स्थानीय राजपत्र

भूमिकास्थान नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड–५, संख्या : ७,असोज६ गते, २०७८ साल

भाग–२

भूमिकास्थान नगरपालिका

भूमिकास्थान नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ (१) बमोजिम नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

कार्यविधिको नाम : **भूमिकास्थान नगरपालिकाको आ.व.२०७८/०७९ को कार्यक्रम कार्यान्वयन निर्देशिका, २०७८**

नगरकार्यपालिकाबाट मिति २०७८/०५/३० मा स्वीकृत

प्रस्तावना: नेपालको संविधान २०७२ ले तीन तहको सरकार परिकल्पना गरे संगै २०७४ मा स्थानीय तहको निर्वाचन भै जनप्रतिनिधिबाट कानुन, नीति निर्माण तथा बजेट निर्माण गर्ने, स्वीकृत गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी रहेकोछ । स्थानीय तहले बनाउने नीति तथा कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनका लागि मौजुदा कानुनको अभावमा आफै कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्नु पर्ने हुन्छ । यसै सन्दर्भमा भूमिकास्थान नगरपालिकाको आ.व. २०७८/०७९ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्ने स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा१०२ वमोजिम यो कार्यक्रमकार्यान्वयन निर्देशिका बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१,संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस संचालन निर्देशिकाको नाम "**भूमिकास्थान नगरपालिकाको आ.व.२०७८/०७९ को कार्यक्रमकार्यान्वयन निर्देशिका, २०७८**"रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका नगरकार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२, परिभाषा:विषय वा प्रसङले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,-

(क) "**अनुदान**" भन्नाले यसनिर्देशिका अनुरुप संचालन गरिने कार्यक्रमको लागि नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराईने नगद वा वस्तुगत सहयोग समेतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "**अनुदानग्राही**" भन्नाले निर्देशिकामा उल्लेखित कार्यक्रम अनुसार अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक/फार्म/कृषि उद्धमि/कम्पनि/कृषक समूह/सहकारी संस्था/उपभोक्ता समिति/संघ संस्था एवम् व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "**कम्पनि**" भन्नाले प्रचलित कम्पनि कानुन अनुरुप दर्ता भएका कृषि,पशुपालन तथा अन्य व्यववसाय गर्ने र व्यक्तिगत वा सामुहिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "**कार्यक्रम**" भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा-६ मा उल्लेख भएका कृयाकलाप/कार्यक्रमहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "**कार्ययोजना**"भन्नाले कार्यक्रमहरु संचालन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार पेश गरेको विस्तृत कृयाकलाप, लागत,परीमाण, अनुदान, समयावधि, जिम्मेवार पक्ष सहितको विस्तृत विवरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "**नगरपालिका**" भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिका लाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "**कृषक समुह**" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहना र उदेश्यहरु भएका व्यक्तिहरु मिलेर सामुहिक प्रयत्नद्वारा कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने गरी स्थापना भई आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"जल उपभोक्ता समिति"** भन्नाले सिंचाई व्यवस्थापन गर्ने उदेश्यका साथ कानुन बमोजिम सम्वन्धित निकायमा दर्ता भएको उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"शाखा"** भन्नाले नगरपालिका अन्तरगतका शाखालाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "**फर्म**"भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको निजि क्षेत्रका व्यवसायी/उद्यमीको संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) "**समिति**"भन्नाले यस निर्देशिकाको दफा १३ अनुसार गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "**सहकारी**"भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएका कृषि सम्वन्धी कार्य गर्ने कृषि तथा बहुउदेश्यीय संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "**वडा**"भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकाका वडाहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "**टोल विकास संस्था**"भन्नाले भूमिकास्थान नगरपालिकामा रहेका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "**समूह**" भन्नाले महिला समूह, कृषि समूह, बाल समूह, समेतलाई जनाउनेछ ।

३, उद्येश्य: यस निर्देशिकाको उद्येश्य तपशिल बमोजिमको रहेकोछ ।

(क) नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने सबै प्रकृतिका कार्यक्रमहरुलाई समयमा नै सम्पन्न गर्ने ।

(ख) कार्यक्रमहरुलाई नियमित, व्यवस्थित, पारदर्शि, प्रभावकारी र जवाफदेही रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

(ग) कार्यक्रमहरुको जानकारी, सञ्चालन मादण्ड, विधि एवम् प्रकृयाको बारेमा सरोकारवालाहरुलाई सुसूचित गराउने ।

(घ) लक्षित वर्ग एवम् लाभग्राहीमा सहजै रुपमा कार्यक्रम पु-याउने ।

(ङ) कार्यक्रम मार्फत स्वरोजगारी सृजना गर्दै जाने ।

४, सरोकारवाला निकायहरु:कार्यक्रम संचालन गर्न सरोकारवालाहरुको देहाय बमोजिमको भुमिका हुनेछ ।

(क) कृषक/फार्म/कृषि उद्मी/ कम्पनि/कृषक समुह/सहकारी/उपभोक्ता समिति/वडा कार्यालय//टोल विकास संस्था/ सामाजिक तथा शैक्षिक संघ- संस्था मार्फत एकल वा संयुक्त रुपमा नगरपालिकाबाट बिषयगत शाखाबाट कार्यक्रम संचालन हुनेछ ।

(ख) नगरपालिकाले प्रविधि विस्तार तथा सेवा टेवा कार्यक्रम संचालनको लागि विषयगत कार्यक्रम अनुसार प्रस्ताव आवह्रान गरी सुचकका आधारमा

प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गरी कार्यक्रम छनोट एवम् कार्यान्वयन तथा भुक्तानि गर्नेछ ।

(ग) नगरपालिकाले सम्वन्धित लाभग्राहीलाई निर्देशन गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आईपरेका समस्या समाधान गर्ने र अनुगमन गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्नेछ ।

(घ) कार्यक्रम संचालन गर्दा संघिय सरकार र प्रदेश सरकारले संचालन गर्ने कार्यक्रम सँग दोहोरोपन नहुने गरि संचालन गरिनेछ ।

(ङ) कार्यक्रम संचालन गर्दा सकभर गत २ (दुई) आर्थिक वर्षमा सेवा तथा अनुदान लिएका लाभग्राहीहरुलाई दोहोरो पर्ने गरी अनुदान वितरण गर्ने गरी संचालन गरिने छैन ।

५, नगरपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरुःनगरपालिका स्तरमा सञ्चालनहुने कार्यक्रमहरुको प्रकृति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्रविधि परीक्षण, विकास तथा विस्तार सहयोग कार्यक्रम : यस कार्यक्रम अन्तर्गत, अध्ययन तथा प्रविधि परीक्षण, पाठशाला, सीप तथा क्षमता विकास, जनचेतना मुलक कार्य, दिवस, असल अभ्यासहरु, प्रविधि प्रदर्शन र प्रविधि विस्तार एवम् हस्तान्तरण, तरिका प्रर्दशनजस्ता कार्यक्रमहरु नगरपालिकाबाट लागत साझेदारी तथा शत प्रतिशत अनुदानमा संचालन गर्न सकिने।

(ख) उत्पादन सामाग्री सहयोग कार्यक्रमः लाभग्राहिहरुलाई आवश्यक पर्ने गुणस्तरीय उत्पादन सामाग्रीको उपलब्धता सुनिश्चित गर्ने कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस किसिमका कार्यक्रमहरुले स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय सामाग्री उत्पादन एवम् उपलब्धताको सुनिश्चतता गराई उत्पादन लागत घटाउन र स्रोत सामाग्रीहरुमा आत्मनिर्भर गराउन सहयोग पुग्नेछ ।

(ग) मागमा आधारित व्यवसाय उन्मुख तथा व्यवसायिक कार्यक्रमः यस कार्यक्रम अन्तर्गत बिभिन्न व्यवसाय उन्मुख वा व्यवसायिक कृषक वा उद्यमीबाट उद्यको विकास गर्नको लागि प्रोत्साहन, व्यवसाय उन्मुख उत्पादनका साथै आय आर्जन तथा रोजगारी सिर्जना गर्ने व्यवसाय प्रर्वधन कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

(घ) अन्य कार्यक्रमहरुः विभिन्न किसिमका सहयोग, कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन अनुदान सहयोग ।

६, नगरस्तरीय कार्यक्रमहरुको विवरण: नगरपालिकाको आ.व. २०७८/०७९ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको परिधि भित्र रही देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरु संचालन गर्नेछ ।

(क) कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रमः-

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	मापदण्डप्रकृया/	संचालन गर्न सकिने कृयाकलापहरु	अनुदान सिमा (रकम प्रतिशत/)
१)	एक घर एक करेसावारी कार्यक्रमको लागि टोल टोलमा नर्सरी स्थापना र विरुवा वितरण कार्यक्रम(समुदायमा आधारित महिला लक्षित)	सबै टोलमा - करेसावारी खेती गर्न ईच्छुक कृषकहरुलाई टोल विकास संस्था मार्फत कार्यक्रम माग गर्न लगाउने । सम्बन्धित वडाबाट - छनोट र वडाले सिफारि गर्ने । एकै टोलमा - बसोवास गर्ने सामुहिक भावना भएका कृषक ×१०-६मिटरको प्लास्टिक घर बनाई वर्षभर विरुवा उत्पादन गर्न प्रतिवध्द किसान । महिला समूह - भएको ।	काउली समुह-, प्याज, टमाटर, कुरिलो, खुर्सानी समुह । लहरेवाली-(काक्रा, करेला) आदि विरुवा उत्पादन गर्नु पर्ने । ×६-१० मिटरको प्लासटिक टनेल बनाई तरकारी नर्सरी स्थापना तथा विरुवा उत्पादन गरी समूहमा वितरणका साथै अन्य कृषकलाई सहुलियत रुपमा बिक्री गर्ने । नगरपालिकाबाट - तरकारी खेती सम्बन्धी प्राविधिक सहयोग ।	।८१०००० .बजेट रू- प्रति कृषक - .समुह अधिकतम रु । वरावरको०००,१० (मलउत्पादन (विउ , सामाग्री सहयोग ।
(२)	साना सिंचाई कार्यक्रम	१ सबै वडामा-/१ वटा कुला वा सिमेन्ट पोखरी निर्माण तथा मर्मत । साना सिंचाई - २०७७ कार्यविधि अनुसार प्रकृयाको अवलम्वन गर्नुपर्ने ।	पुराना कुला- मर्मत तथा सिमेन्ट पोखरी निर्माण	।०००,००,५.बजेट रू- -प्रति कृषकसमुह / अधिकतम रु ५०,०००।- अनुदान उपलब्ध गराउने , -५०लागत % साझेदारीमा अनुदान ।

(३)	उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम	हरेक कृषकले - सहकारी मार्फत विक्रि गरेका कृषि जन्य वस्तुको उत्पादनगरी विक्रि गरेका उपजको "उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यविधि २०७६ पहिलो संशोधन) २०७७) बमोजिम सञ्चालन गर्ने ।	फलफूल-,तरकारी र मह विक्रि वापत तोकिएको विधि तथा प्रकृया अबलम्बन गरी अनुदान वितरण गर्ने ।	।०००,००,५.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही - कार्यविधि अनुसार अनुदान उपलब्ध गराउने।
(४)	कालो मकै फाप/कोदो/गँहु/धान/ र आदिको वीउ वितरण कार्यक्रम	कार्यपालिकाको - निर्णय अनुसार क्षेत्र छनोट । तोकिएको सूचना र - प्रकृया अनुसार कृषकक्षेत्र /समुह/ छनोट हुने । रैथाने वाली लगाई - त्यसको संरक्षण गर्न किसान प्रतिद्ध हुनु पर्ने ।	रैथाने वालीको - संरक्षणका लागि वीउ वितरण । / प्रविधि /मल वितरण- हस्तान्तरण प्राविधिक सेवा ।- सम्बन्धित वडाको - सिफिरस।	।५०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही ७५ % अनुदानमा विउमल , तथा अनुदान वितरण गर्ने । गहुँ वालीका लागि- । मकै १५०००० ७५००० वालीका लागि ।र कोदो वालीका ।हजार र ७५००० लागि अन्य वालीका लागि । खर्च गर्ने १०००००.रू ।
(५)	सबै वडामा १/१ जना वेरोजगार युवा कृषि उद्धमीलाई मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रम	वर्ष भित्रका ४०- युवा वेरोजगार व्यक्तिलाई कृषि उद्धम संचालनको लागि प्रस्ताव आवह्रान गरि कृषक तथा उद्धम छनोट गर्ने । व्यवसायिक रुपमा - कृषि गर्न ईच्छुक	,सूचना प्रकाशन- प्रस्ताव पेश तथा - छनोट । प्राविधिक सहयोग ।- निर्धारित विधि तथा - नम्स अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन ।	।१००००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही ५०अनुद %ानमा कार्यक्रम संन्चालन गर्ने ।

		व्यवसायिक कृषक । वाली वस्तुको - प्रशोधन ,उत्पादन तथा बजारीकरण गर्न प्रतिवध्द कृषक ।		
(६)	हिउँदे तथा वर्षे फलफूल वगैचा प्रर्दशन (किवि, कागति बगैचा,हलुवावेद, केरा खेति,आँप तथा लिचि, ड्रागन फ्रुट,कफि र अनार बगैचा स्थापना प्रर्दशन)	कार्यपालिकाको - निर्णय अनुसार उपयुक्त जग्गाको - पहिचान । पकेटको रुपमा - संचालन गर्न तोकिए बमोजिम जग्गा भएको । खेतीका लागि - - इच्छुक कृषक । आवेदनको आधारमा छनोट गर्ने । निजी वा तोकिएको - अवधिका लागि जग्गा भाडामा लिएको ।	सूचना प्रकाशन एवम् - बगैचा - छनोट स्थापना तथा व्यवस्थापन, - रेखाङकन तथा खाड्ल विरुवा - तयारी । खरिद तथा रोपण । उत्पादन सामाग्री-: मलखाद, विषादी /हर्मोन/ वीरुवा /वीउ /माउबोट आदि खरिद, ढुवानी तथा व्यवस्थापन। सम्बन्धित वडाको - सिफारिस ।	।९००००० .बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही ५० % अनुदानमा वस्तु तथा नगद उपलब्ध गराउने किवि खेतीका लागि - रू। र अन्य २००००० . फलफूल खेतीका लागि रु.१०००००। का दरले खर्च गर्ने ।
(७)	आलुको प्रथम दोश्रो पुस्ताको प्रर्वधन कार्यक्रम	कार्यपालिकाको - निर्णय । पकेटको रुपमा - संचालन गर्न तोकिए बमोजिम उपयुक्त जग्गा भएको । खेतीका लागि - इच्छुक कृषक । विउ उत्पादन गरी - भण्डारणका लागि ईच्छुक कृषक । निजी वा तोकिएको - अवधिका लागि जग्गा भाडामा लिएको ।	सूचना प्रकाशन तथा - प्रस्ताव माग र कृषक - छनोट । आलुको प्रथम दोश्रो तथा पुस्ताको प्रर्वधनका लागि कृषक पाठशालामा सञ्चालन आलुको- । TPS /PBS प्रर्वधनका लागि क्षेत्र छनोट- -TPS/PBS को विउ खरिद तथा ढुवानी व्यवस्थापन, मलखाद तथा विषादि - खरिद तथा रोपण	।२००००० .बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही ७५ % अनुदानमा संन्चालन गर्ने । खर्च गर्दा प्रचलित - खरिद प्रकृया विउ ,बमोजिम मल ढुवानीमा खर्च ,खरिद गर्ने । भूक्तानी गर्दा संभौता - बमोजिम नगद वा जिन्सी उपलब्ध गराउने ।

			उत्पादन पछि अर्को - वर्षको लागि वीउको संरक्षणका लागि कोल्ड स्टोरमा राख्ने प्रवन्ध ।	
(८)	मौरी घार वितरण कार्यक्रम	घार १० कम्तिमा- मौरी पालनका लागि ईच्छुक कृषक छनोट गर्ने । व्यवसायिक रुपमा - ईच्छुक ।	,सूचना प्रकाशन- कृषक तथा क्षेत्र छनोट । घार - खरिद तथा वितरण ।	।१६५०००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही शत प्रतिशत अनुदानमा खरिद प्रकृया बमोजिम सञ्चालन गर्ने ।
(९)	कृषकको खेतवारीमा कृषक भेटघाट तथा प्राविधिक परामर्श	अनुगमन योजना र - अनुगमन साधनको निर्माण गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउने ।	नर्सरी स्थापना-, फलफूल वगैचा स्थापना लगायतका कार्यक्रम संचालनको क्रममा स्थलगत रुपमा कृषकलाई परामर्श तथा प्राविधि सेवा प्रदान गर्ने । कृषक भे-टघाट तथा अनुगमन कार्यक्रमको प्रमाणित प्रतिवेदन पेश गर्ने ।	।१०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।
(१०)	आकस्मिक वाली संरक्षण(रोग किरा व्यवस्थापन)	वाली नालीमा - महामारीको रुपमा किराको प्रकोप /रोग हुने क्षेत्रको पहिचान गर्ने । खरिद प्रकृया - अनुसार औषधि एवम् उपकरणको व्यवस्था गर्ने । किरा लाग्ने - समयको पहिचान र नियन्त्रण गर्ने कार्य	रोग किराको प्रकोप - व्यवस्पनका उपायहरु संचालन गर्ने । विषादी खरिद तथा - ढुवानी र वितरण गर्ने । जा/ट्र्याप/स्प्रेयर-ली आदि खरिद ।	।१०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही खरिद प्रकृया बमोजिम खर्च गर्ने ।

		योजना निर्माण गर्ने ।		
(११)	एक गाँउ एक प्राविधिकहरु सँग नगर स्तरीय मासिक वैठक	प्रत्येक महिना - नगरपालिका र तथा पशु सेवा /कृषि प्राविधिक वीच मासिक समिक्षा वैठक संचालन गर्ने ।	मासिक वैठक तथा - प्रगति विवरण । कृषक तथा - प्राविधिकका समस्या तथा सिकाईका बारेमा छलफल । पालिकाबाट संचालन - हुने कार्यक्रमहरुका बारेमा छलफल ।	।२५०००.बजेट रू- स्वीकृत वार्षिक - विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।
	पशु विकास तर्फः-			
(१२)	५०% लागत साझेदारीमा मत्स्य पालन कार्यक्रम	माछापालनका लागि - प्राविधिक प्रतिवेदन अनुसार क्षेत्र छनोट गर्ने । ईच्छुक - किसानहरुबाट आवेदन माग गर्ने । कृषकको आफ्नो - जग्गाभएको वा तोकिएको अवधिको लागि भाडामा लिएको हुनु पर्ने । तोकिएको ढाँचामा - कार्य योजना पेश गर्नु पर्ने ।	सूचना प्रकाशन तथा - आवेदन माग। लाभग्राही छनोट ।- माछा पोखरी - खन्ने, भूरा तथा दाना, खरिद तथा ढुवानी र प्राविधिक सहयोग । सम्बन्धित वडा -को सिफारिस ।	।३२००००.बजेट रू- -पोखरीको निर्माणमाछाका , औषधिका लागि ,भुरा प्राविधिक लागत बमोजिम हुन आउने ५० रकमको% अनुदान उपलब्ध गराउने ।
(१३)	यूवा लक्षित कार्यक्रम अन्तर्गत कोभिडको १९- कारणवाट विदेशबाट फर्किएका यूवा र सो बाट प्रभावित किसानहरुलाई सहुलियत व्याजदरमा ऋण	,कोभिड प्रभावित - रोजगार गुमाएका व्यवसायिक कृषकहरुलाई स्वीकृत कार्यविधिको आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्ने । बर्षका ४०-१६- वेरोजगार युवा ।	बैक सँग सम्झौता - प्रस्ताव आवह्रान - कृषक छनोट - कृषक सँग सम्झौता - व्यवसाय छन -ोट नियमित - प्रतिवेदन/अनुगमन	।५०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।

	अनुदान कार्यक्रम			
(१४)	उपचार सेवा	पशुपालक - कृषकहरुका पशुलाई रोग तथा परिजिवीहरुको preventive / curative सेवा सञ्चालन गर्न खरिद प्रकृया अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	विभिन्न रोगहरुको - - पहिचान औषधि खरिद तथा वितरण प्राविधिक सेवा ।-	।४०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही खरिद प्रकृया अनुसार कार्यक्रम संन्चालन गर्ने ।
(१५(	गाई भैंसीमा५०% अनुदानमा भकारो सुधार	इच्छुक - व्यवसायिक कृषकहरुबाट अवेदन माग गर्ने । वटा २ कम्तिमा - गाई /माउ भैसी पालेको कृषक ×१६ कम्तिमा-८ फिटको सिमेन्टेड भकारो सुधार गर्नु पर्ने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।	प्रस्ताव आवह -ान कृषक छनोट - सम्झौता - अनुगमन - भुक्तानि - प्राविधिक सहयोग ।-	।३०००००.बजेट रू- -प्रति भकारो रु १५०००। का दरले २० वटा भकारो सुधार तथा निर्माण ।
(१६)	५०% अनुदानमा बाख्राको खोर सुधार कार्यक्रम	व्यवसायिक - बाख्रापालक कृषकबाट आवेदन माग गर्ने । ×३ कम्तिमा-२ मिटरको काठका खोर निर्माण गर्न ईच्छुक कृषक हुनुपर्ने । वटा बाख्रा पालि १०- राखेको कृषक । माग बमोजिमका - कागजातहरु	प्रस्ताव आवहान- कृषक छनोट । - सम्झौता - अनुगमन - भुक्तानी । - प्राविधिक सहयोग- सम्बन्धित वडाको सिफारिस र माग	।२०००००.बजेट रू- प्रतिखोर- -।४००००का दरले ५०अनुदानमा खोर % निर्माण गर्नु पर्ने ।

(१७)	पशु स्वास्थ्य शिविर कार्यक्रम	नगर - कार्यपालिकाको २ निर्णय अनुसार १ स्थानमा/१ दिने पशु स्वास्थ्य शिविर पशु रोगको - जानकारी सम्बन्धी सामाग्रीहरु छपाई तथा वितरण	सुचना प्रसारण- - गोवर परीक्षण - रोग निदान - औषधि उपचार / प्राविधिक सहयोग	।१४५०००.बजेट रू- -कम्तिमा २ वटा शिविर संचालन , औषधि उपचार एवम् परामर्श सेवा कार्यक्रम सञ्चालन ।
(१८)	पशु आहार व्यवस्थापनका लागि कृषकहरुलाई स्थलगत तालिम (हे साईलेज)	कृषकलाई पायक - पर्ने स्थानमा स्थानमा कम्तिमा १०० जना व्यवसायिक कृषकहरुलाई १ दिने प्रयोगात्मक तालिम प्राविधिक - सहयोगका लागि हाते पुस्तिका निर्माण र वितरण	- स्थल छनोट - कृषक छनोट - तालिम कार्यक्रम - सामाग्रि व्यवस्थापन प्राविधिक सहयोग	।१२००००.बजेट रू- -तोकिएको खरिद प्रकृया अनुसार प्रयोगात्मक तालिम सञ्चालन र पुस्तिका वितरण ।
(१९)	बाख्रापालक कृषकहरुलाई खनिज ढिक्का तयार गरी खुवाउने सम्वन्धी १ दिने प्रयोगात्मक स्थलगत तालिम	कृषकलाई पायक - पर्ने स्थानमा जना १०० कम्तिमा व्यवसायिक बाख्रा पालक कृषकहरुलाई दिने प्रयोगात्मक १ - तालिम प्राविधिक सहयोगका स्रोत व्यक्तिको व्यवस्थाहाते , पुस्तिका निर्माण र वितरण	- स्थल छनोट - कृषक छनोट - तालिम कार्यक्रम - सामाग्री व्यवस्थापन । - प्राविधिक सहयोग	।१२००००.बजेट रू- -तोकिएको खरिद प्रकृया अनुसार प्रयोगात्मक तालिम सञ्चालन र पुस्तिका वितरण ।
(२०)	प्रयोगशाला सेवा कार्यक्रम	पालिकामा नियमित - प्रयोगशाला संचालनका लागि खरिद प्रकृया बमोजिम कार्यक्रम	- प्रयोगशाला संचालन गर्न आवश्यक सामान खरिद ।	।५००००.बजेट रू- - विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही खरिद प्रकृया अनुसार कार्यक्रम

		सञ्चालन गर्ने ।	प्राविधिक सहयोग	संन्चालन गर्ने ।
(२१)	पशु सेवा कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक उपकरण खरिद	- प्रचलित खरिद ऐन नियमानुसार पशु उपचार गर्दा आवश्यक पर्ने औजार उपकरण तथा सामाग्री खरिद ।	- एप्रोन,फोर सेप, ट्रे, गमबुट, बर्डिजोक्या सटेटर, काष्टिङ रोप आदि खरिद ।	।१०००००.बजेट रू- -विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही खरिद प्रकृया अनुसार संन्चालन गर्ने ।
(२२)	हिँउदे तथा बर्षे घाँसको वीउ खरिद तथा वितरण कार्यक्रम	- व्यवसायिक रुपमा पशुपालक कृषकहरु बाट माग संकलन गर्ने । - जै, भेज, टियोसेन्टी, बाजरा, सुडान आदि जातका घाँस खरिद प्रकृया अनुसार विउ खरिद गर्ने	- वीउ खरिद तथा वितरण - शूचना प्रकाशन कोटेशन माग ।	।१३००००.बजेट रू- -विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही खरिद प्रकृया अनुसार संन्चालन गर्ने ।
(२३)	व्यावसायिक कृषकहरुलाई ५०% अनुदानमा	- कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार	- इच्छुक कृषकहरु छनोटका लागि	।२१००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट

	च्यापकटर सहयोग कार्यक्रम	खरिद प्रकृया बमोजिम ५०% अनुदान मोटरवाला च्यापकटर खरिद - कृषकले व्यहोर्ने रकम अग्रिम रुपमा संकलन गर्न तत्परता देखाउने कृषक - व्यवसायिक कृषकबाट आवेदन माग गर्ने	आवेदन माग संकलन । - व्यवसायिक कृषकहरु छनोट गरी च्याप कटर वितरण - अनुदान निकासा ।	परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।
(२४)	महामारी रोग नियन्त्रण	- महामारी रोग नियन्त्रण तथा रोगथाम । - रोगको पहिचान गरि तत्काल उपचार सेवा सन्चालन गर्ने । खरिद - प्रकृया बमोजिम औषधि र आवश्यक	- औषधि तथा भ्याकसिन खरिद गरि पशुलाई लगाईदिने ।	।१०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।

		सामग्री खरिद गर्ने ।		
(२५)	गाई भैसी र बाख्रामा कृत्रिम गर्भाधान तालिम सहायक स्तर २ हप्ते	- राष्ट्रिय पशुप्रजनन केन्द्र सँग समन्वय गरी सहायक स्तर पाराभेटलाई तालिम दिने । सहभागी छनोट गर्ने ।	- प्राविधिक छनोट - राष्ट्रिय पशुप्रजनन केन्द्र सँग समन्वय - भुक्तानि	।३०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।
(२६)	उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम	- "उत्पादन मा आधारित अनुदान कार्यविधि २०७६ (दोस्रो संशोधन (२०७८ बमोजिम अनुदान वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।	- सहकारी सँग सम्झौता - अनुगमन - विक्रि अभिलेख - भुक्तानी	।१५००००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।
(२८)	जोखिम न्यूनिकरणको लागि गाई र भैसिमा विमा अभियान कार्यक्रम	पशुपालक कृषकले -मा ०७९/०७८.व.आ विमा गरेका पशुको विमा पोलिसि माग गर्ने । - कार्यविधिले	- प्रचार प्रसार - हरेक वडामा विमा सम्वन्धि अन्तरक्रि	।४००००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।

		व्यवस्था गरे बमोजिम संचालन गर्ने ।	या कार्यक्रम	
(२९)	कृषकको घरगोठमा भेटघाट तथा प्राविधिक परामर्श सेवाका लागि व्यवस्थापन खर्च	अनुगमन योजना र अनुगमन साधनको निर्माण गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउने ।	- कृषकको घर गोठमा भेटघाट तथा परामर्श - अनुगमन निरीक्षण । - कृषक भेटघाट प्रमाण । - प्राविधिक सेवा - औषधि उपचार आदि	।१५००००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने
(३०)	एक गाँउ एक प्राविधिकहरु सँग नगर स्तरीय मासिक वैठक	प्रत्यक महिना नगरपालिका र तथा पशु सेवा /कृषि प्राविधिक वीच मासिक समिक्षा वैठक	- मासिक वैठक तथा प्रगति विवरण । - कृषक तथा प्राविधिक का समस्या तथा सिकाईका बारेमा छलफल । - पालिकाबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरुका बारेमा छलफल ।	।२५०००.बजेट रू- -स्वीकृत वार्षिक विनियोजित बजेट परिधिभित्र रही संन्चालन गर्ने ।
नोटःकानुन तथा कार्यविधि तोकिएको नम्ससँग नबाझिने गरि ,कार्यक्रम सन्चालन गर्दा प्रचलित ऐन -				

सञ्चालन गर्ने ।				
खयुवा तथा खेलकुद शाखा ,शिक्षा ,				
क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	मापदण्डप्रकृया/	संचालन गर्न सकिने कृयाकलापहरु	अनुदान सिमा (रकम प्रतिशत/)
१	विभिन्न शैक्षिक दिवस	अन्तर्राष्ट्रिय - साक्षरता दिवसका दिन उत्कृष्ट सिकाइ उपलब्धि हासिल का ८ गर्ने कक्षा विद्यार्थीलाई पुरस्कृत गर्ने । सेवा निवृत - शिक्षकलाई सम्मान गर्ने । नगर-शिक्षा समितिको निर्णय अनुसार अन्य कार्यक्रेम सञ्चालन गर्ने । कार्यक्रम निर्माण गर्ने ।	स्वीकृत कार्यक्रम - अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । विद्यार्थीलाई - पुरस्कृत गर्ने । अन्य कार्यक्रमहरु - तय गरी कार्य सम्पन्न गर्ने ।	।५००००.बजेट रू- -स्वीकृत बजेटको परिधी भित्र प्रचलित कार्यसञ्चालन निर्देशिका बमोजिम खर्च गर्ने ।
२	प्राविधिक बिषय अध्ययनका लागि छात्रवृत्ति	छात्रवृती सम्बन्धी निर्देशिका बनाई कार्यान्वयन गर्ने ।	सूचना प्रकाशन- आवेदन संकलन- छनोट- रकम निकासा-	।१०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वजेटको परिधि भित्र रही सम्बन्धित बिद्यार्थीको खातामा रकम निकास दिने ।
३	बाल विकास सहयोगी कार्यकर्ता तालीम	तालिम पाठ्यक्रम - निर्माण गर्ने सहभागीहरु छनोट गर्ने । तालिम सञ्चालन - गर्ने प्रशिक्षक अनुभवी र योग्य	कार्य तालिका - निर्माण । ,समुह छलफल- नमुनाप्रदर्शन । सामाग्री वितरण ।-	।३०००००.बजेट रू- -प्रचलित कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही

		हुनु पर्ने ।		कार्यक्रम गर्ने ।
४	परीक्षा व्यवस्थापन	सामुदायिक - विद्यालयमा सञ्चालन गरिने दोश्रो ,प्रथम त्रैमासिक र वार्षिक परीक्षा परीक्षा सञ्चालन निर्देशिका बमोजिम कार्यान्वयन गर्ने ।	रोष्टर शिक्षक छनोट - गर्ने । ग्रीड हनुसार प्रश्न - ,पत्र निर्माण उत्तर ,मोडेरेशन ,कुञ्जीका निर्माण उत्तर ,प्रश्न पत्र छपाई पुस्तिका छपाई र वितरण । सामग्री - ढुवानी ।	१०.बजेट रू-०००००। प्रचलित - कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
५	युवा तथा खेलकुद कार्यक्रम	संस्था दर्ता गरि - कार्य सञ्चालन गरेको । सम्बन्धित वडा - कार्यालयको सिफारिस । प्रस्ताव वा कार्यक्रम - पेश गर्नुपर्ने ।	आर्थिक तथा - प्राविधिक प्रस्ताव माग । अनुदान निकासा ।- सामग्री व्यवस्थापन - तथा हस्तान्तरण ।	।६०००००.बजेट रू- -स्वीकृत वजेटको परिधि भित्र रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
६	राष्ट्रपति रनिङ्ग शिल्ड प्रतियोगिता	समय तालिका - निर्धारण । कार्यविधि अनुसार खेल विधाको निर्धारण र सूचना प्रकाशन । सहभागी छनोटका आधारहरु तय	नगर शिक्षा समिति - बैठकबाट .अ.तथा प्र कार्यक्रम सञ्चालनकालागि निर्णय । सामाग्री व्यवस्थापन - । खेल सञ्चालनका - लागि रेफ्रि तथा एम्पायर एवम् निर्णायकको व्यवस्था । प्रमाण पत्र तथा पुरस्कारको व्यवस्था ।	।४०००००.बजेट रू- -प्रचलित खरिद नियमावली तथा कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
७	नगर शिक्षा योजना निर्माण	कार्यपालिकाका र - नगर शिक्षा	समिति गठन ।- कार्य - योजना निर्माण	।२०००००.बजेट रू- -प्रचलित खरिद

		समितिको निर्णय । - समिति गठन ।	बैठकहरु सञ्चालन ।- कार्यशालाको - आयोजना । ,तथ्याङ्क संकलन- बिश्लेषण ,ट्याबुलेशन र प्रस्तुतीकरण । छलफल र खाका - तयारी । अन्तिम रुप दिने ।- ,छलफल- कार्यपालिकामा पेश र नगर सभाबाट निर्णय ।	नियमावली तथा कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
८	विद्यालय स्काउट कार्यक्रम	स्काउट ऐन र - नियमावली अनुसार गर्ने ।	विद्यालय र विद्यार्थी छनोट । स्काउट मास्टरबाट प्रशिक्षण ।	।१५००००.बजेट रू- -प्रचलित नियमानुसार गर्ने ।
९	नव साक्षरका लागि सीप मुलक कार्यक्रम	साक्षरता शिक्षा - १५ लिएका-६० बर्ष भित्रका सहभागी । सूचना प्रकाशन र आवेदन माग । कार्यपालिकाको निर्णय ।	आवेदन माग गर्ने ।- सीप विकास - तालिमको पाट्यक्रम र मोडालिटी बनाउने । छलफल तथा - प्रस्तुतीकरण ।	।३००००० .बजेट रू- -कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
१०	कक्षा ८ को अंग्रेजीगणित र , विज्ञान बिषय तालिम	सहभागी - छनोटकालागि आधारहरुतय । माग संकलन र - आवश्यकताको पहिचान । बिषयवस्तुको चयन - र पाठ्यवस्तु तयार गर्ने ।	तालिका निर्माण । सहभागीका लागि सामग्री व्यवस्था । छलफल तथा प्रस्तुतीकरण । नमुना प्रदर्शन । प्रतिवेदन तयारी र - पेश ।	।५००००० .बजेट रू- -कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
११	कक्षा १० को अंग्रेजीगणित र , विज्ञान बिषय तालिम	सहभागी - छनोटकालागि आधारहरु तय । माग संकलन र - आवश्यकताको	तालिका निर्माण ।- सहभागीका-लागि सामग्री व्यवस्था । छलफल तथा - प्रस्तुतीकरण ।	।४००००० .बजेट रू- -कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको

		पहिचान । बिषयवस्तुको चयन - र पाठ्यवस्तु तयार गर्ने ।	नमुना प्रदर्शन ।- प्रतिवेदन तयारी र - पेश ।	परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
१२	युवा लक्षित कार्यक्रम	कार्यपालिकाको निर्णय । १६बर्षका ४०- युवाहरुको पहिचान । सञ्चालन गर्ने - कार्यक्रमको मोडालिटी तय ।	सूचना प्रकाशन र - प्रस्ताव आव्हान । सहभागी छनोट । कार्यक्रमको - बिषयवस्तु छनोट । आवश्यक सामग्रीहरुको व्यवस्थापन ।	।२०००००.बजेट रू- -कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
१३	IEMIS को कार्यशाला	विद्यालय तथ्याङ्क - व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका अनुसार प्रकृया अबलम्बन गर्ने ।	सहभागी छनोट ।- सहभागीका लागि सामग्री व्यवस्था । छलफल तथा - प्रस्तुतीकरण । प्रयोगात्क कार्य । नमुना प्रदर्शन तथा - प्रस्तुतीकरण ।	।१५००००.बजेट रू- -कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
१४	पाठ्यक्रम प्रवोधिकरण	सहभागी - छनोटकालागि आधारहरु तय । बिषयवस्तुको चयन- र पाठ्यवस्तु तयार गर्ने ।	तालिका निर्माण ।- सहभागीका लागि सामग्री व्यवस्था । पाठ्यक्रम तथा - पाठ्यपुस्तकको व्यवस्थापन । छलफल तथा - प्रस्तुतीकरण । नमुना प्रदर्शन ।	।१५००००.बजेट रू- -कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
१५	स्थानीय पाठ्यक्रम निर्माण	कार्यपालिकाका र - नगर शिक्षा समितिको निर्णय । समिति - गठन । पाठ्यक्रम निर्माण - सम्बन्धी प्रकृया अबलम्बन ।	बिषयवस्तुको चयन - । गोष्ठी तथा - कार्यशाला सञ्चालन । राय सुझाब संकलन - । खेस्रा-तयारी र छलफल । मस्यौदा उपर -	।३०००००.बजेट रू- -कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने

			छलफल । अन्तिम रुप तथा - छपाई र वितरण । कार्यान्वयन ।-	
१६	अतिरिक्त क्रियाकलाप	नगरपालिकाको - बार्षिकशैक्षिक क्यालेण्डरमा व्यवस्था भएका अतिरिक्त कृयाकलापका विधा नियमानुसार सञ्चालन गर्ने ।	कार्यतालिका निर्माण - । सहभागी छनोट ।- कार्यक्रम सञ्चालन ।- पुरस्कार तथा प्रमाण - पत्रको व्यवस्था र वितरण ।	।१००००००.बजेट रू- -कार्यक्रम कम्तिमा ३ वटा विधामा सञ्चालन गर्ने । - कार्यसञ्चालन निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने
१७	बालबिकास सहयोगी कार्यकर्ताहरुका लागि थप सुविधा	,माग फाराम- हाजिरी प्रमाणित र विद्यालयको सिफारिस बमोजिम ।	चौमासिक रुपमा - विद्यालयकोखातामा निकासा दिने ।	।२४९६००० .बजेट रू- । ३००० .मासिक रु - का दरले चाड पर्व खर्च समेत ।
१८	विद्यालय कर्मचारीका लागि थप सुविधा	,माग फाराम- हाजिरी प्रमाणित र विद्यालयको सिफारिस बमोजिम ।	चौमासिक रुपमा - विद्यालयको खातामा निकासा दिने ।	।१९७६००० .बजेट रू- मास -िक रु। २००० . का दरले चाड पर्व खर्च समेत ।
१९	नगरबाट व्त्रवस्थापन गरिएका बालबिकास सहयोगी कार्यकर्ताहरुका लागि सुविधा ३) केन्द्र)	,माग फाराम- हाजिरी प्रमाणित र विद्यालयको सिफारिस बमोजिम ।	चौमासिक रुपमा - विद्यालयको खातामा निकासा दिने ।	।१५६००० .बजेट रू- -मासिक रु। ४००० . का दरले चाड पर्व खर्च समेत ।
२०	प्राथमिक तह शिक्षण सहयोग अनुदान	शिक्षक अभावलाई - न्युन गर्न र कक्षा शिक्षणको	उक्त अनुदानको - रकमबाट शिक्षण सहायकको रुपमा	।५०७०००० .बजेट रू- । ६००० .मासिक रु - का दरले चाड पर्व

		अवधारणालाई कक्षा १ कायम गर्न शिक्षकका लागि १ शिक्षण सिकाइ १ सहयोग अनुदान शैक्षिक सत्रका लागि। ,विदमाग फाराम- हाजिरी प्रमाणित र विद्‍्यालयको सिफारिस बमोजिम ।	नियमानुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । विद्यालयले - चौमासिक रुपमा विद्यालयको खातामा निकासा दिने ।	खर्च समेत ।
२१	निम्न माध्यमिक तह शिक्षण सहयोग अनुदान	कम दरवन्दी - भएका विद्यालयमा शिक्षक अभावलाई न्युन गर्न शिक्षण सिकाइ सहयोग शैक्षिक १ अनुदान सत्रका लागि। ,माग फाराम- हाजिरी प्रमाणित र विद्यालयको सिफारिस बमोजिम ।	उक्त अनुदानको - रकमबाट शिक्षण सहायकको रुपमा नियमानुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । विद्यालयले - चौमासिक रुपमा विद्यालयको खातामा निकासा दिने ।	।८१९००० .बजेट रू- । ७००० .मासिक रु - का दरले चाड पर्व खर्च समेत ।
२२	माध्यमिक तह शिक्षण सहयोग अनुदान	कम दरवन्दी - भएका विद्यालयमा शिक्षक अभावलाई न्युन गर्न शिक्षण सिकाइ सहयोग अनुदान १ शैक्षिक सत्रका लागि। ,माग फाराम- हाजिरी प्रमाणित र विद्यालयको सिफारिस बमोजिम ।	उक्त अनुदानको - रकमबाट शिक्षण सहायकको रुपमा नियमानुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । विद्यालयले - चौमासिक रुपमा विद्यालयको खातामा निकासा दिने ।	बज-ेट रू . ।२९६४००० । १२००० .मासिक रु - का दरले चाड पर्व खर्च समेत ।

२१	उच्च माध्यमिक तह शिक्षण सहयोग अनुदान	कम दरवन्दी - भएका विद्यालयमा शिक्षक अभावलाई न्युन गर्न शिक्षण सिकाइ सहयोग शैक्षिक १ अनुदान सत्रका लागि। ,माग फाराम- हाजिरी प्रमाणित र विद्यालयको सिफारिस बमोजिम ।	उक्त अनुदानको - रकमबाट शिक्षण सहायकको रुपमा नियमानुसार जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने । विद्यालयले - चौमासिक रुपमा विद्यालयको खातामा निकासा दिने ।	।६७५००० .बजेट रू- । १५००० .मासिक रु - का दरले चाड पर्व खर्च समेत ।
नोटः -कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित ऐनकानुन तथा कार्यविधि तोकिएको नम्ससँग नबाझिने गरि , सञ्चालन गर्ने ।				
स्वास्थ्य शाखा(ग)				
क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	मापदण्डप्रकृया/	संचालन गर्न सकिने कृयाकलापहरु	अनुदान सिमा (रकम प्रतिशत/)
१	आधारभूत तथा आकास्मिक स्वास्थ्य सेवाका लागि औषधि तथा सर्जिकल सामग्री खरिद	प्रचलित खरिद ऐन - अनुसारको प्रकृया पुरा गर्ने ।	खरिद योजना - अनुसार खरिद ईकाइबाट निर्णय गर्ने । सूचना आव्हान तथा - कोटेसन माग । खरिद प्रकृया पुरा - गरि कार्य सम्पन्न गर्ने ।	।८००००० .बजेट रू- -रु। को ५०००००. औषधि व्यवस्थापन र रू ३०००००। बाट स्वास्थ्य संस्थाको आवश्यकता अनुसार सर्जिकल सामग्री व्यवस्था गर्ने ।
२	आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा सामाग्री खरिद	प्रचलित खरिद ऐन - अनुसारको प्रकृया पुरा गर्ने ।	खरिद योजना - अनुसार खरिद ईकाइबाट निर्णय गर्ने । सूचना आव्हान तथा - कोटेसन माग । खरिद प्रकृया पुरा - गरि कार्य सम्पन्न गर्ने ।	।३००००० .बजेट रू- -आवश्यकता अनुसार औषधि खरिद गर्ने ।

३	आयुर्वेद स्वास्थ्य सेवा कार्यालय व्यवस्थापन	प्रचलित खरिद ऐन - अनुसारको प्रकृया पुरा गर्ने ।	आवश्यक पर्ने कार्यालय सामग्रीको पहिचान गर्ने । खरिद योजना अनुसार खरिद ईकाइबाट निर्णय गर्ने । सूचना आव्हान तथा कोटेसन माग । खरिद प्रकृया पुरा गरि कार्य सम्पन्न गर्ने ।	।५०००० .बजेट रु- -आवश्यकता अनुसार कार्यालय सामग्री खरिद गर्ने ।
४	महिला स्वास्थ्य स्वयम सेविकाहरुलाई संचार	- निवेदन । - दुर सञ्चार वा ई सेवाको विल बमोजिम खातामा रकम निकासा ।	निवेदन माग ।- सम्बन्धित शाखाको - सिफारिस र कार्यालयको निर्णयका आधारमा सम्बन्धित व्यक्तिको खातामा निकासा दिने ।	।३५८००० .बजेट रु- -मासिक रु . १२ । का दरले२०० महिनाको सञ्चार खर्च उपलब्ध गराउने ।
५	पिएनसी होम भिजिट कार्यक्रम सञ्चालन तथा थप विस्तार	पिएनसी भएका - सेवा ग्राहीहरुलाई पटक होम ४ बर्षको भिजिट र काउन्सिलिङ्ग गर्ने । सम्बन्धित - स्वास्थ्य संस्थाको रेकर्ड अनुसार कार्यक्रम स्वीकृत गराउने ।	भूक्तानि मागका - लागि निवेदन पेश गर्ने । सुत्केरि भएको रेकर्ड - पेश गर्ने । सेवा लिने - लाभग्राहीबाट सेवा दिएको यकिन गराउने । सम्बन्धित संस्थाकि - सिफारिस र कार्यालयको निर्णय । पिएनसी सेवा - सन्बन्धी सम्पूर्ण प्रकृया पुरा गरेका कागजातहरु । भिजिट डायरीको - व्यवस्था ।	।१७०००० बजेट रू- .प्रति भिजिट रू- । का दरले सेवा ३००० सुविधाउपलब्ध गराउने ।

६	स्वास्थ्य संस्था सुधार तथा व्यवस्थापन	प्रचलित खरिद ऐन -अनुसारको प्रकृया पुरा गर्ने । पहिचान गर्ने ।	आवश्यक पर्ने -कार्यालय सामग्रीको खरिद योजना अनुसार खरिद ईकाइबाट निर्णय गर्ने । सूचना आव्हान तथा कोटेसन माग । खरिद प्रकृया पुरा गरि कार्य सम्पन्न गर्ने ।	। ३०००००.बजेट रू-को सिमामा रही नियमानुसार खर्च गर्ने ।
७	जेष्ठ नागरिक घरदैलो स्वास्थ्य सेवा कार्यक्रम ७०) बर्ष माथि) त्रैमासिक	सामाजिक सुरक्षा -कार्यक्रममा सहभागी भएका जेष्ठ नागरिकको पहिचान गर्ने । समुहकृत गरी -सेवाका लागि कार्य योजना बनाउने । कार्यालयको निर्णय -अनुसारको थप प्रकृया पुरा गर्ने ।	सेवाग्रहीहरुको - पहिचान । कार्य योजना निर्माण -र स्वीकृत । भूक्तानि मागका -लागि निवेदन पेश गर्ने । भिजिट कार्डको -व्यवस्था । सम्बन्धित संस्थाको -सिफारिस र कार्यालयको निर्णय । -वडाको सिफारिस । चेक जाँच र -सामान्य औषधी व्यवस्था ।	।४५००००.बजेट रू-.प्रति भिजिट रु -। उपलब्ध गराउने १०० ।
८	स्वास्थ्य शाखाका लागि १ थान ल्यापटप खरिद	प्रचलित खरिद ऐन -अनुसारको प्रकृया पुरा गर्ने ।	आवश्यक पर्ने -कार्यालय सामग्रीको पहिचान गर्ने । खरिद -योजना अनुसार खरिद ईकाइबाट निर्णय गर्ने । सूचना आव्हान तथा -कोटेसन माग । खरिद प्रकृया पुरा -गरि कार्य सम्पन्न गर्ने ।	। १०००००.बजेट रू-को सिमामा रही नियमानुसार खर्च गर्ने ।

९	गाउ गर क्लिनिक सञ्चालन यातायात खर्च	सामाजिक सुरक्षा - कार्यक्रममा सहभागी भएका जेष्ठ नागरिकको पहिचान गर्ने । समुहकृत गरी - सेवाका लागि कार्य योजना बनाउने । कार्यालयको निर्णय - अनुसारको थप प्रकृया पुरा गर्ने ।	सेवाग्रहीहरुको - पहिचान । कार्य योजना निर्माण - र स्वीकृत । भूक्तानि मागका - लागि निवेदन पेश गर्ने । सेवा लिने - लाभग्राहीबाट सेवा दिएको यकिन गराउने । सम्बन्धित संस्थाको - सिफारिस र कार्यालयको निर्णय । वडाको सिफारिस । - चेक जाँच र - सामान्य औषधी व्यवस्था । पास बुक तथा - भिजिट कार्डको व्यवस्था ।	।४५०००० .बजेट रू- .प्रति भिजिट रु - । उपलब्ध गराउने १०० ।
१०	सामुदायिक स्वास्थ्य इकाइ सञ्चालन ढिकुरा) (डेभा	प्रचलित खरिद ऐन - अनुसारको प्रकृया पुरा गर्ने । प्रचलित कानुन - अनुसार कर्मचारी नियुक्ति तथा व्यवस्थापन ।	सूचना प्रकाशन ।- नियमानुसार छनोट - । कार्यालय व्यवस्थापन - । नियमानुसार वील - भूक्तानी । जना अहेव सेवा १ - करारमा नियुक्ति गर्ने ।	। २०५०० .बजेट रू- को सिमामा रही मासिक रु. १५०००। का दरले प्रोत्साहन (निर्वाह खर्च), रू . । चाडपर्व १५०००० खर्च र रू. १००००। पोषाक भत्तामा खर्च गर्ने ।
११	प्रसुति प्रेषण सेवा	प्रसुतीका लागि - वर्थिङ्ग सेन्टरमा आउने सेवाग्राहीलाई सुत्केरी गराउन नसक्ने भएमा माथिल्लो संस्थामा प्रेषण गर्नु परेमा सम्बन्धित संस्थाको सिफारिसमा सदर	निवेदन माग ।- सम्बन्धित संस्थाको - सिफारिसमा । .एम्बुलेन्स नं -, चालक अनुमित पत्र र ब्लु बुकको फोटोकपी । सम्बन्धित वडाको - सिफारिसमा ।	।२०७००० .बजेट रू- प्रचलित भाडा दर - अनुसार भूक्तानी दिने ।

		मुकाम सम्मका लागि एम्बुलेन्स सेवा उपलब्ध गराउने । सो को लागि प्रेषण - गर्ने संस्थाको एम्बुलेन्स ,सिफारिस .नं, चालक अनुमित पत्र र ब्लु बुकको फोटोकपी ।		
१२	स्वास्थ्य तर्फ वर्थिङ्गसामुदायिक/ स्वास्थ्य केन्द्र र विद्यालय नर्सका करार कर्मचारीहरुको पारिश्रमिक	नगरपालिकाले - स्वास्थ्य संस्था सञ्चालनका लागि सेवा करारमा राखेका कर्मचारीहरुका लागि हाजिर सम्न्धित ,प्रमाणित र .प्र.क,संस्था स्वास्थ्य शाखाको सिफारिस ।	रुजु हाजिरी ।- अघिल-्लो महिनामा पारिश्रमिक बुझेको भरपाई । कर कट्टी ।- सिफारिस ।-	।४५३४२००.बजेट रु- जनाको ३ मि.न.अ- ।१५०००.मासिक रु जनाको ५ .व.हे.अ- मासिक रू. १५०००। जनाको ९ .स.का- मासिक रु. १२०००। र चाडपर्व खर्च । .पोषाक रकम रू- । का दरले ।१०००० जना विद्यालय २- नर्सका लागिमासिक २८२००। चाडपर्व खर्च र पोषाक समेत । वर्थीङ्ग सेन्टरमा - जना ४ कार्यरत का लागि .मी.न.अ । २०००० .मासिक रु दरले(सशर्त अनुदानको रकमबाट नपुग हुने रकम न (बाट.पा.
नोटः कानुन तथा कार्यविधि तोकिएको नम्ससँग नबाझिने गरि ,कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित ऐन - सञ्चालन गर्ने ।				
बालवालिका तथा जेष्ठ नागरिक ,महिला(घ)				
क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	मापदण्डप्रकृया/	संचालन गर्न सकिने	अनुदान सिमा

			कृयाकलापहरु	(रकम प्रतिशत/)
१	महिला संस्थासमितिका / अध्यक्ष माझ चौमासिक अन्तरकृया कार्यक्रम	नियमानुसार गठन - भएका संस्थाको पहिचान । अन्तरकृया - सम्बन्धी बिषयवस्तुको यकिन । सो बाट हासिल हुने - प्रतिफल किटान ।	सूचना एवम् पत्राचार - । उपस्थिति ।- अघिल्लो बैठकको - समिक्षा । बिषयवस्तुमा - छलफल र निर्णय । निर्णय कार्यान्वयन ।-	।१५०००० .बजेट रू- खाजा तथा स्टेशनरी - व्यवस्थापन । सहभागी आतेजाते - व्यवस्था । (नियमानुसार)
२	महिलाहरुलाई सीप तथा व्यवसायिक विकास कार्यक्रम	माग संकलन ।- प्राप्त माग र - प्रस्तावका आधारमा सीप विकासको क्षेत्र छनोट । सीप हासिल गरी - व्यवसायिक बन्न चाहने महिलाहरुको क्लष्टर निर्माण ।	आवेदन तथा प्रस्ताव - आव्हान । लाभग्राही/सहभागी- छनोट । पाठ्यक्रम र - बिषयवस्तुको छनोट । सीप विकास तालिम - प्रदान र व्यवसायिक योजना निर्माणमा सहजीकरण । जना २०- दिने ५ सहभागीलाई सीप मुलक तालिम प्रदान ।	।१५०००० .बजेट रू- कार्यसञ्चालन - निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
३	व्यवसाय स्थापना गर्नका लागि वस्तुगत टेवा कार्यक्रम	अनुसार ३ .सं.क्र- सीप विकास तालिम लिई व्यवसाय गर्न चाहने महिलाहरुलाई संझौता गरी टेवा सहयोग उपलब्ध गराउने ।	आवेदन तथा प्रस्ताव - आव्हान । संझौता ।- नगद वा वस्तुगत - अनुदान प्रदान ।	बजेट- रू।६०००० . अनुदानमा %५०- नगद वा जिन्सी उपलब्ध गराउने ।
४	लैंगिक हिंसा निवारणमा पुरुष सहभागिता प्रवर्द्धन एवम् शसक्तिकरण	बढी घरेलु हिंसा - हुने क्षेत्र तथा परिवारका पुरुष र महिला सदस्यहरुको पहिचान र छनोट ।	सहभाग-ी छनोट । जना पुरुष र ३०- कार्य २ महिलाहरुलाई दिने सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन	।६०००० .बजेट रू- .प्रति सहभागी रु- । को नम्समा २००० प्रचलित खरिद

	सहकार्यक्रम	पाठ्यक्रम र - बिषयवस्तुको चयन ।	गर्ने ।	नियमानुसार गर्ने ।
५	लैंगिक हिंसा निवारणमा अन्तरपुस्ता अन्तरक्रिया कार्यक्रम	समुदायमा हुने - विभिन्न हिंसाको पहिचान , अन्तरपुस्ताका सासु - र बुहारी सहभागीहरुको पहिचान । पाठ्यक्रम र - बिषयवस्तुको चयन ।	सहभागी छनोट ।- जना ३०- २ सहभागीहरुलाई दिने सचेतनामुलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	।६०००० .बजेट रू- .प्रति सहभागी रु- । को नम्समा २००० प्रचलित खरिद नियमानुसार गर्ने ।
६	एकल महिलाहरुलाई सीप तथा व्यवसायिक सीप विकास तालिम	माग संकलन ।- प्राप्त माग र - प्रस्तावका आधारमा सीप विकासको क्षेत्र छनोट । सीप हासिल गरी - व्यवसायिक बन्न चाहने महिलाहरुको क्लष्टर निर्माण ।	आवेदन तथा प्रस्ताव - आव्हान । लाभग्राही /सहभागी- छनोट । पाठ्यक्रम र - बिषयवस्तुको छनोट । सीप विकास तालिम - प्रदान र व्यवसायिक योजना निर्माणमा सहजीकरण । जना २०- दिने ५ सहभागीलाई सीप मुलक तालिम प्रदान ।	।१५०००० .बजेट रू- कार्यसञ्चालन - निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
७	एकल महिलाहरुलाई व्यवसाय स्थापना गर्नका लागि वस्तुगत टेवा कार्यक्रम	अनुसार ६ .सं.क्र- सीप विकास तालिम लिई व्यवसाय गर्न चाहने महिलाहरुलाई संझौता गरी टेवा सहयोग उपलब्ध गराउने ।	आवेदन तथा प्रस्ताव - आव्हान । संझौता ।- नगद वा वस्तुगत - अनुदान प्रदान ।	।६०००० .बजेट रू- अनुदानमा %५०- नगद वा जिन्सी उपलब्ध गराउने ।
८	विद्यालय विमुख	विद्यालय नगएका -	आवेदन तथा प्रस्ताव -	।१२०००० .बजेट रू-

	किसोरीहरुलाई जीवन उपयोगी सीप विकास तालिम	तथा बिचैमा छाडेका किशोरीहरुको पहिचान । माग संकलन । प्राप्त माग र - प्रस्तावका आधारमा सीप विकासको क्षेत्र छनोट । पाठ्यक्रम र - बिषयवस्तुको चयन ।	आव्हान । लाभग्राही /सहभागी- छनोट । पाठ्यक्रम र - बिषयवस्तुको छनोट । सीप विकास तालिम - प्रदान । जना २०- देखि ५ सहभागीलाई दिने सीप मुलक ७ तालिम प्रदान ।	कार्यसञ्चालन - निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
९	बालक्लव पुनर्गठन कार्यक्रम	प्रचलित नियम - तथा कार्यविधि अनुसार गठन गर्ने ।	१ सबै वडामा-/१ वटा बालक्लव गठन गरी परिचालन गर्ने । सहजीकरण गर्ने ।- नियमित बैठक - बसाल्न लगाउने । बाल-अधिकारको बारेमा सचेतिकरण गर्ने	।१५०००० .बजेट रू- खाजा तथा - स्टेशनरीको व्यवस्थापन गर्ने । सहजिकरण भत्ता ।-
१०	बाल बिबाह न्युनीकरण सम्बन्धी अभियान सञ्चालन	प्रचलित कार्यविधि - अनुसार अभियान सञ्चालन गर्ने । बालबिबाह सम्बन्धी - अन्तरकृया सञ्चालन गर्ने ।	१० -वटै वडामाभेला , -यालीको आयोजना गर्ने । पम्पिलेट र ,पोष्टर- ब्रोसर वितरण गर्ने ।	।१००००० .बजेट रू- ,छपाई ,चिया नास्ता- प्लेकार्ड । ,व्यानर
११	नगरस्तरीय बाल सञ्जाल गठनबाल / भेला	प्रचलित कार्यविधि - अनुसार अभियान सञ्चालन गर्ने ।	नगरस्तरमा - बालक्लव गठन गरी परिचालन गर्ने । सहजीकरण गर्ने ।- नियमित बैठक - बसाल्न लगाउने । बाल अधिकारको - बारेमा सचेतिकरण गर्ने	।१५०००० .बजेट रू- खाजा तथा - स्टेशनरीको व्यवस्थापन गर्ने । सहजिकरण भत्ता ।-
१२	जेष्ठ नागरिकको सक्रय जीवन	जेष्ठ-नागरिकको बाक्लो वस्ती भएको	स्थान छनोट ।- नामावली संकलन ।-	।१००००० .बजेट रू- प्रचलित खरिद -

	यापनका लागि भजन किर्तन सहयोग कार्यक्रम	स्थानको पहिचान । सकभर सामुदायिक - मठ मन्दिर ,भवन भइको स्थान । सामुहिक भावना - भएका जेष्ठ नागरिकहरु ।	वटा १ कम्तिमा- वटा खैजडी २ ,मादल वा छाइछाई, १वटा बासुँरी र चटइको व्यवस्थापन उपलब्ध गराउने । प्रत्य-ेक वडामा १ १/ सेट उपलब्ध गराउने ।	प्रकृया अनुसार ।
१३	जेष्ठ नागरिक सम्मान कार्यक्रम	बर्ष भन्दा ८०- माथिका जेष्ठ नागरिकको पहिचान । सम्बन्धित वडाको - सिफारिस ।	नामावली संकलन ।- कुनै कार्यक्रमका बीच- शक्तिवर्धक ,दोसल्ला) खाद्यवस्तु , (प्रमाणपत्रबाट सम्मान ।	।३००००० .बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
१४	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी शिविर सञ्चालन कार्यक्रम	प्रचलित कार्यविधि - अनुसार शविर सञ्चालन गर्ने ।	नामावली संलन ।- आवश्यक पर्ने - कागजात पेश गर्ने । श्वास्थ्य-परीक्षण । वर्ग अनुसारको - परिचय पत्र वितरण ।	।१००००० .बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
१५	अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण समन्वय समितिको बैठक	प्रचलित कार्यविधि - अनुसार बैठक गर्ने ।	उपस्थिती ।- माइन्युट ।- निर्णय ।- कार्यान्वयन ।-	।५००००.बजेट रू- प्रचलित-खरिद प्रकृया अनुसार ।
१६	ग र घ वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सम्मान कार्यक्रम	ग र घ वर्गका - अपाङ्गहरुको पहिचान । सम्बन्धित वडाको - सिफारिस ।	नामावली संकलन ।- कुनै कार्यक्रमका बीच- शक्तिवर्धक ,दोसल्ला) प्रमाणपत्र ,खाद्यवस्तु सम्मान । (आदिबाट	बजेट-रू।३५००००. प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
१७	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सीपमुलक कार्यक्रम वस्तुगत टेवा) (सहित	माग संकलन ।- प्राप्त माग र - प्रस्तावका आधारमा सीप विकासको क्षेत्र छनोट । पाठ्यक्रम र - पाठ्यवस्तु निर्माण	सीप हासिल गरी - जीवन यापन गर्न चाहने अपाङ्गहरुको छनोट । जना २० बढीमा- ५ सहभागीहरुलाई सीप विकास तालिम प्रदान ।	।२०००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार नगद वा जिन्सी अनुदान उपलब्ध गराउने ।

		।		
१८	अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई सहायक सामग्री वितरण कार्यक्रम	सहायक सामग्री - आवश्यक पर्ने अपाङ्गहरुको पहिचान । सम्बन्धित वडाको - सिफारिस र परिचय पत्र ।	सम्बन्धित वडाको - सिफारिस र परिचय पत्रको आधारमा सामग्री उपलब्ध गराउने ।	।४००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
१९	दलित विशेष प्रविधि हस्तान्तरण कार्यक्रम	माग संकलन ।- माग तथा - प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी लाभग्राही छनोट ।	परम्परागत - व्यवसायलाई आधुनिकीकरण गर्न ,लाभग्राही छनोट सामाग्री व्यवस्थापन र हस्तान्तरण ।	।२०००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
२०	जनजाती विशेष कार्यक्रम	माग तथा - प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने । कार्यक्रम जनजाती - बिशेष लक्षित हुनु पर्ने । कार्यक्रमको - मोडालिटि अनुसार पाठ्यक्रम तथा बिषयबस्तु छनोट तयारी एवम् छनोट ।	स्वीकृत कार्यक्रम - बमोजिमका कृयाकलाप तयार गरि कार्यालयबाट स्वीकृत गराउने । कार्यक्रम - ,अन्तरकृयात्मक ,गोष्ठि ,तालिम दिवसको रुपमा सञ्चालन गर्ने ।	।२०००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
२१	साथ सम्पर्क अनुगमन कार्यक्रम	पुष्टाँई सहितको - योजना तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराउने । अनुगमन योजना र - अनुगमन साधनको	कार्य योजना ।- सञ्चालन गरिने - कृयाकलापहरू । स्वीकृत कार्यक्रम- तोकिएको ढाँचा - बमोजिमको प्रतिबेदन	।५००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया एवम् भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार ।

		निर्माण ।	।	
२२	दिवसीय कार्यक्रम अन्तर्राष्ट्रिय) महिला लैंगिक हिंसा ,दिवस दिने १६ विरुध्दको ,अभियान अन्तर्राष्ट्रिय बाल ,दिवस अन्तर्राष्ट्रिय अपाङ्ग दिवस(	राष्ट्रिय तथा - अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा मनाउने दिवस तथा अभियानहरुको कार्यक्रम अनुसार ।	कार्यक्रमको प्रकृति - अनुसारका कृयाकलापहरु तय गर्ने । कार्यक्रम समाप्त - पश्चात प्रतिवेदन सम्प्रेषण गर्ने ।	।२५००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रक्ृया अनुसार ।
नोटःकानुन तथा कार्यविधि तोकिएको नम्ससँग नबाझिने गरि ,कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित ऐन - सञ्चालन गर्ने ।				
(न्यायिक सेवा समेत) सहकारी र पर्यटन ,उद्योग(ङ)				
क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	मापदण्डप्रकृया/	संचालन गर्न सकिने कृयाकलापहरु	अनुदान सिमा (रकम प्रतिशत/)
१	सहकारीको संस्थागत क्षमता विकास लेखा , ,लेखा परीक्षण व्यवस्थापन बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी तालिम	-पाठ्यक्रम र बिषयवस्तुको चयन ।	सहभागी छनोट ।- तालिम सामग्री - व्यवस्थापन । सहभागितामुलक - आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन । कार्यदिने ५ कम्तिमा- कार्यक्रम सञ्चालन ।	।२५००००.बजेट रू- कार्यसञ्चालन - निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
२	सहकारी संस्थाहरुको अनुगमन , मुल्याङ्कन र बजार अनुगमन	प्रचलित कार्यविधि - र नियमानुसार अनुगमन साधनहरुको प्रयोग गर्ने साथै कार्यक्रम स्वीकृत गराइ सञ्चालन गर्ने ।	अनुगमन समितिबाट - अनुगमन साधनको प्रयोग । नियमनका लागि - कानुन अनुसार ,ऐन सञ्चालन भए नभएको यकिन गरि कानुनको दायरामा ल्याउने ।	।१५००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया एवम् भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार ।
३	सहकारी संस्थाहरुको	सहकारीहरुको - नियमनका लागि	खरिद प्रकृया अनुसार - प्रणाली व्यवस्थापन	बजेट रू.१२५०००।

	प्रोफायल तयारी तथा सफ्टवेयर व्यवस्थापन	प्रचलित कानुन अनुसारको सफ्टवेयर व्यवस्थापन र प्रोफायल खडा गर्ने । खरिद प्रकृया - अबलम्बन गर्ने ।	गर्ने । अभिलेख व्यवस्थापन - गर्ने ।	प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
४	व्यवसाय दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी सचेतनामुलक कार्यक्रम	-कार्य योजना तयार र स्वीकृत । विभिन्न शिविर - सञ्चालन ।	अभियानलाई - प्रचारात्मक रुपमा सञ्चालनका लागि ,पोष्टर) सामाग्री ,पम्पेलेट को (व्यानर,स्टिकर व्यवस्था । सञ्चार माध्यमबाट - प्रचार प्रसार । सिविर सञ्चालन ।-	।१५००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।
५	उद्दमसिलता विकास कार्यक्रम	मेडपा कार्यक्रमको - कार्यविधि अनुसार सञ्चालन गर्ने ।	कार्यविधिको नम्स - अनुसारका कृयाकलापहरु ।	।१५००००.बजेट रू- तोकिएको नम्स - अनुसार खर्च लेख्ने ।
६	न्याय सम्पादनमा जनप्रतिनिधी , कर्मचारी र मेलमिलापकर्ताको भूमिका बिषयक अन्तरकृया कार्यक्रम	-पाठ्यक्रम र बिषयवस्तुको चयन ।	सहभागी छनोट ।- स्रोत व्यक्तिको - व्यवस्था । तालिम सामग्री - व्यवस्थापन । सहभागितामुलक - आधारमा कार्यक्रम सञ्चालन । कार्यदिने ३ कम्तिमा- कार्यक्रम सञ्चालन ।	।२०००००.बजेट रू- कार्यसञ्चालन - निर्देशिका र कार्यक्रम सञ्चालनका लागि खर्च गर्ने कार्यविधिको परिधिमा रही कार्यक्रम गर्ने ।
७	सहकारी तथा अन्य दिवस	राष्ट्रिय तथा - अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा मनाउने दिवस तथा अभियानहरुको कार्यक्रम अनुसार ।	कार्यक्रमको प्रकृति - अनुसारका कृयाकलापहरु तय गर्ने । कार्यक्रम समाप्त - पश्चात प्रतिवेदन सम्प्रेषण गर्ने ।	।२५००००.बजेट रू- प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार ।

नोटः कानुन तथा कार्यविधि तोकिएको नम्स बाझिने ,कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रचलित ऐन -गरि सञ्चालन नगर्ने ।				
(ङ) अन्य कार्यक्रमहरु				
१	कर्मचारी तालिम	कार्यालयको - कार्यसम्पादनमा थप सहयोग पुग्ने तालिमको बिषय बस्तु छनोट गर्ने । माग संकलन गर्ने - । पाठ्यक्रम र - पाठ्यवस्तुको निर्माण गरी स्वीकृत गर्ने ।	सहभागी छनोट ।- तालिम कार्यान्वयन - योजना निर्माण । बिषयवस्तु अनुसार - स्रोत व्यक्तिको व्यवस्थापन । स्रोत सामग्री - व्यवस्थापन । कार्यक्रम सञ्चालन ।-	।३००००० .वजेट रू- तालिमको किसिम र - बिषयवस्तुको प्रकृति ३ देखी २ अनुसार दिन सम्मको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । प्रचलित खरिद - प्रकृया अनुसार तालिम सञ्चालन गर्ने ।
२	सार्वजनिक सुनवाई कार्यक्रम	नगरपालिका र - मातहतका निकायले सम्पादन गरेका कार्यहरुको सेवा ,कार्यसम्पादन प्रवाहका सम्बन्धमा कानुनी मान्यता प्राप्त संस्थाबाट प्रस्ताव आब्हान गरी संस्था छनोट गर्ने । सार्वजनिक सुनुवाई - सम्बन्धी प्रचलित प्रकृया ,विधि बमोजिम कार्य गर्ने ।	संस्था छनोट गर्ने । - प्रत्येक चौमासिकको - सार्वजनिक सुनवाई गर्ने गरी कार्य योजना माग र स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृत प्रदान गर्ने । सबै क्षेत्रको - प्रतिनिधित्व हुने गरी सहभागि गराउने । कार्यक्रमको प्रतिवेदन - पश्चात भूक्तानी दिने ।	वज-ेट रू।२००००० . स्वीकृत प्रस्ताव र - प्रचलित खरिद प्रकृया अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
३	सामाजिक परीक्षण	नगरपालिका र - मातहतका निकायले सम्पादन गरेका कार्यहरुको सेवा ,कार्यसम्पादन प्रवाहका सम्बन्धमा कानुनी मान्यता	संस्था छनोट गर्ने ।- निर्धारित समयमा नै - कार्य सम्पन्न गर्ने गरी कार्य योजना माग र योजना स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न स्वीकृत प्रदान गर्ने ।	।२००००० .वजेट रू- स्वीकृत प्रस्ताव र - प्रचलित खरिद प्रकृया अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

		प्राप्त संस्थाबाट प्रस्ताव आब्हान गरी संस्था छनोट गर्ने । सामाजिक परीक्षण - सम्बन्धी प्रचलित प्रकृया ,विधि बमोजिम कार्य गर्ने ।	नगरपालिका र - मातहतका निकियहरुको आको ०७८/२०७७.व. सामाजिक परीक्षण गर्ने। कार्यक्रमको प्रतिवेदन - पश्चात भूक्तानी दिने ।	
४	विभिन्न नगरहरुसंग अनुभव आदान प्रदान भ्रमण	अन्य - नगरपालिकाले गरेका नव प्रवर्तनातमक र राम्रा अभ्यासहरुको अनुभव आदानप्रदान गर्नका लागि जनप्रतिनिधि ,शिक्षक ,कर्मचारी कृषक र अन्य पेशा व्यवसायिक क्षेत्रको प्रतिनिधित्व हुने ३० गरी% सहभागी र ७० % नगरपालिकाको वजेटबाट कार्य योजना सहित कार्यक्रम सन्चालन गर्ने ।	सहभागी छनोट ।- कार्य योजना निर्माण - र स्वीकृत । भ्रमणका लागि - नगरपालिका छनोट र सम्पर्क । प्रतिबेदन तयारी र - प्रस्तुती ।	।५००००० .वजेट रू- स्वीकृत प्रस्ताव र - प्रचलित खरिद प्रकृया अनुसार कार्यक्रम सन्चालन गर्ने ।
५	अध्ययन अनुसन्धान तथा परामर्श ।	कार्या-लय र मातहतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीहरुले कार्यसम्पादनका समयमा आएका समस्या समाधान र नयाँ प्रवर्तनात्मक	प्रस्ताव माग गर्ने ।- अध्ययन तथा - अनुसन्धानको खाका स्वीकृत गर्ने । प्रचलित विधि - अनुसार सम्बन्धित बिषयवस्तुमा अध्ययन गर्ने ।	।१००००० .वजेट रु- स्वीकृत आर्थिक - प्रस्ताव र प्रचलित खरिद प्रकृया बमोजिम खर्च गर्ने ।

		कार्य गर्न प्रस्ताव माग र स्वीकृत ।		

वडाबाट विनियोजन भएका कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धित वडाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने र प्रस्ताव स्वीकृत पश्चात प्रचलित खरिद प्रकृया बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

परिच्छेद -३

कार्यक्रम संचालन प्रकृया

७, प्रस्ताव माग:नगरपालिकाले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार अनुसुची-१ को ढाँचामा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी कम्तिमा ७ देखि १५ दिन सम्मको सुचना प्रकाशन तथा प्रसारण गरी उद्धमि कृषक/निजी फार्म/समुह/सहकारी/कम्पनि/सेवाग्राहीहरु सँग प्रस्ताव माग गर्नेछ ।
तर प्रविधि विकास, विस्तार तथा सेवा टेवाका कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्वन्धमा सेवाग्राही छनोट गरी स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ ।

८, प्रस्ताव पेश:सूचनामा तोकिए बमोजिमको कागजात सहित दफा-६ मा उल्लेखित कार्यक्रमहरुमा मापदण्ड पुगेका ईच्छुक प्रस्तावकले अनुसुची-२ बमोजिमको ढाचाँमा नगरपालिकामा कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

९, प्रस्ताव मूल्यांकन र सिफारिस:(१) प्रारम्भिक छनोटबाट स्वीकृत भएका प्रस्तावहरको स्थलगत प्रमाणिकरण गर्नु पर्ने भएमा कार्यालयले कार्यदल गठन गरी कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।
(२) कार्यदलले स्थलगत प्रमाणिकरण गरि अनुसुची-४ बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारमा प्राथमिकताक्रम तयार पारि परिच्छेद-४ को दफा-१ बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गरी उक्त समिति मार्फत कार्यपालिका समक्ष स्वीकृतिका लागि मेरिट लिष्ट तयार पारी सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
(३) कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृतिका लागि छनोट भएका कार्यक्रमहरु प्राथमिकता आधारमा राखि बैकल्पिक कार्यक्रमहरु समेत सूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।
(४) अन्तिम स्वीकृति नगरकार्यपालिकाबाट हुनेछ ।

१०, सम्झौता प्रकृया:(१) छनोट भएका अनुदानग्राहीहरुलाई कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई सम्झौताको लागि सुचना गर्नुपर्नेछ ।
(२) प्रस्तावकले पेश गरेको कृयाकलाप र कार्ययोजना कार्यालयले छलफल गरी आवश्यक संशोधन सहित अनुसुची- ५ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी सम्वन्धित अनुदानग्राहीलाई कार्यादेश दिनुपर्ने छ ।
(३) छनोट भएका अनुदानग्राही तोकिएको म्याद भित्र सम्झौताको लागि नआएमा कार्यालयले बैकल्पिक अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ ।
(४) उक्त बैकल्पिक सूचीबाट समेत कार्यक्रम संचालन गर्न संभव नभएमा नगरपालिकाले पुन:सूचना गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद -४

कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति

११, कार्यक्रम कार्यन्वयन तथा व्यवस्थापन समितिः (१) कार्यक्रम कार्यन्वयन तथा व्यवस्थापन समिति गर्न तपशिल बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

(क) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत - संयोजक
(ख) योजना शाखा प्रमुख - सदस्य
(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
(घ) सम्बन्धित शाखा - सदस्य
(ङ) सम्वन्धित शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार वस्नेछ र समितिले आवश्यकता ठानेमा बैठकमा बढिमा २ जना सम्म विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

१२,कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) कार्यक्रम मूल्यांकनका आधारहरु परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिएमा विस्तृतिकरण गरी अनुमोदन गर्ने

(ख) कार्यदल मार्फत स्थलगत प्रमाणिकरण भई आएका कार्यक्रम प्रस्तावहरुको मेरिट लिष्ट तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(ग) आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने ।

(घ) प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि सरोकारवालालाई राय सुझाव दिने ।

(ङ) समस्या समाधानका लागि सहजीकरण गर्ने ।

परिच्छेद -५

कार्यक्रमको भुक्तानी प्रकृया तथा लेखा परिक्षण

१३, अनुदान रकमको भुक्तानी प्रकृया:

(क) व्यक्तिगत रुपमा अनुदान प्राप्त गर्ने व्यक्ति कृषक/ फार्म/ कम्पनी/ समुह/सहकारीका सदस्यबाट संचालन हुने कार्यक्रमको हकमा सम्झौतामा उल्लेख भएको कार्ययोजना अनुसार स्वीकृत बजेटको सिमा भित्र रही अनुदानग्राहीले खरिद गरेको सक्कल बिल भर्पाई, प्रतिवेदन लगायतका आवश्यक कागाजात र कार्य प्रगतिको आधारमा बैंक मार्फत भुक्तानी गर्न सकिनेछ ।

(ख) अनुदानको रुपमा निकासा हुने रकमको हकमा आवश्यक कागजात प्राप्त भै सकेपछि सम्बन्धित संस्था/व्यक्तिको खातामा रकम निकासा गर्न सकिनेछ ।

(ग) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सकभर पेश्की उपलब्ध गराइने छैन र कार्यक्रम सञ्चालन गरि सकेपछि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकाय वा व्यक्तिले वील भरपाईका साथ भुक्तानी माग गर्नुपर्नेछ ।

(घ) पूर्वाधार निर्माण तथा यन्त्र उपकरण खरिद जस्ता पूँजीगत अनुदान खर्चमा भैपरी (कन्टिन्जेन्सी) नियमानुसार कट्टा गरी खर्च गर्न सकिनेछ ।

(ङ) भुक्तानी माग भएपछि कार्यालयले प्राविधिक तथा नगरस्तरीय अनुगमन समितिबाट अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त भए पछि मात्र सेवा ग्राहीको बैंक खातामा रकम भुक्तानी गरिनेछ ।

(च) सम्झौता अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गरी भुक्तानी मागी सकेको हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६
विविध

१४, अनुगमन तथा मूल्यांङ्कन:

(क) संचालित कार्यक्रमहरु पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा भए नभएको सम्वन्धमा अनुगमन योजना र अनुगमनका साधन निर्माण गरी सम्बन्धित शाखा र नगरपालिकाबाट समय समयमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुदानग्राहीले अनुदानबाट संचालित परियोजनाको प्रगति आवश्यकता अनुसार चौमासिक तथा वार्षिक रुपमा नगरपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ ।

१५, जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी: अनुदान रकम खर्चको समष्टिगत जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी प्रचलित कानुन बमोजिम सम्वन्धित लेखा अधिकारीमा रहनेछ ।

१६, समन्वय र सहकार्य:अनुदानग्राहीले अनुदानबाट संचालन गरिने कार्यक्रम नगरपालिका र वडा कार्यालय सँग समन्वय र सहकार्यमा गर्नुपर्नेछ सो को व्यवस्थापन र समन्वय सम्बन्धित शाखा/फाँटले गर्नु पर्नेछ ।

१७, सूचना सम्प्रेषण: लक्षित वर्ग समूहको पँहुचमा सूचना प्रवाह हुनेगरी सम्भव भएसम्म एकैपटक सवै किसिमका मिडिया प्रयोग गरी कार्यालयले सूचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

१८, पुरस्कार सम्मान: अनुदान रकम शर्त अनुरुपका क्षेत्रमा प्रयोग गर्ने, कम लागतमा गुणस्तरीय कार्य सम्पादन गर्ने, नियमित प्रतिवेदन पेश गर्ने, समय अगाडि कार्य सम्पादन गर्ने, उत्कृष्ट अनुदानग्राहीलाई समितिको सिफारिसको आधारमा सम्मान गर्न सकिनेछ ।

१९, प्राविधिक जाँचपास गर्नुपर्ने:प्राविधिक जाँचपास गर्नुपर्ने कार्यक्रमको हकमा कार्यक्रम संचालन गर्ने जिम्मेवार निकायले तोकेको परियोजना तथा कार्यक्रमको लागत अनुमान, लेआउट, डिजाईन सम्वन्धित विषयको प्राविधिकबाट जाँचपास गराउनु पर्नेछ ।

२०, हिसाव फरफारक गर्नुपर्ने: कार्यक्रम संचालन गर्ने निकायले प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा अनुदानमा संचालन हुने कार्यक्रमको हरहिसाव फरफारक गर्नुपरनेछ ।

२१, कारवाहीको व्यवस्था : (१)अनुदान रकमको दुरुपयोग गर्ने, तोकिएको क्षेत्रमा प्रयोग नगर्ने, अनुदानग्राहीको बाँकी अनुदान रोक्का गर्ने र भुक्तानि भईसकेको अनुदान असुल उपर गर्ने तथा अन्य अनुदानबाट कट्टा गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका अनुदानग्राहीको नाम नामेसी विवरण समेत सार्वजनिक गरिनेछ ।

(३) यसरी असुल तथा कट्टा गर्दा समेत असुली नभएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(४) अनुदानग्राहीले दोहोरो अनुदान नलिएको भनि स्वघोषणा गर्नुपर्नेछ । यदि दोहोरो अनुदान लिएको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।

२२, बाधा अडकाउ फुकाउ: यस निर्देशिका बमोजिम कार्य संचालनका क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसूची - १
सूचनाको ढाँचा

प्रथम पटक सुचना

प्रकाशन मिति ....

चालू आ.व. २०७८/०७९.मा यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रम लागत साझेदारीमा सञ्चालन गर्न इच्छुक व्यक्ती/संस्थाले सुचना प्रकाशित भएको मितिले .... दिन भित्र (मिति .... गते भित्र) यस कार्यालय देहाय अनुसारको कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सुचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा प्रस्तावको ढाँचा संलग्न गर्नुपर्ने कागजात, मापदण्ड, लगायत आवश्यक विवरणहरु यस कार्यालयबाट वा यस कार्यालयको वेवसाइट www.bhumikasthanmun.gov.np बाट समेत प्राप्त गर्न सकिनेछ। रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेश नहुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ। साथै थप जानकारी चाहिएमा यस कार्यालयमा सम्पर्क गर्नुहुन समेत अनुरोध गरिन्छ।

तपसिल

क्रसं.	कार्यक्रम	सञ्चालन गर्न सकिने कृयाकलापहरू	न्युनतम मापदण्ड	कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्र वा स्थान	आवेदकको किसिम	अनुदानको सीमा
१						
२						
३						
४						

संलग्न गर्नु पर्नेकागजातहरु-

१. प्रस्तावकको निवेदन ।
२. दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि -समुह/ सहकारी/निजी कृषि फर्म/कम्पनीको हकमा ।
३. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक बर्षको कर चक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी(निजि फर्म/कम्पनी/सहकारी) ।
४. कृषक तथा समुहको हकमा स्थायी लेखा नंवर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी तथा कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी योजना छनौट भै सके पछी सम्झौता गर्नु अघि अनिवार्य रुपमा चाहिने ।
५. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव
६. सम्बन्धित स्थानिय तह वा वडाको सिफारिस पत्र
७. अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी
८. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि
९. सम्भव भए सम्म लागत अनुमान तथा नक्सा (निर्माण गरिने ठुलापुर्वाधारको हकमा)
१०. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको हकमा तोकिएको अवधी भरको जग्गा करार सम्झौता को प्रतिलिपि
११. जग्गा कर (तिरो) तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

नोट - कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित बिषयगत शाखाले आवश्यक कागजात माग गरी सुचना प्रकाशन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची -२

निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
भूमिकास्थान नगरपालिका, नुवाकोट, अर्घाखाँची ।

विषय- .... कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रस्ताव पेश गरेको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा त्यँहा कार्यालयको मिति .... को सुचना अनुसार .... कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक भएकोले कार्यालयले तोकेको मापदण्ड तथा शर्तहरुकोअधिनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिमका कागजातहरु संलग्न गरी यो निवेदनपेश गरेको छु/ गरेका छौं ।

संलग्न कागजातहरु-

१. दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि -समुह/सहकारी/निजी कृषि फर्म/ कम्पनीको हकमा)
२. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक बर्षको कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी
३. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव
४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र
५. अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपी
६. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि
७. लागत अनुमान तथा नक्सा (निर्माण गरिने ठुला पुर्वाधारको हकमा)
८. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा भए सम्झौता-पत्रको जग्गाकर तिरेको रसिद सहित प्रतिलिपि
९. अनुदानग्राहिले सोही प्रकृतिको कार्यक्रममा विगत तिन वर्ष भित्र अनुदान रकम नपाएको स्वघोषणा पत्र पेश गर्ने।
१०. माथि उल्लेखित विवरण तथा कागजातहरु सत्य छन्। विगत तिन वर्ष देखी यसै प्रकृतिको कामका लागी अनुदान लिएको छैन ।

निवेदक
दस्तखत-
नाम-
ठेगाना -
सम्पर्क नं.:

अनुसूची -३

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यावसायिक ढाँचा

कार्यक्रमको नाम-

जिल्ला- गा.पा./न.पा./उप/महा.न.पा.-

वडा नं- टोल- गाउँ-

फर्मको नाम-

सञ्चालकको नाम- संम्पर्क नं

१. व्यवसायको परिचय -तपाईले के कस्तो काम गर्न खोज्नु भएको हो किन कसरि र कहिले गर्न खोज्नु भएको हो भन्ने कुरा लेख्नुहोस्

गर्न खोजेको कार्यक्रमको नामः-

किन गर्ने-

कसरी गर्ने-

कहिले गर्ने-

२. उदेश्यहरु-मुख्यतया कुन कुन कामका लागि अनुदान लिन चाहनु भएको हो

क. उत्पादन गर्ने

ख. प्रशोधन गर्ने

ग. बजारिकरण गर्ने

घ. अन्य ....

३. व्यवसायमा । कामको अनुभव - अनुदान लिन चाहनु भएको विषयमा तपाई संग कति वर्ष काम गरेको अनुभव छ ....वर्ष सबै बिवरण खुलाउने ।

४. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरण -तपाईले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँ कहाँ हो हावापानी कस्तो छ सडकबाट कति टाढा छ

व्यवसाय संचालन गर्ने स्थान -

उक्त स्थानमा हाल लगाईएका प्रमुख बालीहरु-

सडक पहुँचको अवस्था- भएको .... नभएको ....

५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि आवश्यक रहेका पुर्वाधारहरु-तपाईले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँमा निम्न सुबिधाहरु छन् कि छैनन् ? छन् भने कस्ता छन्....................

सिँचाइ छ/छैन छ भने कुलो/पोखरी/बोरिङ्ग/अन्य आदि..........................

कति महिना सिंचाई हुन्छ वर्ष भरि/महिना मात्र( )........................

सडक- सडक पहुँचको अवस्था- कच्ची/पक्की सडक ....

कच्ची भएमा- वर्षे भरी सवारी चल्ने ......

भण्डारण सुविधा छ/छैन

विधुत सुविधा छ/छैन

यन्त्र/उपकरण- के कस्ता यन्त्र उपकरणहरुको प्रयोग गर्ने गरिएको छ

क.

ख.

अन्य पूर्वाधार संरचनाहरु(उल्लेख गर्ने)

क.

ख.

६. तालिम सम्बन्धी विवरण -तपाईले अनुदान माग गर्नुभएको बिषयमा तालिम लिनु भएको छ कि छैन छ भने कुन विषयमा कति दिनको र कहिले कसले दिएको हो

क्रसं.	तालिमको विषय	अवधि		तालिम दिने निकाय	कैफियत
		देखी	सम्म		

७. सहकार्यमा सञ्चालन गरिने प्रस्तावित कार्ययोजना विवरण -

क्रसं.	**क्रियाकलापहरु**	**परिमाण**	**दर**	**कूल लागत रु**	**माग गरेको अनुदान रकम रु**	**प्रस्तावकको साझेदारी रकम रु**	**सम्पन्न हुन समयावधि**

८. उत्पादन सामाग्री तथा उत्पादित बाली/ वस्तुको बजार योजना -

क्रसं.	**उत्पादन सामाग्रीको किसिम**	**खरिद गरिने स्थान**	**उत्पादन हुने बालीबस्तुको / नाम**	**बिक्री गर्ने स्थान**	**अनुमानित उत्पादन परिमाण**	**अनुमानित बिक्रिमुल्य**	**कैफियत**
१	बीउ						
२	विरुवा						
३	विरुवा						
४	मल						
५	विषादी						
६	औजार उपकरण						
७	अन्य						

९. प्रस्तावित व्यवसायमा संलग्न हुने कृषकहरुको विवरण
(समूह/सहकारी/उपभोक्ता समितिको हकमा)

क्रसं	नाम थर	ठेगाना	खेती गरिने बालीबस्तु/	क्षेत्रफल (कठ्ठारोपनी/)

१०. उत्पादित कृषि उपज/सामाग्रीको विक्रि योजना भएको/नभएको
कृषि उपज/ सामाग्रीको विक्री सम्बन्धी सम्झौता - भएको/नभएको
(बिक्रि सम्झौता भएको प्रतिलिपी राख्ने)

११. सञ्चालन हुने कार्यक्रमबाट वातावरणमा नकरात्मक प्रभाव पर्छ/पर्दैन पर्ने भए प्रभाव न्युनिकरणका लागि के गर्नु हुन्छ
क.
ख.

ग.

१२. संचालित कार्यक्रमबाट थप रोजगारी श्रृजना-

- स्वरोजगार कति जना(आफ्नो घरको मात्र)
- स्थायी रोजगारी कति जना
- अस्थायी रोजगारी कति जना

आवेदकको तर्फबाट सही गर्नेको नाम-

दस्तखत-

पद-

मिति-

सम्पर्क नं-

नोट:- कार्यक्रमको प्रकृती अनुसार प्रस्ताव पेश गर्न सकिनेछ ।

अनुसुची-४

प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरु

(क) प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरु (प्रारम्भिक मूल्यांक)

- सुचनामा माग गरिएका कागजात तथा मापदण्ड पुगे/नपुगेको आधारमा कार्यालयले योग्यता पुगेका प्रस्तावहरुलाई मात्र स्थलगत मूल्यांकनको लागि छनोट गर्नुपर्ने ।

(ख) प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरु (स्थलगत निरिक्षण- मूल्यांकन)

जिल्ला:

आवेदक संस्थाको नाम:

कार्यक्रम संचालन स्थलको ठेगाना:

प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:

मूल्यांकनका आधारहरु

क्र.स.	**विवरण**	**भार**	**प्राप्ताङ्क**	**कैफियत**
१.	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	१०		
११.	सडक सुविधा भएको	२		
१२.	विजुली सुविधा भएको	१		
१३.	सिंचाई सुविधा भएको	३		
१४.	जग्गाको स्वामित्व (निजि संस्थाको / ४-नाममा भएको, सार्वजनिक जग्गा भाडामा लिएको३-, निजि जग्गा भाडामा लिएको २-)	४		
२.	व्यवसाय सम्वन्धि अनुभवतालिम /	१०		
३.	वित्तिय क्षमता	१०		
३१.	कुल लगानीको ..% भन्दा माथिको लगानी प्रतिवद्धता पत्र बैक स्टेटमेन्ट वा बैंकको ऋण स्वीकृतप्रतिवद्धता पत्र /	१०		
३२.	कूल लगानिको ५५७०-% सम्म लगानिको प्रतिवद्धता पत्र	८		
३३.	कुल लगानिको ५०५५-% भन्दा माथिको लगानि प्रतिवद्धता पत्र बैक स्टेटमेन्ट वा बैंकको ऋण स्वीकृत / प्रतिवद्धता पत्र	६		
४.	रोजगारी अवस्था	५		
४१.	कम्तिमा ३ जना सम्म	३		
४२.	३ जना भन्दा माथि	५		
५	वातावरणीय सामाजिक प्रभाव /	५		
६.	उत्पादित वस्तुको बजारीकरण योजना	१०		
६१.	आफ्नै पहलमा उत्पादित वस्तुको बजारीकरण सुनिश्चितता	१०		
६२.	उत्पादित वस्तुको सम्झौता गरी बजारीकरण गर्ने	८		

६३.	बजारीकरणकको लागि आफ्नै आउटलेट नभएको,सम्झौता पनि नभएको तर अनौपचारिक रुपमा बजारीकरण भएको	५		
७.	कार्यक्रमको सम्भाव्यता र दिगोपना	३०		
७१.	सम्भाव्यता(जनशक्ति भौगोलिक अवस्था / / जलवायु / माटो/)	२०		
७२.	व्यवसायको दिगोपना तथा निर्नतरताको सम्भावना	१०		
८.	खेतवारीगोठको व्यवस्थापन/	५		
८१.	राम्रो	५		
८२.	ठिकै	३		
९ .	शैक्षिक अवस्था	३		
९१.	साधरण लेखपढ	२		
९२.	SEE भन्दा माथि	३		
१०.	सम्वन्धित विषयमा बैदेशिक रोजगारीको अनुभव कम्तिमा १ वर्ष	२		
	जम्मा	९०		
नोट:मूल्यांकन मापदण्डको कुल अंकको कम्तिमा ४०% अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावहरुलाई मात्र छनोट गर्न सकिनेछ ।				

१. स्थलगत अनुगमनमा भेटिएका अन्य थप विवरणहरु:
(क)
(ख)

स्थलगत अनुगमन टोलिको राय:

क्र.स.	पद	राय दिनेको नाम थर	राय			कारण	दस्तखत
			हुन्छ	हुदैन	सुधार सहित हुन्छ		
१.							
२.							
३.							

अनुसुची-५

सम्झौता –पत्र

आर्थिक वर्ष ..../........ संचालन हुने .... कार्यक्रमको लागि भूमिकास्थान नगरपालिको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र छनोट भएका कृषक / समुह /समिति /सहकारी... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने)बीच तपशिलका शर्तनामको अधिनमा रहि कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी सम्झौता गर्यौं ।

शर्तनामाहरु:

१. प्रथम पक्षले लागत साक्षेदारिमा..................................... कार्यक्रमको लागि कुल लागत रु ....मध्ये अनुदान वापत रु .... दोश्रो पक्षलाई रु .... (अक्षरेपी...) अनुदान / सामाग्री सहयोग प्रदान गर्नेछ ।
२. दोश्रो पक्षले बाँकी रकमको व्यवस्था गरी अर्घाखाँची जिल्ला भूमिकास्थान नगरपालिका वडा नं. .... मा .... साल............महिना भित्र सम्पन्न गर्नेछ ।
३. दोश्रो पक्षले प्रथम समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्तव पत्र मुताविकको डिजाइन र ईष्टिमेट अनुसारका सम्पूर्ण कार्यहरु उच्च गुणस्तर कायम राखि सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
४. कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक निर्माण सम्वन्धि डिजाइन,इष्टिमेट, सुपरभिजन,अन्तिम बिल र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका सबै प्राविधिक कार्यहरु तथा निर्माण, खरिद, ढुवानि संचालन र जग्गाको व्यवस्था आदि दोश्रो पक्षले गर्नेछ ।
५. दोश्रो पक्षले शुरुमा आफ्नो तर्फको लगानिबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको भ्याट बिल, दाखिला प्रतिवेदन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानिका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा मनासिव ठहरे दोश्रो पक्षको बैंक खातामा एकमुष्ट भुक्तानि दिईनेछ ।
६. दोश्रो पक्षले भुक्तानि माग गरेपछि प्रथम पक्षले तोकेको प्राविधिकबाट कार्य प्रगतिको अनुगमन गरि प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्य प्रगतिको आधारमा भुक्तानि गरिनेछ ।
७. प्रथम पक्षले कार्यक्रम सम्झौता भई सकेपछि कुनैपनि बखत संचालित कार्यको अनुगमन/ निरीक्षण गरी सम्झौता मुताविक कार्य भए/ नभएको हेर्न र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।
८. दोश्रो पक्षले कार्यक्रम संचालन स्थलमा सबेले देख्ने गरि अनिवार्य रुपमा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगि निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित होर्डिङ वोर्ड राख्नु पर्नेछ ।
९. कार्यक्रम संचालनका दौरानमा वा सम्पन्न भए पश्चातको संचालन, मर्मत सम्भार, व्यवस्थापन, जोखिम र दिगोपनाका लागि गरिने कार्यहरु तथा अप्रत्याशित रुपमा सृजित सवै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोश्रो पक्षको हुनेछ ।
१०. दोश्रो पक्षले नियमित रुपमा कार्यक्रमको प्रगति, उपलब्धि एवं कारोवार सम्वन्धि विवरणहरु प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
११. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयहरुको हकमा प्रचलित कानुन र दुवै पक्षको आपसि सहमति अनुसार हुनेछ ।
१२. द्धिपक्षिय सम्झौता मुताविकको काम नभई रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखेमा प्रथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउने र त्यसो गर्दा पनि सुधार नदेखिएमा एक पक्षिय रुपमा सम्झौता भङ्ग गर्ने र हिनामिना भए बराबरको रकम दोश्रो पक्षबाट सरकारि बाँकी सरह असुल उपरको प्रकृया अगाडि बढाउन सक्नेछ ।
१३. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताविकको डिजाइन,ईष्टिमेट,र दरभाउ,मेसिनरी, उपकरण र अन्य सामानहरु दरिद गर्नु पूर्व प्रथम पक्ष सँग स्वीकृत गराई सम्पूर्ण कार्यहरु उच्च गुणस्तर कायम राखि निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गर्नेछ । यसो नगरेको खण्डमा प्रथम पक्ष रकम भुक्तानि दिन बाध्य हुने छैन ।
१४. अनुदान कार्यक्रमबाट खरिद गरिएका औजार / उपकरण / मेसिनरी/ संरचनाहरु सहुलियत दरमा परिचालन गर्नुपर्नेछ ।
१५. प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष बीच सम्झौताको लागत अनुमानमा देहायको खर्चका श्रोतहरु रहनेछन ।र

(क) प्रथम पक्षले ब्यहोर्ने लागत रु .

(ख) दोश्रो पक्षले ब्यहोर्ने लागत रु .
(ग) अन्य श्रोतबाट प्राप्त लागत रु.
(घ) कन्टेन्जेन्सि रकम रु.
(ङ) प्रस्तावनाको कुल लागत रु

प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोश्रो पक्षको तर्फबाट
नाम:	नाम:
पद:	पद:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:
कार्यालयको छाप :	संस्थाको छाप :

रोहबर :

नाम:	नाम:
पद:	पद:
दस्तखत:	दस्तखत:
मिति:	मिति:
कार्यालयको छाप :	संस्थाको छाप:

इतिसम्वत २०७ साल ....महिना..............गते.......... रोज ....शुभम् ।

आज्ञाले
(**लिल बहादुर राउत क्षेत्री**)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत