०५/१५

प्रमाणिकरण गर्ने

पदम बहादुर बोहरा
नगर प्रमुख