बुद्धभूमि नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ को अनुसूची -२
दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित

बुद्धभूमि राजपत्र

कपिलवस्तु

(स्थानीय राजपत्र)

खण्ड १	बर्ष ५	अंक १५	मिति : मंसिर ५ गते २०७८

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको कार्यविधी, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग -२

बुद्धभूमि नगरपालिकाले सहकारी र समूहरउद्यमीसँगको साझेदारीमा कोसेलीघर स्थापना तथा संचालन गर्ने सहजीकरण कार्यबिधि, २०७८

मिति २०७८।७।२८ को कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित

१. प्रस्तावना :

स्थानीय कृषि तथा गैरकृषि उपजहरुबाट कृषक र अन्य स्थानीय वासिन्दाहरुलाई उचित प्रतिफल दिलाउनको साथै उपभोक्ताहरुलाई सहजरुपमा एकै स्थानबाट सरल सुलभ तथा गुणस्तरीय स्थानीय कृषि तथा गैर कृषि उपजहरु समेत उपलब्ध गराउन यस नगर भित्रका कृषि उद्यमी, समूह वा सहकारी विशेषत महिला उद्यमीहरुलाई प्रत्यक्षरुपमा समावेश गरी पूर्वाधार निर्माण तथा उपकरण सामग्रीहरुमा सहयोग पुर्याउन, स्थापना हुने कोशेलीघरको व्यवस्थितरुपमा संचालन गर्न संघ, प्रदेशको अनुदानमा तथा यस नगरपालिकाको लागि विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले बुद्धभूमि नगरपालिकाले सहकारीर समूहर उद्यमीसँगको साझेदारीमा कोसेलीघर स्थापना तथा संचालन गर्ने सहजीकरण कार्यबिधि, २०७८ बनाई लागु गरेको छ। यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

परिच्छेद – १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम : **बुद्धभूमि नगरपालिकाले सहकारीर समूहरउद्यमीसँगको साझेदारीमा कोसेलीघर स्थापना तथा संचालन गर्ने सहजीकरण कार्यबिधि, २०७८** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैंठकबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ।

(ख) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कोसेली घर स्थापना तथा संचालन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउन कृषि उद्यमी, स्थानीय कृषि÷गैर कृषि उत्पादनमा संलग्न उद्यमी/ समूह वा सहकारीलाई उपलब्ध गराईने अनुदानलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "उद्यमी" भन्नाले कम्पनी रजिष्टारको कार्यालय वा घरेलु तथा साना उद्योग विभाग वा वाणिज्य विभागमा दर्ता गरी कृषि तथा पशुपन्छीजन्य कार्यमा सहभागी भएको व्यक्तिलाई संझनु पर्दछ। यस शब्दले स्थानीय/ गैर कृषिजन्य वस्तु (टपरी, डोका, डाला, हसिया, कोदाला लगायतका स्थानीय तहमा उत्पादित वस्तु) उत्पादन गरी विक्री वितरणमा संलग्न दर्तावाला व्यक्तिलाई समेत

जनाउनेछ ।

(घ) "नगर प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "वडा" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाका सबै १० वटा वडाहरु सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "कार्यक्रम" भन्नाले स्थानीय स्तरमा उत्पादन भएका कृषि तथा गैरकृषि उत्पादन सामग्री विक्री विरण गर्ने कोशेली घर स्थापना गर्ने कार्यक्रमलाई संझनु पर्दछ ।

(झ) "प्रस्ताव" भन्नाले उद्यमी, समूह वा सहकारीले कोशेली घर स्थापनाको लागि अनुदान पाउन पेश गरे्को आवेदनको विवरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "समूह" भन्नाले कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्य राखी आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको इकाइलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "साझेदार संस्था" भन्नाले यस कार्यविधि अनुरुप कोशेली घर स्थापना र संचालनको लागि आवेदन दिने कृषि उद्यमी, समूह वा सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "स्थानीय उत्पादन" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका भित्र उत्पादन हुने कृषि तथा पशुजन्य सबै प्रकारका उत्पादनको साथै नगर भित्र उत्पादन हुने गैर कृषिजन्य उत्पादनहरु जस्तै डोका, डाला, नाङला, हसिया, कोदाला, टपरी, सिन्का, झोला, सल, अगरवत्ति, मैनवत्ति, अचार, स्थानिय मौलिक उत्पादन तथा अन्य हस्तकलाका सामाग्रि समेतलाई जनाउनेछ ।

(ड) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठित व्यवस्थापन समितिलाई जनाउनेछ ।

(ढ) "मूल्यांकन तथा सिफारिस समिति" यस कार्यविधि बमोजिम गठित मूल्यांकन तथा सिफारिश समितिलाई जनाउनेछ ।

३. कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य : यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) स्थानीय उत्पादनलाई प्रोत्साहन तथा प्रवद्र्धन गरी उचित बजारीकरणको व्यवस्था गर्न सहयोग पुर्याउने ।

(ख)स्थानीय स्तरको मौलिक वस्तुहरुको पहिचान बढाई बजारीकरणमा सुधार ल्याउने ।

(ग) उपभोक्ताहरुलाई सुलभ दरमा सहज रुपमा बषै भरी गुणस्तरयुक्त स्थानीय उत्पादन आपूर्ति गर्न योगदान पुर्याउने ।

(घ) कृषक तथा महिला उद्यमीहरुको आयआर्जनमा वृद्धि गर्दै उनीहरुको जीवन शैलीमा सुधार ल्याउने ।

परिच्छेद — २

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

४. क्षेत्र छनौट : (१) कार्यालयले कार्यक्रम संचालनको लागि प्रस्ताव माग गरी उपयुक्त प्रस्तावहरुको आधारमा छनौट भएको उपयुक्त स्थानमा कोशेलीघर स्थापना गरिनेछ ।

(२) कार्यक्रमको प्रभावकारीता तथा आवश्यकता पहिचानको आधारमा अन्य क्षेत्र थप गर्न सकिनेछ ।

५. प्रस्ताव आव्हान/छनौट तथा संचालन : (१) नगरपालिकाले कोशेलीघर स्थापना गर्न उपयुक्त स्थानका ईच्छुक वा सहकारी समूह÷उद्यमीबाट प्रस्ताव पेश गर्न अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) कोशेली घर स्थापना र संचालन गर्न इच्छुक साझेदार संस्थाले सूचनामा तोकीएका कागजात सहित नगरपालिकामा अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रस्तावकले अनुसूची ४ बमोजिमको मापदण्ड पुरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) प्रस्तावकले प्राविधिकबाट लेआउट, डिजाईन र लागत अनुमान प्रमाणित गराई पेश गर्नु पर्दछ ।

(५) प्रस्तावकले महंगा औजार उपकरणको अनुमानित लागत पेश गर्दा कम्तिमा तीनवटा कोटेशन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(६) प्रस्तावकले कारोबारको चौमासिक रुपमा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बेला पनि प्रस्ताव माग गर्न सक्नेछ ।

६. प्रस्तावकलाई जानकारी : नगरपालिकाले स्वीकृत गरेका प्रस्तावको जानकारी सम्बन्धित साझेदार संस्थाहरुलाई निर्णय भएको मितिले ७ दिन भित्र गराउनु पर्नेछ ।

७. सम्झौता : (१) प्रस्ताव स्वीकृत भएको साझेदार सस्थाले सम्झौता गर्न आउने सूचना दिएको १५ दिन भित्र सम्झौता गर्न आउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समयभित्र आउने साझेदार संस्थालाई अनुसूची ६ बमोजिम सम्झौता गराउनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समय सीमाभित्र सम्भौता गर्न नआउने साझेदार संस्थाको छनौट स्वतः रद्द भएको मानी दोस्रो प्राथमिकता प्राप्त साझेदार संस्थालाई छनौट गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

परिच्छ्ेद — ३

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

८. समिति गठन : (१) नगरपालिकाबाट कार्यक्रम, संचालन गर्दा देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

(क)	नगर प्रमुख	अध्यक्ष
(ख)	नगर उपप्रमुख	सदस्य
(ग)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
(घ)	आर्थिक विकास समिति संयोजक	सदस्य
(ङ)	पूर्वाधार विकास समिति संयोजक	सदस्य
(च)	कृषि शाखा प्रमुख	सदस्य
(छ)	सहकारी तथा उद्योग बाणिज्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विज्ञ, विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैंठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कार्यक्रम सिफारिस समितिबाट मूल्यांकन भई स्वीकृतिका लागि पेश भएको प्रस्ताव उपर छलफल (प्रस्तुतिकरण) गरी औचित्यका आधारमा स्वीकृत गर्ने।

(ख) प्राप्त प्रस्तावहरु मध्ये कुनै वा सबै प्रस्तावहरु अस्पष्ट लागेको खण्डमा पुन मूल्यांकन गर्नका लागि कार्यक्रम सिफारिश समितिमा पठाउन सक्नेछ र आवश्यकता अनुसार स्थलगत प्रमाणीकरण कार्य पुनः गराउन सक्नेछ।

(३) कार्यक्रम संचालन गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम मूल्यांकन तथा सिफारिश समिति गठन हुनेछ।

(क)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
(ख)	योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(ग)	कृषि शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ)	पुर्वाधार शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ)	सहकारी तथा उद्योग बाणिज्य शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

मूल्याकंन समितिमा प्राविधिक शाखा, योजना शाखा तथा अन्य विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(४) मूल्यांकन तथा सिफारिश समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्यांकन गरी प्रस्तावक संस्थाहरुको प्राथमिकताक्रम सूची तयार गर्ने/गराउने।

(ख) आवेदकबाट पेश भएको डिजाईन तथा लागत अनुमान सम्बन्धी कार्यहरुको अध्ययन तथा सम्भाव्यता अध्ययनको लागि स्थलगत अनुगमन गर्ने÷गराउने र कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई प्रतिवेदन पेश गर्ने।

(ग) अनुसूचि ५ बमोजिम प्रस्ताव मूल्यांकन गरी छनौटका लागि व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस

गर्ने ।

(घ) प्रस्तावित स्थानको स्थलगत निरीक्षण/अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन व्यवस्थापन समितिमा सिफारिश गर्ने ।

परिच्छेद – ४

कार्यक्रम सञ्चालनको आर्थिक पक्ष

९. अनुदान प्रवाह विधि : छनौट भई सम्झौता भएका साझेदार संस्थालाई प्रदान गरिने अनुदान देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) यस कार्यक्रमको लागि छनौट भई सहभागी हुने साझेदार संस्थाहरुलाई नगरपालिकाको बार्षिक कार्यक्रममा उल्लेख भए बमोजिमको अनुदान प्रवाह गर्न सक्नेछ ।

(ख) कोशेलीघर स्थापना तथा संचालनको लागि नगरपालिकाले साझेदार संस्थालाई कुल लागत अनुमानको बढिमा ५० प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

(ग) नगरपालिकाले विनियोजित बजेटको परिधी भित्र रही कोशेलीघर स्थापना गर्न भौतिक पूर्वाधार विकास तर्फ ३० प्रतिशत, २० प्रतिशत उपकरण सामग्रीहरु तर्फ (रयाक पार्टिसन, दराज, रेफ्रिजिरेटर, क्यारेट लगायतका अन्य पूंजीगत सामग्री) खरिद तथा जडानमा र ५० प्रतिशत बजेट स्थानीय उत्पादित वस्तुको खरिदमा अनुदान उपलब्ध गराईनेछ ।

(घ) स्थानीय उत्पादित वस्तुहरु रैथाने चामल, पालिका क्षेत्रमा उत्पादित सजावटका सामाग्री जस्तै ढकिया, बाँसका सामाग्री लगायतका सामाग्रीहरुको हकमा समितिले निर्धारण गरेको खरिद मूल्यमा किसानको हातमा पर्ने गरी दश प्रतिशत सम्म नगरबाट रैथाने उत्पादनलाई प्रश्रय दिन उपयोग गर्नुपर्नेछ । सोको विवरण सम्बन्धित सहकारी÷कोसेली दरले पालिकालाई ३/३ महिनामा दिनुपर्नेछ । विवरणको आधारमा पालिकाले सम्बन्धित कृषकको खातामा रकम जम्मा गरिदिनेछ ।

(ङ) संस्थागतरुपमा दर्ता भई काम गर्ने साझेदार संस्थाहरुको हकमा संस्थाको आर्थिक कार्यविधि वा विनियम र नगरपालिकाको निर्देशन अनुसार खरिद सम्बन्धी कार्य संचालन गर्न सक्नेछन् ।

(च) एक लाख भन्दा बढि मूल्य पर्ने वस्तु खरिद गर्दा अनिवार्यरुपमा कम्तिमा तीन वटा कोटेशन लिई खरिद गर्नु पर्नेछ ।

(छ) अनुदानग्राहीले सम्झौता बमोजिमका क्रियाकलाप गरिसकेपछि कार्यको सक्कल विल भर्पाइ र स्वयं अनुदानग्राहीले साझेदारीमा सम्पन्न गर्ने क्रियाकलापको विल भरपाईको प्रतिलिपी संलग्न राखी भुक्तानी माग गर्नुपर्नेछ ।

(ज) भुक्तानी माग भएपछि कार्यालयले तोकेको प्राविधिकबाट कार्य प्रगतिको मूल्यांकन प्रतिवेदन

प्राप्त भएपछि बढिमा तीन किस्तामा सेवाग्राहीको बैंक खाता मार्फत गरिनेछ।

(झ) अन्तिम किस्ताको रकम निकासा गर्दा अन्तिम किस्ता भन्दा अगाडिका किस्तामा भएको कामको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति, प्राविधिकहरुको मूल्यांकन, कार्य स्वीकृति एवं कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, सम्बन्धित निकायको सिफारिश, अनुगमन प्रतिवेदन समेतका आधारमा बजेटको परिधी भित्र रही अर्को आर्थिक वर्षलाई आर्थिक दायित्व बांकी नरहने गरी निकासा तथा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद— ५

अनुगमन र समन्वय

१०. अनुगमन : (१) अनुदानग्राहीले गर्ने कार्यक्रमको अनुगमन प्रदेश सरकार, नगरपालिका, वडा कार्यालयले समय समयमा संयुक्त वा छुट्टा छुट्टै रुपमा गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको अनुगमनबाट दिईएको निर्देशनको पालना गर्नु अनुदानग्राहीको कर्तव्य रहनेछ।

११. समन्वय : नगरपालिकाले यस कार्यक्रमलाई व्यवस्थितरुपले संचालन गर्ने सरोकारवाला, संघ, प्रदेश, वडा तथा अन्य स्थानीय तहहरुसंग समन्वय गर्नेछ।

परिच्छ्ेद —६

विविध

१२. कारवाहीको व्यवस्था : (१) सम्झौता बमोजिमको कार्य नभएमा , प्राप्त रकमको हिनामिना गरेमा वा नक्कली विल भर्पाई बनाई भुक्तानी लिएको प्रमाणित भएमा वा यस कार्यविधि अनुरुप प्राप्त अनुदानको दुरुपयोग गरेमा अनुदानग्राहीहरुलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही गरी सरकारी बांकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

१३. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यसमा उल्लेख नभएका विषयहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

अनुसूची –१

(दफा ५ को उपदफा (१) संग सम्बन्धित)

प्रस्ताव आव्हानको सूचना ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७८/ /

यस नगरपालिकाको आर्थिक वर्ष .... स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको अधिनमा रही बुद्धभूमि नगरपालिका सहकारी/समूह/उद्यमी सँगको साझेदारीमा कोशेली घर स्थापना तथा संचालन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम कोशेली घर स्थापना तथा संचालन गर्नको लागि नगर भित्रका उद्यमी, समूह वा सहकारीहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र कार्यालय समयमा तपसिल बमोजिमका कागजातहरु सहित प्रस्ताव पेश गर्न यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। रीत नपुगी वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटको लागि समावेश हुन नसक्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ।

१. अनुसूची – २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन।

२. अनुसूची – ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव।

३. आवेदकको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी र संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी तथा नविकरण गरेको प्रमाणपत्र।

४. सस्थाको हकमा स्थायीलेखा नम्बर दर्ता तथा नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।

५. प्रस्तावकले लागत साझेदारी गर्ने प्रतिवद्धता।

६. अनुदानग्राहीले लागानीको पर्याप्त आधारहरु पेश गर्नुपर्ने।

७. जग्गाको लालपूर्जा वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा १० वर्षको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी।

८. प्रस्ताव अनुसारको ईन्जिनीयरिङ डिजाईन तथा लागत अनुमान।

९. नगरपालिकाले तोकेका अन्य सान्दर्भिक कागजातहरु

अनुसूची – २
(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

मिति ....

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू,
बुद्धभूमि नगरपालिकाको कार्यालय,
हनुमानचोक, बुड्ढी कपिलवस्तु।

विषय : कोशेली घर स्थापना तथा संचालनको प्रस्ताव पेश गरेको बारे।

प्रस्तुत विषयमा तहां नगरपालिकाको मिति .... मा प्रकाशित सूचना अनुसार .... कोशेली घर स्थापना तथा संचालन गर्न कार्यालयले तोकेको शर्तको अधिनमा रही साझेदारीमा कोशेलीघर स्थापना र सचालन गर्न ईच्छुक भएकोले आवश्यक कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखी यो प्रस्ताव पेश गरेको छु।

संलग्न कागजातहरु

१. अनुसूची – २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन।
२. अनुसूची – ३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव।
३. आवेदकको नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी र संस्थाको हकमा संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी तथा नविकरण गरेको प्रमाणपत्र।
४. सस्थाको हकमा स्थायीलेखा नम्बर दर्ता तथा नविकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी।
५. प्रस्तावकले लागत साझेदारी गर्ने प्रतिवद्धता।
६. अनुदानग्राहीले लागानीको प्रयाप्त आधारहरु पेश गर्नुपर्ने।
७. जग्गाको लालपूर्जा वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा १० वर्षको सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी।
८. प्रस्ताव अनुसारको ईन्जिनीयरिङ डिजाईन तथा लागत अनुमान।
९. नगरपालिकाले तोकेका अन्य सान्दर्भिक कागजातहरु

दस्तखत ....

संस्थाको छाप

नाम : ....
पद : ....
ठेगाना : ....
सम्पर्क नं. : ....

अनुसूची – ३

(दफा ५ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव पत्रको ढाँचा

	क) प्राविधिक प्रस्ताव	
१	प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम	
२	कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानको ठेगाना	
३	आवेदकको नाम	
४	ठेगाना	
५	आवेदकको सम्पर्क फोन/मोवाईल नं.	
६	आवेदकको ईमेल ठेगाना	
७	आवेदक संस्थाको दर्ता नं	
८	दर्ता भएको निकाय र दर्ता मिति	
९	स्थाई लेखा नं./ भ्याट दर्ता नं.	
१०	प्रस्तावित आयोजना/ कार्यक्रमको अनुमानित लागत	
१०.१		
१०.२		
१०.३		
१०.४		
१०.५		
१०.६		
१०.७		
११	प्रस्तावकले आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने रकम रु.	
१२	कार्यालयसंग माग गरेको रकम रुं	

१३. कार्यक्रमको उद्देश्य :

१४. प्रस्तावित कार्यक्रम स्थलमा रहेका विद्यमान भौतिक पूर्वाधार

क)

ख)

ग)

घ)

....

१५. आफ्नै स्वामित्वमा रहेको भवन, सवारी साधन, यन्त्र उपकरणहरुको किसिम र संख्या

१६. प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सम्पादन/सम्पन्न गरिने क्रियाकलापहरु

१७. कोशेली घरमा विक्री हुन सक्ने कृषि तथा गैरकृषि वस्तु÷सामानहरु

१८. हाल कोशेली घरबाट साझेदार संस्थाले गर्ने खरिद सम्बन्धी व्यवस्था (मूल्य तोकी खरिद सम्झौता भएको वा खरिद सम्झौता मात्र भएको वा खरिद सम्झौता नभएको ।) ¬

१९. खरिद विक्री सम्बन्धी कारोबार भएको वा नभएको र भएको भए निरन्तर भएको वा नभएको उल्लेख गर्ने ।

२०. लगानीको किसिम (एकल वा साझेदार वा सहकारी)

आर्थिक प्रस्ताव

क्र.सं.	मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरु	ईकाई	परिमाण	प्रति ईकाई दर	कूल लागत रकम रु.	प्रस्तावकको योगदान रु.	नगरपालिकाको अनुदान रकम रु.	प्रस्तावकले वेहोर्ने रकमको स्रोत
१								
२								
३								
४								
५								
६								
७								
जम्मा रकम रु.								
भ्याट रकम रु.								
कूल जम्मा रकम रु.								

अनुसूची – ४

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

आवश्यक मापदण्ड

१. कम्तिमा २ कोठा सहितको घर वा ट्रस हुनु पर्नेछ ।

२. जग्गाको स्वामित्व साझेदार संस्थाको नाममा रहेको वा कम्तिमा १० वर्षको जग्गाको करारनामा भएको हुनुपर्नेछ ।

३. कोशेली घर स्थापनाको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने उद्यमी, समूह र सहकारीले पूर्वाधार निर्माण तर्फका आवश्यक कोठाहरु, गोदाम लगायतका सम्पूर्ण संरचनाहरु निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

४. कार्यक्रम संचालन हुने क्षेत्रमा सडक, नियमित विद्युत र खानेपानीको सुलभ पहुंच भएको हुनुपर्नेछ ।

५. गुणस्तरयुक्त पालिका/छमेकी पालिका/जिल्ला भित्र उत्पादित स्थानीय कृषि तथा गैरकृषि उत्पादनको विक्री वितरणलाई प्राथमिकता दिएको हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची – ५

(दफा ८ को उपदफा (४) को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरु

क्र.सं.	मूल्यांकनका आधारहरु	अधिकतम अंक	कैफियत
१	साझेदार संस्थाको किसिम	२०	एकल भए १५ अंक, साझेदार भए १७ अंक र सहकारी भए २० अंक
२	कारोवारको मात्रा (हाल भैरहेको कारोबार)	१०	हाल कारोवार नभएकोमा ५, कारोबार समय समयमा मात्र हुने गरेकोमा ७, कारोवार निरन्तर भएको १०
३	जग्गाको उपयुक्तता	१०	सम्म परेको जमीन, विद्युत र पानीको व्यवस्था भएको १ रोपनी वा सो भन्दा बढि जग्गा भएमा १० अंक, माथि उल्लेखित मध्ये कुनै १ सुविधा नभए ५, १ भन्दा बढि सुविधा नभए ० अंक
४	साझेदार संस्थाको अनुभव	१०	नयां खोल्ने भए ५ अंक, १ वर्षको अनुभव भएको ७, २ वर्षको अनुभव भएको ८ अंक र ३ वर्षभन्दा बढि अनुभव भएमा १० अंक

अनुसूची – ६

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सम्झौताको ढाँचा

बुद्धभूमि नगरपालिकाको वडा नं. .... को .... स्थानमा कोशेली घर स्थापना तथा संचालन गर्न बुद्धभूमि नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, हनुमानचोक, बुड्ढी कपिलवस्तु (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र श्री .... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) विच तपसिल अनुसारका शर्तहरु पालना गर्ने गरी यो द्धिपक्षीय सम्झौता गरी लियौ दियौ ।

तपसिल :

१. प्रथम पक्षले कोशेली घर स्थापना तथा संचालनको लागि कार्यविधि बमोजिम कार्यसम्पन्न पश्चात विभिन्न किस्तामा गरी लागत अनुमान अनुसारको कूल जम्मा रु. ....अक्षरुपी .. ..) बराबरको अनुदान प्रदान गर्नेछ र उक्त अनुदान रकममा नियमानुसार लाग्ने करहरु कट्टा गरीनेछ ।

२. दोस्रो पक्षले मिति .... गते सम्म .... स्थानमा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

३. कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक सम्पूर्ण प्राविधिक कार्य तथा निर्माण, खरिद, ढुवानी, जग्गाको व्यवस्था र संचालन आदिको व्यवस्था दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ । प्रथम पक्षले प्राविधिक कार्यमा सहजीकरण गर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले शुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको भ्याट विल, दाखिला प्रतिवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजातहरु सहित भुक्तानीको लागि प्रथम पक्ष समक्ष निवेदन पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा मनासिव ठहरे दोस्रो पक्षको बैंक खातामा प्रथम पक्षले किस्तावन्दीमा भुक्तानी दिईनेछ ।

५. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत संचालित कार्यक्रमको सम्झौता मुताविक कार्य भएको÷नभएको अनुगमन÷निरीक्षण गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।

६. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा अनिवार्य रुपमा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित वोर्ड सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

७. कार्यक्रम संचालनको दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको संचालन, मर्मत सम्भार, व्यवस्थापन, जोखिम र दीगोपनका लागि गरिने कार्यहरु तथा अप्रत्यासित रुपमा सृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ ।

८. दोस्रो पक्षले नियमितरुपमा (कम्तिमा चौमासिक अवधिमा) कार्यक्रमको प्रगति, उपलब्धी एवं कारोबार सम्बन्धी विवरणहरु सम्बन्धित स्थानीय निकाय मार्फत प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

९. कार्यक्रम संचालनको दौरानमा कुनै कुरामा हेरफेर वा परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ ।

१०. यस सम्झौतामा भएका विषयहरु यसै बमोजिम र यसमा छुटेका विषयहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट	प्रथम पक्षको तर्फबाट
हस्तक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	पद :
संस्थाको नाम :	कार्यालयको नाम :
संस्थको छाप :	कार्यालयको छाप :
रोहवर	रोहवर
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर
नाम :	नाम :
पद :	पद :
संस्थाको नाम :	कार्यालयको नाम :

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत