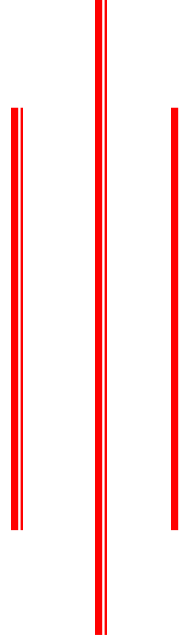


# ग्रामीण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार कार्यविधि, २०७५



भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय  
कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत

ग्रामीण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार  
कार्यविधि, २०७५

मा.मन्त्रीज्यूबाट मिति  
२०७५/०८/०५ गते स्वीकृत

**प्रस्तावना:**

कर्णाली प्रदेश भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको आ.व. ०७५/७६ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार कृषि सडक विस्तार गरी बजारीकरणको सुनिश्चितता गर्दै गरिवी निवारणमा सहयोग पुऱ्याउन नयाँ प्रविधिमा आधारित कृषि सडक (हरित सडक) निर्माण तथा मर्मत गर्न बाञ्छनीय भएकोले मन्त्रालयले **ग्रामिण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार कार्यविधि, २०७५** तयार गरेको छ ।

**परिच्छेद-१**  
**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम “ग्रामीण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा**: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - क. “मन्त्रालय” भन्नाले कर्णाली प्रदेश भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्दछ ।
  - ख. “निर्देशनालय” भन्नाले प्रदेश मन्त्रालय अन्तर्गतका कृषि विकास निर्देशनालय तथा पशुपंक्षी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्दछ ।
  - ग. “कार्यालय” भन्नाले कृषि ज्ञान केन्द्र वा मन्त्रालयले तोकेको निकायलाई सम्झनुपर्दछ ।
  - घ. “हरित सडक” भन्नाले वातावरण मैत्री तरिकाले निर्मित तथा संचालित सडकसम्भन्नु पर्दछ ।
  - ङ. “निर्माण व्यवसायी” भन्नाले, कार्यकारी वा कार्यान्वयन निकायले प्रदानगरेको डिजाइन, नक्सा तथा स्पेसिफिकेशन (Specification) बमोजिम निर्माणकार्य गर्न, मेशिन/औजार आदि जडान गर्न वा सामान आपूर्ति गर्न सम्भौता गरिएका संस्था भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
  - च. “सरोकारवाला (stakeholders)” भन्नाले परियोजनाको कार्यबाट लाभ वा प्रभावित हुने कुनै व्यक्ति, समुह वा संस्था भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
  - छ. “उपभोक्ता समिति” भन्नाले सहकारी, समूह, लाभग्राहीद्वारा परियोजना क्षेत्रमा श्रममूलककार्यको संचालनका लागि गठित समूह सम्भन्नु पर्दछ ।
  - ज. “कार्यविवरण (Terms of Reference)” भन्नाले, परियोजनाको प्रस्तावित कार्यको ध्येय, उद्देश्य, कार्यक्षेत्र, समयविधि, विशेषज्ञको आवश्यकता, प्रतिवेदन, कार्यतालिका र योग्यताका आधारहरू खुलाइएको कागजात भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

३. सूचना प्रकाशन र प्रस्ताव आव्हान: सूचना प्रकाशन र प्रस्ताव आव्हान देहायानुसार हुनेछः-
१. कार्यालयले प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीले तोकेको म्याद दिई नियमानुसार प्रक्रिया पुऱ्याई **अनुसूची -१** अनुसारको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछ। सम्बन्धित सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि स्थानीय एफ.एम.बाट समेत सो सम्बन्धी सूचना प्रचार प्रसार गर्न सकिनेछ।
  २. प्रस्ताव पेश गर्न इच्छुक कृषि व्यवसाय सँग सम्बन्धित सहकारी/कृषक समुह/उपभोक्ता समितिले अनुसूची-२ अनुसारको निवेदन साथ अनुसूची-३ बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।
  ३. बोलपत्र माग गरी ग्रामीण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार गर्नु पर्ने भएमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम गर्नु पर्नेछ।
४. आवेदनका लागि चाहिने आवश्यक कागजात: यस कार्यका लागि देहाय बमोजिमका कागजात पेश गर्नुपर्नेछ :
१. सहकारी/समुह दर्ताको प्रमाण पत्र/ उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि
  २. ग्रामिण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने **अनुसूची -३** अनुसारको प्रस्ताव
  ३. समिति/सहकारी/समुहको तर्फबाट कारोवारमा सहभागिताका लागि आधिकारीक प्रतिनिधि तोकेको निर्णय प्रतिलिपि
५. प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट: प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट देहायानुसार हुनेछः-
१. प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति:
- |  |             |
|--|-------------|
| क. विषयसँग सम्बन्धित अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको प्रतिनिधि, | - संयोजक    |
| ख. इन्जीनियर वा सव- इन्जीनियर                                      | - सदस्य     |
| ग. खरिद ईकाइ प्रमुख, सम्बन्धित कार्यालय                            | -सदस्य-सचिव |
२. समितिले आवश्यकता अनुसार बैठकमा सम्बन्धित विषय विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। समितिले बढीमा तीन वटा बैठकबाट कार्य सम्पादन गरिसक्नु पर्नेछ।
  ३. समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो काम कारवाहीलाई वस्तुपरक बनाउन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट एक जना संयोजक र बढीमा २ जना सदस्य रहेको उप-समिति गठन गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन लिन सक्नेछ। उप-समितिको बैठक बस्नु परेमा बढीमा दुई वटा बैठकबाट कार्य सम्पादन गर्नुपर्नेछ।
४. मूल्याङ्कन तथा छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-
- क. स्थलगत अध्ययन, अवलोकन गरी प्राप्त प्रस्ताव उपर प्राविधिक र आर्थिक दृष्टिकोणले विश्लेषण र मूल्याङ्कन गर्नेछ।

- ख. आवश्यकता अनुसार उप-समितिलाई छनोट सम्बन्धी अधिकार बाहेक अन्य अधिकारहरू प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ। प्रत्यायोजित अधिकार वमोजिमको कार्य सम्पादन गरी समिति समक्ष आवश्यक राय तथा सिफारिस सहितको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ग. समितिले समग्र विषयवस्तुको अध्ययन र विश्लेषण गरी उपयुक्त प्रस्तावहरूको योग्यताक्रम लिष्ट तयार गरी अन्तिम लिष्ट प्रकाशन गर्नेछ ।
- घ. समितिले मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रस्ताव पेश भएको अन्तिम मितिले ७ दिन भित्र प्रस्ताव छनोट गर्ने गरी मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ । उक्त म्याद भित्र छनोट गर्न नभ्याउने भएमा उचित कारण र आधार खुलाई पुनः बढीमा ७ दिनको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।
- ङ. मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरि सकेपछि आवश्यक राय तथा सिफारिस सहित कार्यालयका प्रमुख समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
५. कार्यालयले छनोट भएका प्रस्तावहरूको विवरण खुलाई ७ दिनको म्याद दिई सम्झौता गर्ने आशयको सूचना जारी गर्नु पर्नेछ ।
६. छनोटमा परेका प्रस्ताव उपर उजुरी नपरेमा छनोट भएको ८ औं दिन देखि ३ दिन भित्र सम्झौता गर्न आउने गरी छिटो साधन मार्फत सम्बन्धित प्रस्तावकर्तालाई सूचना दिनुपर्नेछ ।
७. छनोट भएका प्रस्ताव उपर उजुरी परेमा ७ दिन भित्रमा उजुरी उपर आवश्यक निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।
६. **सम्झौता र भुक्तानी:** ग्रामिण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय अनुसार सम्झौता र भुक्तानी हुनेछ ।
१. **सम्झौता:** अनुदान प्रवाह गर्ने निकायले छनोट भएको उपभोक्ता समिति/सहकारी/समुहसँग भुक्तानी प्रकृया तथा उपभोक्ताको दायित्व स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको सम्झौता **अनुसूची-४** अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
२. **भुक्तानी विधि:** अनुदान रकमको भुक्तानी समिति/सहकारी/समुहको बैंक खाता मार्फत बढीमा ३ किस्तामा गरिनेछ ।
- क) सम्झौता भएपछि कार्ययोजना, पेशकी मागको निवेदन, बैंक सुरक्षण वा बीस प्रतिशत कार्य सम्पन्न हुने प्रमाण पेश गरे पछि पेशकीको रूपमा प्रथम किस्ता वापत अनुदान रकमको २०% भुक्तानी,
- ख) पचास प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएपछि सम्पूर्ण बील भर्पाई सहित पहिलो किस्ता फछ्यौट गरी जम्मा ३० % पहिलो रनिङ्ग बीलको रूपमा भुक्तानी,
- ग) सबै कार्य सम्पन्न भई कार्य स्वीकार प्रतिवेदन सहित अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि ५०% तेस्रो तथा अन्तिम किस्ताको रूपमा भुक्तानी ।

- घ) भुक्तानी हुँदाका बखत समिति/सहकारी/समुहले गर्ने लागत सहभागिताबाट पनि भुक्तानीको अनुपातमा कार्य सम्पन्न गरिसकेको हुनु पर्ने तथा सो कुरा बीलहरुमा स्पष्ट देखिएको हुनु पर्नेछ ।
- ङ) भुक्तानीका अन्य प्रकृयाहरु प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली बमोजिम तथा अन्य सम्बन्धित प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- च) समिति/सहकारी/समुहले रनिङ्ग बील तथा तोकिएको कार्य सम्पादन गरी कार्यसम्पन्न बीलको आधारमा रकम भुक्तानी लिन सो कार्यको सुपरिवेक्षण तथा प्राविधिक नाँप जाँचको लागि लिखित निवेदन दिएको सात दिन भित्र कार्यालयले कार्यको अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा सम्पन्न कार्यको प्राविधिक मूल्याङ्कन (नाँप जाँच) गरी भुक्तानीको व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

३. **भुक्तानी रकम:** स्वीकृत कार्यक्रम र बजेटको परिधि भित्र रही कार्य प्रगतीको आधारमा लागत अनुमानको बढीमा ८५% रकम भुक्तानी गरिनेछ । भुक्तानी रकमको पाँच प्रतिशत सम्म रनिङ्ग बिलको आधारमा कन्टिन्जेन्सी वापत कट्टा गर्न सकिनेछ । उक्त कट्टा गरिएको कन्टिन्जेन्सी रकम मन्त्रालय, निर्देशनालय र जिल्ला स्थित कार्यालयबाट नियमित रूपमा गरिने अनुगमन निरीक्षण, सुचना प्रकाशन, बैठक, प्रचार प्रसार र प्राविधिक खर्च आदि शिर्षकहरुमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

७. **उपभोक्ता समिति/सहकारी/समुहले पालन गर्नुपर्ने शर्तहरु :** उपभोक्ता समिति/सहकारी/समुहले देहाय अनुसारका शर्तहरु पालन गर्नुपर्नेछ :-

१. उपभोक्ता समिति/सहकारी/समुहले आफ्नो स्वीकृत आयोजना सम्बन्धित कामको विवरण, लागत, सम्पन्न अवधि, अपेक्षित उपलब्धि सहितको सार्वजनिक सूचना पाटी कार्यक्रम स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
२. कृषि सडक निर्माण तथा संभार कार्य सञ्चालन गर्दा स्वीकृत लागत अनुमान बमोजिम स्थानीय श्रमिक, श्रोत र साधन अनिवार्य प्रयोग गर्नुपर्नेछ । कार्य सञ्चालनको क्रममा कडा चट्टान कटान गर्नुपर्ने अवस्थामा मात्र मेशिनरी औजारको प्रयोग गर्न सकिनेछ ।
३. कार्य सञ्चालनका क्रममा मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयहरुबाट दिइएको निर्देशनको पूर्ण रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।
४. मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयले खोजेका बखत समिति/सहकारी/समुहको आयोजना र सञ्चालन कार्यप्रगति हेर्न सक्नेछ र सो कार्यप्रगति देखाउनु सम्बन्धित उपभोक्ताको दायित्व हुनेछ ।
५. रकम भुक्तानीका लागि सार्वजनिक सुनुवाई गरी रंगिन फोटो सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. निर्माण भएको भौतिक पूर्वाधारहरुको मर्मत संभार समिति/सहकारी/समुह स्वयमले गर्नुपर्नेछ ।
७. औजार उपकरणहरु तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण र समुचित प्रयोग गर्ने जिम्मेवारी पूरा नगर्ने समिति/सहकारी/समुहलाई अन्य सेवा सुविधाबाट बञ्चित गरिनेछ । समुचित प्रयोग भएको नपाईएमा अनुदान प्रवाह गर्ने निकायले जुनसुकै बेला औजार उपकरण फिर्ता लैजान सक्नेछ ।

८. अनुदानमा प्राप्त औजार उपकरणमा अनुदान दिने निकाय तथा अनुदान रकम नभेटिने मसीले लेख्नुपर्नेछ । भौतिक पूर्वाधारहरूको सम्पूर्ण विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना पाटी राख्नु पर्नेछ ।
९. उप-भोक्ता समिति न्यूनतम एक तिहाई महिला सहभागिता सहित ७ देखि ११ सदस्यिय हुनुपर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### अनुगमन मूल्याङ्कन

८. अनुगमन मूल्याङ्कन : कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालयले आवश्यकता अनुसार अनुगमन समिति बनाई जुनसुकै समयमा पनि अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-४

#### विविध

९. पुरस्कार तथा कारवाहीको व्यवस्था: पुरस्कार तथा कारवाहीको व्यवस्था देहाय अनुसार हुनेछ :-
- क. तोकिएको समय भन्दा अगाडि, तोकिएको मापदण्ड र गुणस्तरमा कार्य सम्पन्न गर्ने अनुदानग्राही र सम्बन्धित कार्यमा संलग्न कर्मचारीलाई प्रोत्साहन स्वरूप मन्त्रालयबाट कदर पत्र सहित सार्वजनिक रूपमा पुरस्कृत गरी सम्मान गरिनेछ ।
- ख. सम्झौता तथा कार्यतालिका बमोजिम कार्य नगर्ने अनुदानग्राहीलाई अनुदान रकम उपलब्ध गराइने छैन ।
- ग. अनुदान रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
- घ. यस्ता अनुदानग्राहीहरूलाई भविष्यमा सेवा सुविधा नदिने गरी कालो सूचीमा राखिनेछ ।

द्रष्टव्य: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै उल्लेख गरेको भएता पनि प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन, नियमावली, कर्णाली प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, नियमावली, कर्णाली प्रदेश खर्च मापदण्ड निर्देशिका तथा अन्य प्रचलित ऐन, नियमावलीमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

#### १०. बाधा अड्काउ फुकाउने:

१. यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार मन्त्रालयको हुनेछ ।
२. यस कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार मन्त्रालयले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची -१

(दफा ३ उप-दफा १ सँग सम्बन्धित)

ग्रामिण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभारका लागि प्रस्ताव आव्हानको सूचना

सूचना । सूचना ।। सूचना ।।।

यस .....को आर्थिक वर्ष..... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ..... अनुदान रकम उपलब्ध गराउने कार्यक्रम रहेको हुँदा ..... जिल्लाका इच्छुक कृषक समुह, कृषि सहकारी, उपभोक्ता समितिबाट दरखास्त आव्हानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले ..... दिन भित्र .....कार्यालयमा तपसिल अनुसारका कागजातहरू संगलग्न राखि आवेदन सहित प्रस्ताव आव्हान गरिएको छ । यस सम्बन्धी थप जानकारीका लागि .....मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

आवश्यक कागजात:

१. समिति/सहकारी/समुह दर्ताको प्रमाण पत्र/ उपभोक्ता समिति गठन भएको निर्णयको प्रतिलिपि
२. कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार गर्ने अनुसूची -३ अनुसारको प्रस्ताव
३. समिति/सहकारी/समुहको तर्फबाट कारोवारमा सहभागिताका लागि आधिकारीक प्रतिनिधि तोकेको निर्णय प्रतिलिपि

अनुसूची -२

(दफा ३ को उप-दफा २ सँग सम्बन्धित)

कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभारकालागि निवेदनको ढाँचा

मिति

विषय: ग्रामिण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभारका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गरि पाउ ।

श्रीमान् ..... ज्यु

.....

महोदय

हामी/म निम्न लिखित प्रस्तावना फारम (क) मा दस्तखत भएका व्यक्तीहरु/व्यक्ती वाट ...  
जिल्ला... गापा/नपा वडा न..... मा पर्ने ..... नामक कृषि  
सहकारी/कृषक समुह/उपभोक्ता समितिलाई ग्रामिण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत सम्भारका लागि अनुदान  
रकमको आवश्यकता परेकोले रु. १० को टिकट टास गरि अनुसूचीमा संलग्न फारम भरि यो प्रस्तावना पेश  
गरेका छौं/छु ।

निवेदेक

कृषि सहकारी/कृषक समुह/उपभोक्ता समिति

अध्यक्ष/प्रतिनिधिको दस्तखत

नाम:

पद:

सम्पर्क फोन नं

मिति:

संस्थाको छाप



अनुसूची -३

(दफा ३ को उप-दफा २ सँग सम्बन्धित)

कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभारकालागि कार्ययोजना फाराम ढाँचा

१:प्रस्तावित सेवा प्रदायकको सारांश

कार्यक्रमको नाम :	ग्रामिण कृषि सडक निर्माण तथा मर्मत संभार कार्यक्रम
कार्यक्षेत्र	
आवेदकको नाम :	
ठेगाना :	
सम्पर्क व्यक्ति :	
ठेगाना :	
सम्पर्क टेलीफोन नं. :	
व्यवसाय दर्ता वर्ष :	
मु अ कर/स्थाले न र दर्ता वर्ष :	
बैंक खाता विवरण :	बैंकको नाम : ठेगाना :खाता नं. : खाता संचालकहरुको नाम :
आवेदकको परिचय तथा अनुभव	अनुभव र योग्यता सम्बन्धी यहाँ उल्लेख गरी कागजातहरु अनुसूचीमा संलग्न राख्ने ।
प्रस्तावित व्यवसायको सारसंक्षेप	
जम्मा लागत रु.	
कार्यक्रम संचालन स्थल :	जिल्ला : .....न.पा./गा.पा. वार्ड नं. : स्थान : मोहडा: समुद्र सतहदेखि उचाई:.....मि
वर्तमान क्रियाकलापहरु	
प्रस्तावित कार्यक्रमको प्रमुख उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> <li>•</li> </ul>

प्रस्तावित कार्यक्रमका मुख्य क्रियाकलाप	क्रियाकलापहरु <ul style="list-style-type: none"> <li>● सडक निर्माण</li> <li>● सडक मर्मत सम्भार</li> <li>● बाल निर्माण</li> <li>●</li> </ul>
---	---

## २ कार्यक्रमको विवरण

<b>२.१ प्रस्तावित कार्यक्रम योजनाको भूमिका र पुष्ट्याई</b>
५०० शब्द नबढाइ व्यवसायको छोटकरी विवरण जसमा नाम, मुख्य काम, प्रकृति, मुख्य क्रियाकलापहरु, अवस्था, उपलब्धीहरु, समस्याहरु, पहिचान गरिएका अवसर र चुनौतिहरु, मूल्य अभिवृद्धिका अवसरहरु, प्रस्तावित कार्य, यसको प्रभाव, सम्भावित आम्दानी र कृषकलाई प्रस्तावित कार्यक्रमबाट हुने फाइदाहरु उल्लेख गर्ने ।

<b>२.२ समस्याहरु, अवसर तथा प्रस्तावित क्रियाकलापहरु</b>	
प्रस्तावित कार्यक्रमको प्रमुख समस्या तथा अवसरहरु तथा तिनमा आधारित क्रियाकलापहरु जसले समस्याहरुलाई खुकुलो बनाउछ र अवसरहरुको उचित उपयोग ।	
समस्याहरु	अवसरहरु
१.	
२.	
३.	
४.	
५.	
<b>२.३ प्रस्तावित क्रियाकलापहरु</b>	
बढिमा ५०० शब्दभित्र प्रस्तावित क्रियाकलापहरुको संक्षिप्त विवरण (के, कसरी, कस्ले, कहाँ गर्ने)	
क्रियाकलाप १ सडक निर्माण	
क्रियाकलाप २ सडक मर्मत सम्भार	
क्रियाकलाप ३	
क्रियाकलाप ४	
.....	
.....	
.....	
<b>२.४ नतिजा र प्रतिफल</b>	

प्रतिफल सूचकहरु	कार्यक्रमको लक्ष्य
क्षेत्रफल	.....रोपनी
विक्रि परिमाण वृद्धि	.....टन/वार्षिक
आम्दानी वृद्धि	रु. .... / वार्षिक
रोजगारी वृद्धि	.....जना स्वरोजगार, .....जना वर्षेभरी रोजगार, ..... जना वा कार्यदिन आंशिक रोजगार

### इजनशक्ति

किसिम	संख्या	दलित	महिला	जनजाति	मधेशी	अन्य	पिछडिएको क्षेत्र
प्राविधिक	पूर्णकालिन						
	आंशिक						
व्यवस्थापकीय	पूर्णकालिन						
	आंशिक						
श्रमिक	वर्षभरी						
	आवश्यकता अनुसार						

### ४. कार्यतालिका

क्रियाकलाप	अवधि -महिना /वर्ष )													
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२		

### ४.२ जोखिम व्यवस्थापन

जोखिमको तह	सम्भावित जोखिम	जोखिमको प्रकृति र व्यापकता	व्यवस्थापन रणनीति
पूर्वाधार निर्माण			

### ४.३ वातावरणीय र सामाजिक व्यवस्थापन

क्रियाकलाप	प्रभाव	न्यूनिकरणका उपायहरु	अनुगमनका सूचकहरु	कैफियत
पूर्वाधार निर्माण				

## प्रतिबद्धता पत्र

.....मन्त्रालय/निर्देशनालय/केन्द्रको

मिति.....कोसूचनाअनुसार .....कार्यक्रममा सहभागिताको लागि इच्छुक भई सोको व्यवसायिक योजना सहितको आवेदन पेश गरेको/का छु/छौं । उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा व्यवसायिक योजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु र ..... वर्ष सम्म निरन्तरता दिनेछु/छौं । ..... अनुसारको कार्य नगरेमा वा ५ (पाँच) वर्ष अगावै सो कार्यहरू बन्दगरेमा नेपाल सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित व्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/छौं । अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला/बुझाउँला । साथै सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुर्याउने व्यहोरा तथा प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/छौं ।

आवेदकको तर्फबाट

नाम:

पद:

संस्थाको नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

दस्तखत:

मिति:छाप:

दायाँ

बाँया

## अनुसूची -४

(दफा ६ को उप-दफा १ सँग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्रको नमुना

यो सम्झौता पत्र.....कार्यालय/केन्द्र (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र .....  
समुह/सहकारी संस्था/उपभोक्ता समिति ..... गा.पा /नपा वडानं. टोल  
(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तपसिलको शर्त बमोजिमको कुराहरुलाई पालना गर्ने कुरा मञ्जुर गरिन्छ  
।

१. यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति ..... देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र यो सम्झौतामा संलग्न स्वीकृत इष्टिमेट बमोजिमको कार्य यथाशिघ्र संचालन गरि मिति २०७५ साल महिना गतेसम्म सम्पन्न गरेर आवश्यक कागजात सहित दोस्रो पक्षले पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. यस सम्झौता बमोजिमको निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य दोस्रो पक्ष आफैले गर्नुपर्नेछ । दोस्रो पक्ष आफैले नगरी अन्य व्यक्ति वा संस्था मार्फत गराउन पाइने छैन ।
३. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई इष्टिमेट अनुसारको कार्य सञ्चालन गर्न योजनाको प्रकृति अनुसार वढीमा तीन किस्ता वा एकमुष्ट रकम देहाय बमोजिम भुक्तानी गरिने छ,
  १. सम्झौता भएपछि कार्ययोजना, पेशकी मागको निवेदन, बैंक सुरक्षण वा बीस प्रतिशत कार्य सम्पन्न हुने प्रमाण पेश गरे पछि पेशकीको रूपमा प्रथम किस्ता वापत अनुदान रकमको २०% भुक्तानी,
  २. पचास प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएपछि सम्पूर्ण बील भर्पाई सहित पहिलो किस्ता फछ्यौट गरी जम्मा ३० % पहिलो रनिङ्ग बीलको रूपमा भुक्तानी,
  ३. सबै कार्य सम्पन्न भई कार्य स्वीकार प्रतिवेदन सहित अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि ५०% तेस्रो तथा अन्तिम किस्ताको रूपमा भुक्तानी ।
४. सम्झौता बमोजिमको कार्य संचालन तथा सम्पन्नको लागि पहिलो पक्ष मार्फत अनुदान स्वरुप रु. (अक्षरेपी ) र दोस्रो पक्षको लागत सहभागिता रु. (अक्षरेपी ) व्यहोरिनेछ ।
५. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको पुर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भारका लागि सम्झौतामा समावेश गरिएको श्रोत वाहेक अन्य कुनै सरकारी, गैह्र सरकारी संघ संस्थावाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरिने भए प्रथम पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
६. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकहरुले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।
७. पुर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार गर्दा दोस्रो पक्षले निर्माण तथा मर्मत सम्भारको संरचनागत विवरण र लागत खुलाई सर्वसाधारण सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक स्थानमा सम्पूर्ण विवरण सहितको सार्वजनिक सूचना पाटी राख्नु पर्ने छ ।
८. दोस्रो पक्षले निर्माण कार्यको सार्वजनिक जानकारीका लागि Public Audit गराउनु पर्नेछ ।
९. सम्झौता बमोजिमको निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य सोही आ.व. भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

१०. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी दिँदा प्रथम पक्ष समक्ष विल पेश भएको मितिले सात दिन भित्र सम्बन्धित दोस्रो पक्षको नाममा एकाउन्ट पेई चेक मार्फत भुक्तानी दिनेछ ।
११. दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारणवाट कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनेछ ।
१२. दोस्रो पक्षले सम्झौताको शर्त र कार्य तालिका बमोजिम ..... मिति सम्म यो सम्झौता बमोजिमको सम्पूर्ण कार्य (डिजाइन र इष्टिमेट अनुसार) पूर्ण रूपमा सम्पन्न गरी सञ्चालनमा ल्याउनेछ ।
१३. सम्झौता बमोजिमको निर्माण तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धी सम्पन्न भई कार्य स्वीकार प्रतिवेदन अनुरूप संरचना हस्तान्तरण भैसकेपछि सो को मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य सम्बन्धित दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ ।
१५. यो सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरुमा यस बमोजिम र अन्य कुराहरुमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

#### पहिलो पक्ष

दस्तखत :-

नाम :-

पद :-

मिति :-

कार्यालयको छाप :-

#### दोस्रो पक्ष

दस्तखत :-

नाम :-

पद :-

मिति :-

संस्थाको छाप :-

#### रोहवर

दस्तखत :-

नाम :-

ठेगाना :-

मिति :-

दस्तखत :-

नाम :-

ठेगाना :-

मिति :-