

कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन उद्योग स्थापना तथा सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६
प्रस्तावना : कृषिजन्य वस्तुहरुको प्रशोधनबाट मुल्य अभिवृद्धि भई कृषकहरुलाई अपेक्षित लाभ प्रदान गर्न सकिने र यसबाट कच्चा पदार्थको मागमा वृद्धि तथा उत्पादनशील क्षेत्र विस्तार हुने भएकोले, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र मातहतको निकायको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न प्रदेश नं. ५ को अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६ को दफा ४ को उपदफा (३) अनुसार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले "कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन उद्योग स्थापना तथा सुधार कार्यविधि, २०७६" स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम "कृषि वस्तुको प्रशोधन उद्योग स्थापना तथा सुधार कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि प्रदेश नं. ५ भर लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) "उद्यमी" भन्नाले प्रदेश सरकारबाट कृषि वस्तु प्रशोधनका लागि कारखाना स्थापना अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी निर्माण तथा मेसिनरीका लागि पाउने अनुदान लिने उद्देश्यले आवेदन दिने निजी कम्पनी वा सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय वा मातहतको निकायलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "निजी कम्पनी" भन्नाले निजी क्षेत्रका व्यवसायीबाट कम्पनी रजिष्टरको कार्यालयमा दर्ता भएको कम्पनीलाई सम्झनु पर्छ सो शब्दले घरेलु तथा साना उद्योग विभागमा दर्ता भएको उद्योग समेतलाई जनाउँदछ।

(ग) "निजी व्यावसायिक फर्म" भन्नाले प्रचलित नियमानुसार दर्ता भएको निजी फर्महरुलाई सम्झनु पर्छ।

- (घ) “निर्देशनालय” भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) “प्रस्ताव” भन्नाले उद्यमीले प्रशोधनका लागि कारखाना स्थापनामा अनुदान पाउनका लागि पेश गरेको आवेदनको विवरणलाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “प्रशोधन” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको लागि खाद्यान्न, दलहन र तेलहन बालीहरू बाहेकका उत्पादित आलु र तरकारी, मह, च्याउ, फलफूल, उखु, अदुवा, बेसार, खुर्सानी आदि मसलाबाली लगायतका कृषि बाली वस्तुहरूलाई उपभोगका लागि वाह्य वा आन्तरिक वा वाह्य र आन्तरिक स्वरूप परिवर्तन गरी प्याकेजिङ गर्ने सम्मको मूल्य अभिवृद्धि श्रृंखलाका कार्यलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश नं. ५ लाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) “समूह” भन्नाले विधिवत रूपमा गठन एवं आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको कृषक समूहलाई सम्झनु पर्छ।
- (च) “सहकारी संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्य : यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेकोछ:-

- (क) निजी तथा सहकारी क्षेत्र मार्फत कृषि वस्तु प्रशोधन उद्योग स्थापनाका लागि आवश्यक भौतिक पूर्वाधारको विकास गर्दै कृषकलाई सम्बन्धित बाली वस्तुको थप उत्पादनका लागि अभिप्रेरित गर्ने,
- (ख) कृषकहरूले उत्पादन गरेको बाली वस्तु प्रशोधनका लागि यस निर्देशनालय/कार्यालयको साझेदारीमा आफैले उद्योग निर्माण गरी प्रशोधन लागत कम गर्ने, निर्यात प्रवर्द्धन र आयात

प्रतिस्थापन गर्ने तथा कृषकलाई बढी आयआर्जन गर्न सक्षम बनाउने,

(ग) आन्तरिक तथा वैदेशिक बजारको लागि गुणस्तरयुक्त कृषि वस्तुको आपूर्ति व्यवस्थामा योगदान पुऱ्याउने।

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालन विधि

४. सूचना प्रकाशन, प्रस्ताव पेश तथा सम्झौता : (१) निर्देशनालय/कार्यालयले राष्ट्रिय वा प्रदेश स्तरको पत्रिकामा ३० दिनको म्याद दिई प्रस्ताव आह्वानको सूचना प्रकाशन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भए अनुरूप निजी कम्पनी, कृषक समूह, सहकारी संस्थाले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन तथा अन्य आवश्यक कागजात र अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी सूचनामा तोकिएको कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) दफा ७ को खण्ड (क), (ख) र (ग) लगायतका अन्य प्रक्रियाबाट स्वीकृत भई छनौट भएका अनुदानग्राहीसँग निर्देशनालय/कार्यालयले कार्यक्रम कार्यन्वयनको लागि अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

५. आवेदकको योग्यता र प्रस्तावमा उल्लेख गर्नु पर्ने बुँदाहरू : आवेदकले देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेका कम्पनी/सहकारी संस्था/कृषक समूह र निजी उद्यमीहरूले आवेदन दिन सक्नेछन:-

(क) कानून बमोजिम सम्बन्धित तहमा दर्ता भई स्थायी लेखा नम्बर लिएको, नियमित रूपमा लेखा परीक्षण गराएको र नियमानुसार कर चुक्ता गरेको हुनु पर्ने,

(ख) सूचना प्रकाशन भन्दा एक दिन अगाडि सम्ममा दर्ता भई सकेको,

(ख) पर्याप्त जग्गाको व्यवस्था हुनु पर्ने वा कम्तिमा १५ वर्ष भाडामा लिएको वा निर्मित भवनमा प्रशोधनको लागि उद्योगको व्यवस्था गर्न सकिने अवस्था रहेको जस्तै: विजुली, पानी, बाटो आदिको व्यवस्था भएको,

- (ग) कार्य योजना अनुसार लागत अंश ब्यहोर्ने क्षमता भएको हुनु पर्ने,
 (घ) आवश्यक कृषि उपज कच्चा पदार्थ उत्पादन हुने र सङ्कलन हुने सम्भाव्यता भएको, र
 (ङ) प्रशोधित वस्तु स्वदेशमा र विदेशमा कसरी बिक्री वितरण गर्ने वा हुने सो को खाका र सो सम्बन्धी आधार हुनुपर्ने।

६. कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) निर्देशनालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :-

(क)	प्रमुख, निर्देशनालय	अध्यक्ष
(ख)	सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख/अधिकृत प्रतिनिधि, मन्त्रालय	सदस्य
(ग)	प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि, योजना कार्यक्रम तथा अनुगमन शाखा निर्देशनालय	सदस्य
(घ)	पोष्ट हार्भेष्ट व्यवस्थापन शाखाको प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि, निर्देशनालय	सदस्य
(ङ)	लेखा प्रमुख, निर्देशनालय	सदस्य
(च)	कृषि यान्त्रिकरण शाखाको इन्जिनियर/सब इन्जिनियर, निर्देशनालय	सदस्य
(छ)	कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने जिम्मेवार शाखा प्रमुख, निर्देशनालय	सदस्य सचिव

(२) मन्त्रालय मातहतको अन्य निकायबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :-

(क)	कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत	संयोजक
(ख)	योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(ग)	लेखा प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ)	सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि हेर्ने अधिकृत/प्राविधिक	सदस्य
(ङ)	कार्यालय प्रमुखले तोकेको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने शाखाको कर्मचारी	सदस्य सचिव

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ जना विज्ञ विपेशज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ।

(४) समितिले आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण तथा मूल्याङ्कन गर्न र अन्य कार्यको लागि तीन सदस्यीय कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।

(५) कार्यदलले स्थलगत निरीक्षण समेतका आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रतिवेदन दिनेछ।

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) दर्ता भएका प्रस्तावहरूको अध्ययन गरी रित नपुगी दर्ता हुन आएका प्रस्तावहरू हटाउने,
- (ख) स्थलगत निरीक्षण गर्ने वा कार्यदल मार्फत निरीक्षण गराउने,
- (ग) अनुसूची-३ बमोजिमको मूल्याङ्कन मापदण्डका आधारमा तयार भएको मूल्याङ्कन प्रतिवेदन बमोजिमको योग्यताक्रम अनुरूप स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही प्रस्तावहरू स्वीकृतिको लागि सिफारिस गर्ने,
- (घ) कार्यदिश बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयनकाक्रममा निरीक्षण र अनुगमन गर्ने/गराउने,
- (ङ) अनुदान रकमको हिसाव पेश नगर्ने वा सदुपयोग नगर्ने उद्यमीहरूलाई कारवाहीका लागि प्रक्रिया अगाडि बढाउने,
- (च) मूल्याङ्कन सम्बन्धी आवश्यक अन्य कार्य गर्ने गराउने,
- (छ) आवश्यक भएमा उल्लेख भएका मूल्याङ्कन मापदण्डहरूको आधारमा उप शिर्षक र अङ्क भार तय गर्ने,
- (ज) अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

परिच्छेद-३

अनुदान रकम उपलब्ध गराउने र खर्च गर्ने विधि

८. अनुदान प्रवाह विधि: (१) कृषि वस्तुको उद्योग स्थापनाका लागि कूल लागतको जम्मा ५० प्रतिशत वा रु. २५०००००।- (पचिस लाख) मा जुन कम हुन्छ सोही रकम कार्य योजना बमोजिमका क्रियाकलापहरूका लागि अनुदान प्रवाह गरिने छ।

(२) उद्योग स्थापना गर्न आवश्यक पर्ने टिन सेड, बारबन्देज आदि पुर्वाधार विकासका लागि कूल अनुदान रकमको बढीमा ३० प्रतिशत र पुँजीगत सामग्री खरिद र जडान कार्यका लागि कम्तिमा ७० प्रतिशत उपलब्ध गराइनेछ।

(३) पुँजीगत निर्माण तर्फको ३० प्रतिशत अनुदान रकम मध्येबाट नियमानुसार कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गरी खर्च गरिनेछ।

(४) आवेदकको न्यूनतम ५० प्रतिशत लगानी समेत जम्मा रु.२०,०००००।- (बिस लाख) भन्दा कमको प्रस्ताव मान्य हुनेछैन।

(५) स्वीकृत भएका कार्य योजना बमोजिम सम्पन्न क्रियाकलापहरूको सम्पन्न प्रतिवेदन र बिल भरपाई सहित भूक्तानीका लागि माग भई आएपछि सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्र वा स्थानीय निकायबाट सिफारिस भए अनुसार नियमानुसार लाग्ने करकट्टा गरी निर्देशनालय/कार्यालयबाट भूक्तानी गरिनेछ।

(६) निर्देशनालय/कार्यालयले अनुदान रकम एकाउण्टपेयी चेक मार्फत उपलब्ध गराउनेछ।

(७) प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीहरू बमोजिम सम्पादित खरिद क्रियाकलापहरूको लागि मात्र रकम उपलब्ध गराउनेछ।

(८) अनुदानग्राहीले काम सम्पन्न गरी भूक्तानीको लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी निर्देशनालय/कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) सम्झौता-पत्रको प्रतिलिपि वा कायदेशिको प्रतिलिपि,
- (ख) स्वीकृत कार्ययोजनाको प्रतिलिपि र तोकिए बमोजिमको क्रियाकलापमा गरिएको खर्चको विवरण,
- (ग) निर्माण कार्यका लागि प्राविधिकले तयार गरेको बिल,
- (घ) कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र नापी कितावको सक्कल प्रतिलिपि,
- (ङ) बिल विजकहरूको सक्कल प्रति,
- (च) तयार गरिएको संरचना तथा खरिद गरिएका उपकरणहरूको फोटो,
- (छ) अनुदानग्राहीले कार्यसम्पन्न गरेको प्रतिवेदन,
- (ज) स्थानीय तहको सिफारिस,
- (झ) सार्वजनिक सुनुवाईको छयाँप्रति,
- (ञ) बैठकको माईन्यूटको प्रतिलिपि,
- (ट) सूचनापाटी/होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो,

(९) स्थलगत अनुगमन गरेको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले सिफारिस पश्चात अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ।

(१०) यस कार्यविधि अनुरूप उपलब्ध हुने अनुदान सम्बन्धी अभिलेख निर्देशनालय/कार्यालयले राख्नेछ।

९. अनुदान प्राप्त गर्ने उद्यमीले पालन गर्नु पर्ने अन्य कुरा : (१) निर्माण हुने कामको विवरणको होडिड बोर्ड निर्माण स्थलमा राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) निर्माण कार्यमा इन्जिनियरबाट निरीक्षण एवं सम्पन्न कामको मेजरमेन्ट बुक राखी बिल बनाउने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(३) सम्पन्न काम र खर्चको प्रतिवेदन चौमासिक रुपमा कृषि विकास निर्देशनालय/कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) प्रशोधन उद्योगहरूको निर्माण तथा सञ्चालनकार्यक्रममा मन्त्रालय, निर्देशनालय र कृषि ज्ञान केन्द्रबाट दिएको निर्देशनको पालन गर्नु पर्नेछ।

(५) प्रदेश सरकारले चाहेमा जुनसुकै बखत उद्यमीको प्रशोधन उद्योग सम्बन्धी हिसाव किताब हेर्न सक्नेछ। हिसाव देखाउनु सम्बन्धित उद्यमीको दायित्व हुनेछ।

(६) आयोजना सञ्चालन भएपछि उद्योग १० वर्ष सञ्चालन हुनु पर्नेछ र सो अगावै बन्द गरेमा बाँकी वर्षको वार्षिक १० प्रतिशतको दरले सम्बन्धित सञ्चालकबाट अनुदान रकम असुल गरिनेछ।

(७) छनौट भएका अनुदानग्राहीहरूले सम्झौताका बखत बिस्तृत कार्ययोजनामा आफ्नो उद्योगका लागि चाहिने कच्चा पदार्थ कृषिजन्य वस्तु उपलब्धता हुने सुनिश्चितताका लागि पूर्व खरिद सम्झौता पत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(८) कृषि वस्तु प्रशोधन उद्योगको अनिवार्य रुपमा बिमा गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

अनुगमन र विविध

१०. अनुगमनको व्यवस्था: (१) अनुदानग्राहीको अनुगमन मन्त्रालय, निर्देशनालय, सहकारी प्रशिक्षालय, कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने कार्यालय र प्रदेश सरकारका सरोकारवाला निकायहरूले संयुक्त वा छुट्टा छुट्टै गर्न सक्नेछ।

(२) अनुदानग्राहीहरूले मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन

लगायतका उपलब्धीहरू तोकिएको निकाय वा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम भएको अनुगमन र निर्देशनको लिखित अभिलेख र प्रतिवेदन कार्यालयले सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु उद्यमीको कर्तव्य हुनेछ।

११. कारवाहीको व्यवस्था : (१) सम्झौता अनुरूप काम नगर्ने उद्यमीलाई कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको सिफारिसमा निर्देशनालय/कार्यालयले अनुदान रोक्का गर्न सक्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान रकम लिई दुरुपयोग गरेको पाईएमा त्यस्ता उद्यमीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

१२. बाधा अड्चन र निरूपण : यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा केही बाधा व्यवधान आईपरेमा वा विवाद भएमा सो को निरूपण मन्त्रालयले गर्नेछ।

१३. संशोधन तथा हेरफेर : (१) आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

(२) मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिको अनुसूचीहरूमा थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कृषि वस्तुको प्रशोधन उद्योग स्थापना तथा सुधार सहयोग कार्यक्रमका लागि प्रस्तावना/आवेदन फारम

श्रीमान् प्रमुखज्यू,

..... ।

विषय :

हाम्रो कृषि सहकारी संस्था/कम्पनीबाट गा.पा. /न.पा.
..... जिल्ला गा.पा/न.पा/उ.म.न.पा.
वडा नं. टोल/गाउँ मा वस्तुको प्रशोधन
उद्योग स्थापना तथा सुधार गर्ने लक्ष्य रहेकोले सोका लागि
निर्देशनालय/कार्यालयको लागत अनुमान रु. मध्ये रु.
..... हाम्रै संस्थाबाट व्यहोरी बाँकी रु.
..... अनुदान पाउने व्यवस्थाका लागि निवेदन
गर्दछु/गर्दछौं ।

संलग्न कागजहरू:

१. दर्ता तथा नवीकरण भएको र स्थायी लेखा नम्बर लिएको कागजको प्रमाणित प्रतिलिपि
२. जग्गाको लालपूर्जा वा लिजमा लिएको भए १० वर्षको सम्झौता पत्र र सम्बन्धित जग्गा धनीको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र जग्गा धनि प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि एवं चालु आ.व.को तिरो तिरेको रसिद
३. नियमित लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र सरकारी कर चुक्ता प्रमाणको प्रतिलिपि
४. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र
५. सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिस पत्र
६. प्रशोधन उद्योगको लागि निर्माण गरिने भौतिक पूर्वाधारको प्रारम्भिक रेखाङ्कन/नक्सा र खरिद तथा लागत अनुमान र खरिद गरिने सामग्रीहरूको (मेशिनरी सहित) लागत अनुमान

७. संस्था/कम्पनीमा हाल रहेको बैंक मौज्दात वा अन्य वित्तीय श्रोतको प्रमाण
८. उत्पादित वा प्रशोधित कृषि वस्तु स्वदेशमा र बिदेशमा कसरी बिक्री वितरण गर्ने वा हुने सो को खाका र सो सम्बन्धी आधार पेश गर्नु पर्ने छ।

निवेदक/प्रस्तावक:

.....कृषि सहकारी संस्था/फर्म/कम्पनी

ठेगाना:.....

संस्थाको छाप:

सम्पर्क फोन नं

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कृषि वस्तुको प्रशोधन उद्योग स्थापना तथा सुधारका
लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने आयोजना प्रस्तावको ढाँचा
खण्ड क: प्राविधिक प्रस्ताव

१. आयोजनाको सारांश

- यस खण्डमा प्रस्तावित आयोजनाको संक्षिप्त पृष्ठभूमी/परिचयको साथै आयोजनाका उद्देश्य, प्रतिफल कार्यान्वयन तरिका, परियोजनाको दिगोपना र आयोजनाको अनुमानित लागतको साथै वित्तीय विश्लेषणको संक्षिप्त रूपमा उल्लेख गर्नु पर्छ।

२. आयोजनाको प्रस्तावित क्षेत्र

- प्रस्ताव गरिएको भौगोलिक क्षेत्रको संक्षिप्त विवरण।

३. आयोजनाको लक्ष्य

- प्रस्तावित आयोजनाले दिर्घकालिन रूपमा पार्न सक्ने प्रभावको बारेमा उल्लेख गर्ने।

४. आयोजनाको उद्देश्य

- प्रस्तावित आयोजना कार्यान्वयन पश्चात हासिल हुन सक्ने उद्देश्यको बारेमा उल्लेख गर्ने।

५. आयोजनाको प्रतिफल/उपलब्धी

- प्रस्तावित आयोजना कार्यान्वयन पश्चात प्राप्त हुने प्रतिफल/उपलब्धी र प्रतिफल/उपलब्धी हासिल भए/ नभएको मापन गर्ने सुचक समेत उल्लेख गर्नु पर्ने। सुचक उल्लेख गर्दा समय परिमाण र गुणस्तर समेत झल्कने किसिमले गर्नु पर्नेछ।

६. आयोजनाको कार्यान्वयन तरिका

- प्रस्तावित आयोजनामा समावेश गरिने क्रियाकलापहरूको विवरणको साथै प्रत्येक क्रियाकलापहरू कहिले, कहाँ, किन, कसरी कार्यान्वयन गरिने हो सो को व्याख्या समेत गर्नुपर्नेछ।
- कार्यान्वयन पद्धति।
- आवश्यक सामग्रीहरूको उपलब्धता।
- समयको प्रयाप्तता।

- रचनात्मक तत्वहरू ।

७. प्रस्तावित आयोजनाको कार्ययोजना

- प्रस्तावित आयोजनामा समावेश गरिने क्रियाकलापहरू कुन कुन महिनामा कार्यान्वयन गरिने हो सो को कार्य तालिका सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. आयोजनाको प्राविधिक पक्ष

- कच्चा पदार्थको आपूर्ति व्यवस्था र सो को व्यवस्थापन
- भौतिक लक्ष्यहरू: आयोजनाको क्षमता
- उत्पादन/प्रशोधन प्रविधिको विवरण
- उत्पादन/प्रशोधन योजना तथा प्रक्रिया
- प्राविधिक जनशक्ति तथा आपूर्ति व्यवस्था
- उत्पादित वस्तुहरूको विशेषताहरू

१०. बजारीकरण पक्ष

- बजारको विकास र बजारीकरणको रणनीति
- लक्षित ग्राहकहरू
- लक्षित बजारका प्रतिस्पर्धिहरू
- लक्षित बजारका विशेषताहरू
- मुख्य उत्पादनका विशेषताहरू
- बजारमा उपलब्ध अवसरहरू
- बजार विकासका चुनौतीहरू

११. व्यवस्थापकीय पक्ष

- सेवा सुविधाको विकास
- प्रस्तावित संगठनात्मक संरचना
- मानविय संसाधनको विकास
- व्यवस्थापकिय अनुभव र क्षमता

१२. वातावरणीय र सामाजिक पक्ष

- आयोजना सञ्चालनबाट वातावरणमा पर्न सक्ने नकारात्मक असर र सो को न्युनिकरणका उपायहरू

- आयोजना सञ्चालनबाट समाजमा पर्न सक्ने नकारात्मक असर र सो को न्युनिकरणका उपायहरू

१३. सम्बन्धित तहसँग समन्वयन र सहकार्य

- आयोजनासँग सम्बन्धित तहहरूसँग के कस्तो प्रकारको सहकार्य र समन्वयन हुन सक्छ स्पष्ट रूपमा उल्लेख गर्नु पर्ने। कुनै तहसँग सहकार्यको लागि सम्झौता भएमा निजहरूको भूमिका र जिम्मेवारी समेत उल्लेख गर्नु पर्ने ।

१४. आयोजनाको लाभान्वित वर्ग

- प्रस्तावित आयोजना कार्यान्वयनबाट प्रत्यक्ष/अप्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित हुने समुदायको संक्षिप्त विवरण। आयोजनाबाट प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रूपमा श्रृजना हुने रोजगारी नियमित हो की आंशिक हो सो को संख्या समेत खुलाउनु पर्नेछ।

१५. दिगोपना

- उपलब्धि र प्रतिफललाई दिगो राख्ने क्षमता
- वातावरणीय रूपले दिगोपना
- आर्थिक रूपले दिगोपना
- सामाजिक रूपले दिगोपना
- नाफा गर्न सक्ने क्षमता
- दिर्घकालिन लक्ष्यको निर्धारण

१६. सञ्चालनमा भैरहेको उद्योग भए भौतिक पूर्वाधारहरूको विवरण :

क्र सं	भौतिक पूर्वाधार र सामग्रीहरूको विवरण	इकाई	परिमाण	खरिद मूल्य	हालको अनुमानित मूल्य	कैफियत

१७. सुधार/स्थापना वा निर्माण पछि प्रदान गरिने सेवा सम्बन्धि विवरण:

क्र. सं.	प्रशोधन भै उत्पादन हुने वस्तुको नाम	इकाई	पुरानो उद्योग हो भने सेवा प्रदान गरिरहेको विवरण		अनुदान प्राप्ति पछिको थप हुने विवरण		कैफियत
			परिमाण	हालको बजार मूल्य रु हजारमा	परिमाण	हालको बजार मूल्य रु हजारमा	
	जम्मा						

खण्ड (ख) : वित्तीय प्रस्ताव

१. लगानी र सो को लागत बाँडफाँड (कार्य योजना) :

क्र. सं.	क्रियाकलाप	इकाई	दर	परिमाण	जम्मा रकम रु			कैफियत
					आफूले ब्यहोर्ने रु.	अनुदान माँग रु.	जम्मा रकम रु.	
क	पूर्वाधार विकास तथा बारबन्देज खर्च - कूल अनुदानको ३० प्रतिशतमा नबढाई							
	जम्मा							
ख	पुँजीगत सामग्रीको खर्च - कूल अनुदानको ७० प्रतिशतमा नघटाई							
	जम्मा							
	कूल जम्मा (क+ख)							

२. वित्तीय विश्लेषण:

- पुँजीगत लगानीको लागत अनुमान
- स्थिर र परिवर्तीय खर्चको अनुमान
- उत्पादन खर्चको अनुमान
 बार्षिक उत्पादन खर्च आंकलन
- उत्पादन बिक्रि र आयको प्रक्षेपण
 आयोजनाको उत्पादन योजना
 आम्दानी प्रति वर्ष
- चालु पुजिको आवश्यकताको प्रक्षेपण
 चालु खर्च प्रति वर्ष
- प्रक्षेपित नाफा नोक्सान हिसाव वासलात र नगद प्रवाह विवरण

३. लाभ लागत अनुपात (गणना गरेको विवरण तपसिलमा प्रष्ट खुलाउनु पर्नेछ):

खण्ड – ग

विभिन्न तहहरूको सिफारिस विवरण

१. स्थानीय तहको सिफारिस :

यस गा.पा./न.पा./उ.म.न.पा.वडा नं टोल स्थित/बस्ने श्री ले कृषि वस्तु प्रशोधन उद्योग स्थापना / सुधारका लागि पेश गर्नका लागि तयार गर्नु भएको निवेदनमा उल्लेख भएका ब्यहोरा ठिक साँचो रहेका छन्। निजको उक्त उद्योग प्रवर्द्धन कार्यमा तहाँको सहयोग उपलब्ध गराइदिनु हुन सिफारिस साथ अनुरोध छ।

सिफारिस गर्नेको दस्तखत र मिति

नाम

पद

कार्यालयको छाप

२. कृषि ज्ञानकेन्द्रको सिफारिस : (कृषि ज्ञान केन्द्र बाहेकका निकायबाट कार्यक्रम सञ्चालन हुने भएमा)

जिल्ला.....गा.पा./न.पा./उप-म.न.पा.....

वडा नंस्थित/बस्ने श्री

ले
कृषि वस्तु प्रशोधन उद्योग स्थापना /सुधारका लागि पेश गर्न तयार गर्नु भएको
निवेदनमा उल्लेख भएका ब्यहोरा ठीक साँचो रहेका छन्। निजको उक्त उद्योग
प्रवर्द्धन कार्यमा तहाँको सहयोग उपलब्ध गराइदिनुहुन सिफारिस साथ अनुरोध
छ।

सिफारिस गर्नेको दस्तखत र मिति :

नाम :

पद :

कार्यालयको छाप :

अनुसूची-३

(दफा ७ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु

दर्ता नं.

समूह/संस्थाको नाम :

ठेगाना:

क्र.स.	मूल्याङ्कनका आधारहरु	अधिकतम अंक	कैफियत
१	प्रशोधन उद्योग स्थापना/सुधार सम्बन्धी स्पष्टता/औचित्य	१०	
	धेरै राम्रो	१०	
	राम्रो	८	
	ठिकै	६	
२	प्रशोधन उद्योग सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको अनुभव	१०	
	५ वर्ष सो भन्दा बढि अनुभव भएको	१०	
	२-४ वर्षको अनुभव भए	८	
	२ वर्ष भन्दा कम अनुभव भए	६	
३	कच्चा पदार्थको आपूर्ति	१०	
	१०० % स्थानीय स्तरबाट भए	१०	
	७५ % भन्दा बढी स्थानीय स्तरबाट भए	८	
	५० % भन्दा बढी स्थानीय स्तरबाट भए	६	
	५०% भन्दा कम स्थानीय स्तरबाट भए	४	
४	रोजगारी सिर्जना	१०	
	५ जना भन्दा बढी	१०	
	३-४ जना सम्म	८	
	२ वा २ भन्दा कम	६	
५	समबेशीता	१०	
	प्रस्तावक १००% महिला वा दलित भए	१०	
	प्रस्तावक ७५% भन्दा बढी महिला वा दलित भए	८	
	प्रस्तावक ५० % भन्दा बढी महिला वा दलित भए	६	

	प्रस्तावक ५०% भन्दा कम महिला वा दलित भए	४	
६	संस्थाको किसिम	१०	
	कृषि सहकारी भए	१०	
	अन्य सहकारी भए	८	
	३ वा सो भन्दा बढिको सामूहिक कम्पनी भए	६	
	२ वा सो भन्दा कमको निजी/एकल भए	४	
८	समन्वय/सहकार्य	१०	
	कच्चा पदार्थको खरिद सम्झौता भएको भए	१०	
	नभएको भए	७	
९	व्यवसायिक योजना	३०	
९.१	उद्योग स्थापनाको लागि सामग्री व्यवस्थापन	३-५	
	धेरै राम्रो	५	
	राम्रो	४	
	ठिकै	३	
९.२	जनशक्ति व्यवस्थापन	३-५	
	धेरै राम्रो	५	
	राम्रो	४	
	ठिकै	३	
९.३	लगानी योजना र स्रोतको सुनिश्चितता	३-५	
	धेरै राम्रो	५	
	राम्रो	४	
	ठिकै	३	
९.४	उत्पादनको बिक्री योजना	३-५	
	धेरै राम्रो	५	
	राम्रो	४	
	ठिकै	३	
९.५	लाभ लागतको विवरण र खर्च उठाउन लाग्ने खर्च	६-१०	

	धेरै राम्रो	१०	
	राम्रो	८	
	ठिकै	६	
	जम्मा	१००	

- मूल्याङ्कनका आधारहरु जे सुकै भए पनि स्थलगत निरीक्षणबाट गरिने मूल्याङ्कनबाट उपयुक्त ठहर नभएका प्रस्तावहरु स्वतः अस्वीकृत हुनेछन्।
- कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार थप सान्दर्भिक उपशिर्षक र अङ्क भार तय गर्न सक्नेछ।

मूल्याङ्कन कर्ताको

दस्तखतः

नामः

पदः

कार्यालयः

मितिः

अनुसूची-४

(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्रको ढाँचा

- श्री मार्फत सञ्चालन गरिने आ.व. को स्वीकृत
 कार्यक्रम सञ्चालन गर्न
 (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र विशिष्टताका आधारमा छनौट भएका
 कम्पनी/समूह/सहकारी संस्था (यस पछि
 दोस्रो पक्ष भनिने) बीच तपसिलका सर्तमानहरू गरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता र सहमति भएको छ।
१. यो सम्झौता पत्र(प्रथम पक्ष) र (दोस्रो पक्ष) बीच कार्यक्रमको लागि लागत साझेदारीका लागि प्रयोग हुनेछ।
 २. सम्झौता भएको मितिदेखि यो सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिनेछ।
 ३. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमका कार्यहरू सम्झौता भएको मितिले दिन भित्र शुरु गर्नु पर्नेछ।
 ४. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रमको लागि % कार्यसम्पन्न भए पछि पहिलो, % कार्यसम्पन्न भए पछि दोस्रो र १०० % कार्यसम्पन्न भएपछि अन्तिम किस्ता अनुदान रकम एकाउन्ट पेयी चेक मार्फत भुक्तानी गराउनेछ।
 ५. स्वीकृत अनुदान रकम भुक्तानी दिँदा अनुगमन टोलिको सिफारिसको आधारमा गरिनेछ। दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ।
 ६. सम्झौता बमोजिम रकम भुक्तानी गर्ने सम्बन्धमा मूल्याङ्कनका लागि लागत अनुसारको विल सहित कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षसँग अनुरोध गर्नु पर्नेछ र प्रथम पक्षले सम्पूर्ण प्रतिवेदन तथा विलहरू प्राप्त भएको ७ दिन भित्र भुक्तानीको आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ।
 ७. सम्झौता रकम जम्मा:-
 प्रथम पक्षले व्यहोर्ने:-
 दोस्रो पक्षले व्यहोर्ने:-
 ८. दोस्रो पक्षले अनुदान रकम देहाय अनुसारको विषयमा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ। अन्यथा प्रथम पक्षबाट भुक्तानी हुने छैन।

सि.न.	क्रियाकलाप	ईकाइ	परिणाम	दर	जम्मा	अनुदान रकम	कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने अवधि	कैफियत
१. पूर्वधार								
१.१								
१.२								
२. औजार/उपकरण								
२.१								

२.२								
३. सञ्चालन खर्च								
३.१								
३.२								

९. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराउने अनुदान रकम कार्यविधिको दफा बमोजिमको काममा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ र तोकिएको समयावधि भित्र सम्पन्न गरी भुक्तानी समेत माग गर्नु पर्नेछ अन्यथा भुक्तानी नभई हानी नोक्सानी पर्न गएमा प्रथम पक्ष जवाफदेही हुनेछैन।
१०. कार्यक्रम सुरु भए पश्चात उक्त कार्यक्रमको स्याहार सम्भारको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनु पर्नेछ।
११. यस सम्झौता बमोजिम अनुदान प्राप्त गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सिलसिलामा कुनै दुर्घटना वा भवितव्य हुन गई जनधनको क्षति भएको खण्डमा सो घटनाको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनु पर्नेछ।
१२. सम्झौता मुताविकका कार्य नभएमा वा उपलब्ध श्रोतको दुरुपयोग भएको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फि रूपमा सम्झौता भङ्ग गरी दोस्रो पक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सक्नेछ।
१३. प्रथम पक्षका तर्फबाट कुनै पनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण र अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।
१४. यस सम्झौतामा भएको विषयमा यसै सम्झौता बमोजिम र नभएका विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

.....

प्रथम पक्षका तर्फबाट

नाम:

पद:

साक्षीहरु

नाम:

पद:

मिति: २०..... साल महिना..... गते

.....

दोस्रो पक्षका तर्फबाट

नाम:

पद:

नाम:

पद:

नोट : सम्झौता हुँदाको बखत उल्लिखित बुँदाहरुमा थपघट गर्न सकिनेछ।