



# अन्नपूर्ण गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: १६,

मिति: २०८१ साल कात्तिक २९ गते

भाग -२

### अन्नपूर्ण गाउँपालिका

### स्थानीय पकेट सञ्चालन कार्यविधि — २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०५/३०

#### प्रस्तावना

अन्नपूर्ण गाउँपालिका क्षेत्र भित्र व्यावसायिक तथा स्थान विशेष खेति प्रवर्द्धन गर्नका निम्ति साथै किसानहरूलाई व्यवसायिक र प्रतिस्पर्धी बनाई उनीहरूको आयआर्जन वृद्धि गरि कृषि पेशामा आत्मनिर्भर बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ तथा अन्नपूर्ण गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि अन्नपूर्ण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि जारी गरेको छ ।

#### परिच्छेद -१

#### प्रारम्भिक

##### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यो कार्यविधिको नाम “स्थानीय पकेट सञ्चालन कार्यविधि - २०८१” रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

##### २. परिभाषा:

क) “स्थानीय तह वा गाउँपालिका” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

ख) “कार्यविधि” भन्नाले “स्थानीय पकेट सञ्चालन कार्यविधि - २०८१” सम्झनु पर्छ ।

ग) “अध्यक्ष” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

- ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- च) “शाखा” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्छ ।
- छ) कृषि भन्नाले बालि, बागवानी, ब्यवसायिक किट आदिका उप-क्षेत्रसँग सम्बन्धित उत्पादन, प्रशोधन उद्योग एवं ब्यवसायलाई सम्झनुपर्छ ।
- ज) अनुदान भन्नाले स्थानीय तहबाट विनियोजित बजेट अनुसारको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कृषि क्षेत्रको उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य अभिवृद्धि, बजरीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकरण, व्यावसायिकरण, आधुनिकीकरण, औद्योगिकरण समेतका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम लेखा राखे लगायतका वित्तीय उत्तरदायी वहन गर्ने गरि प्रदान गरिने आर्थिक तथा बस्तुगत सहायता सम्झनुपर्छ ।
- झ) अनुदानग्राही भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समूह, कृषि सहकारी वा कृषिसंग सम्बन्धित समिति र कृषि ब्यवसाहीहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ) कृषि सामग्री भन्नाले कृषि उत्पादन प्रशोधनमा प्रयोग हुने मल, बिउ, बेर्ना, विषादी, जैविक पदार्थ तथा हर्मोन, कृषि चुन तथा रसायन, पोषक तथा शुक्ष्म तत्व, कृषि औजार तथा उपकरण लगायतका कृषि उत्पादन कार्यमा टेवा पुर्याउने अन्य सामग्री/बस्तुलाई समेत सम्झनुपर्छ ।
- ट) पकेट भन्नाले बालिबस्तु विशेषका लागि तोकिएको क्षेत्रफल वा संख्याको न्युनतम आधार पुरा गरेका र उत्पादनको प्राथमिक इकाइको रूपमा रहेका ब्यवसायिक कृषिको निश्चित क्षेत्रलाई पकेट भनिनेछ ।
- ठ) “सम्झौता” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका र कृषक, कृषि फर्म, कृषक समुह वा सहकारी बिच गरिएको सम्झौता पत्र सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद २

### स्थानीय पकेट कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रक्रिया

यस परिच्छेदमा स्थानीय पकेट कार्यक्रमको परिचय, उद्देश्य, कार्यक्रम अन्तर्गत संचालन गर्न सकिने प्रमुख क्रियाकलाप, पालना गर्नुपर्ने न्यूनतम मापदण्डहरू जस्ता प्राविधिक पक्षहरूको बारेमा उल्लेख गरिएको छ ।

३. कार्यक्रमको नाम: स्थानीय पकेट संचालनमा ५०% अनुदान

४ उद्देश्य:

४.१ छनोट गरिएका बालिबस्तुको उत्पादनमा वृद्धि गरी अन्नपूर्ण गाउँपालिकालाई कृषिमा आत्मनिर्भर बनाउने ।

४.२ स्थान विशेष उत्पादनमा जोड दिई एक वडा एक उत्पादन हासिल गर्ने ।

४.३ कृषि उपजको प्रशोधन, बजारीकरण र विविधिकरणमा जोड दिने ।

५ लक्षित बर्ग: कृषक, कृषक समूह, कृषि सहकारी वा कृषिसँग सम्बन्धित संस्था

६ प्रमुख क्रियाकलापहरू:

६.१ अन्नपूर्ण गाउँपालिका क्षेत्र भित्र वडा न. १ कफी र मौरी पकेट क्षेत्र, वडा न. २ र ३ तरकारी, अलैची र मौरी पकेट क्षेत्र, वडा न. ४ सुन्तला, कागती, अलैची, चियापत्ती, मौरी र तरकारी पकेट क्षेत्र, वडा न. ५ सुन्तला, कागति र तरकारी पकेट क्षेत्र, वडा न. ६ केरा, सुन्तला, कफी, र तरकारी पकेट क्षेत्र, वडा न. ७ सुन्तला, उवा, अलैची र मौरी पकेट क्षेत्र, वडा न. ८ र ९ सुन्तला, कुरिलो, अलैची, चियापत्ती र आलु पकेट क्षेत्र, वडा न. १० सुन्तला, कफी, आलु र तरकारी पकेट क्षेत्र, वडा न. ११ चियापत्ती, तितेपाती, आलु, अलैची पकेट क्षेत्रको रूपमा विकास गरिने छ ।

६.२ दफा ६ को उपदफा १ मा जे जे कुरा उल्लेख गरेको भएतापनि स्थानीय स्तरमा कृषक, कृषि समूह, कृषि सहकारीद्वारा उपयुक्त ठानिएको र कृषि प्राविधिक/बिज्ञको उपस्थितिमा आवश्यक ठानिएको बालिबस्तुको व्यावसायिक तथा स्थान विशेष खेति प्रवर्द्धन गर्नका निम्ति अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट पारित गरि वडा अनुसारका स्थानीय पकेट निर्माणका लागि यो कार्यक्रमको सञ्चालन हुनेछ ।

७ अपेक्षित उपलब्धिहरू:

७.१ कृषि उपजहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि भएको हुनेछ ।

७.२ उत्पादित कृषि उपजहरूको बजारीकरणमा सहजिकरण भएको हुनेछ ।

७.३ कृषकहरूको आयमा वृद्धि भएको हुनेछ ।

## ८ न्यूनतम मापदण्डः

८.१ कार्यक्रम संचालनको लागि क्षेत्रफल/संख्याको न्यूनतम आधारः स्थानीय पकेट कार्यक्रम संचालनको लागि अनुसूचि-१ मा उल्लेखित भए बमोजिम न्यूनतम क्षेत्रफल वा संख्याको आधार पुरा गरेका पकेटको हकमा अनुसूचि-२ बमोजिम उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धिका कार्यक्रमहरू प्राथमिकताका साथ सञ्चालन गर्नुपर्नेछ वा न्यूनतम मापदण्ड वा संख्या नपुगेको पकेटको हकमा क्षेत्रविस्तार/संख्या बृद्धिका कार्यक्रमहरू अनिवार्य रूपमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

## ९) सम्झौता

(क) छनौट भएका अनुदानग्राहिसंग स्थानीय तहले सम्झौताका दुइपक्षीय शर्तहरू बारे छलफल गरि संक्षिप्त कार्ययोजना सहित अनुसूचि- ६ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरि कार्यक्रम गर्नुपर्ने छ ।

(ख) सम्झौता बमोजिमको कार्य सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित अनुदानग्राहीलाई प्रचलित कानून अनुसार अनुदान रकम भुक्तानी गरिने छ ।

## परिच्छेद ३

### व्यवस्थापकीय पक्ष

१०. अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेः स्थानीय तहले स्वीकृत गरेका यस कार्यविधि को परिच्छेद २ मा उल्लेखित कार्यक्रमको उदेश्यहरू, प्रमुख क्रियाकलापहरू र न्यूनतम शर्त/मापदण्ड/प्रासंगिक बिषय अनुसार प्रसार सेवा, क्षमता अभिवृद्धी तथा आवश्यकता अनुसार ब्यबसाय प्रवर्द्धनका कार्यक्रम संचालन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।

११. अनुदान रकमको सिमा र प्रतिशतः स्थानीय तहबाट संचालन हुने स्थानीय पकेट कार्यक्रमको अनुदान, कार्यक्रम र क्रियाकलाप प्रकृति अनुसार ५०% देखि १००% सम्म हुन सक्ने छ ।

### १२. माग संकलनः

(१) यस कार्यविधि बमोजिमका कार्यक्रममा सहभागी हुन लक्षित वर्गबाट माग संकलन गर्न स्थानीय तहले अनुसूचि ३ बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) कार्यबिधिको परिच्छेद-२ अन्तर्गत विभिन्न कार्यक्रम शिर्षकमा तोकिएका मापदण्ड पुरा गर्ने इच्छुक निवेदकले अनुसूचि-४ बमोजिम आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३ मुल्याङ्कन समितिः रीतपूर्वक पेश भई आएका आवेदनहरूको मुल्याङ्कन तथा अनुदानग्राही छनौटका लागि गाँउपालिकाको अध्यक्षको अध्यक्षतामा तपसिल बमोजिमको मुल्याङ्कन समिति रहनेछ ।

### तपसिल:

१. गाउँपालिकाको अध्यक्ष -संयोजक
२. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष — सदस्य
३. आर्थिक विकास समिति संयोजक -सदस्य
४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
५. कृषि विकास शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

१४ अनुदानग्राही छनौट: स्थानीय तहबाट संचलान हुने स्थानीय पकेट कार्यक्रम अन्तर्गत सुचना प्रकाशन पश्चात संकलन भएका निवेदनबाट प्रस्ताव मुल्यांकन तथा छनौटका लागि मुल्याङ्कन समितिले अनुसूची ५ बमोजिम मुल्यांकन गरि अनुदानग्राही छनौट गर्नेछ।

### १५ अनुदानको रकम भुक्तानी:

१५.१ अनुदानको रकम सम्झौता पत्रमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ। कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित निकायको जिम्मेवार प्राविधिकको स्थलगत निरीक्षण गरि तयार गरेको कार्य सम्पन्नको प्रतिवेदनका आधारमा सोझै अनुदानग्राहिको बैंक खातामा जम्मा हुने गरि अन्तिम भुक्तानी गरिनेछ।

१६ अनुगमन: स्थानीय तहबाट संचलान हुने स्थानीय पकेट कार्यक्रम कार्यन्वयन प्रभावकारी बनाउनको लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ ।

- (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष — संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत— सदस्य
- (ग) आर्थिक विकास समिति संयोजक — सदस्य
- (घ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष — सदस्य
- (ङ) कृषि शाखा प्रतिनिधी — सदस्य

### परिच्छेद -४

### १७. खारेजी तथा बचाउ

(क) यो कार्यविधि प्रचलित नेपाल कानून, प्रदेश कानून र अन्नपूर्ण गाँउपालिकाका कानूनसँग बाझिएको हदसम्म खारेज वा संशोधन हुनेछ ।

अनुसूची — १  
दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

पकेट कार्यक्रम संचालनका लागि न्यूनतम आधारहरू

बालि/बस्तु	इकाई	क्षेत्रफल	कैफियत
आलु र तरकारी बालि	रोपनी	६०	
खाद्यान्न बालि	रोपनी	१००	
चियापत्ती, कफी, तितेपाती, मसला बालि, फलफुल बालि	रोपनी	५०	
मौरी	घार संख्या	५०	
प्लास्टिक घरमा खेति	वर्ग मि.	५,०००	

अनुसूचि-२

दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि कार्यक्रममा हुने क्रियाकलापको सुची र संचालन विधि

क्र.स	क्रियाकलाप/कार्यक्रम	कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया
१	स्थलगत तालिम	-सहभागी छनोट -प्रशिक्षक तथा सामाग्री ब्यबस्थापन -तालिम संचालन
२	पकेट संचालनमा प्रयोग हुने औजार उपकरण वितरण	- आवश्यकता पहिचान - सम्झौता - खरीद र वितरण
३	बिउ, बेर्ना, जैविक बिषादी, प्रांगारिक मल खरिदमा अनुदान	- अनुदानग्राही छनोट -स्रोत केन्द्रको पहिचान -खरिद ब्यबस्थापन - वितरण - नियमित अनुगमन तथा प्रतिवेदन
४	प्रयोगशाला सेवा	- नमुना संकलन - माटो परीक्षण शिविर - बालि रोग शिविर - बिषादी खरिद
५	पूर्वाधार निर्माण	- आवश्यकता पहिचान - सम्झौता - निर्माण कार्य

## अनुसूची ३

दफा १२ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

कार्यक्रमको प्रस्ताव आह्वानको सूचना ढाँचा

विषय: प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना ।

प्रस्तुत विषयका सम्बन्धमा अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको आ.व. .... को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत .....कार्यक्रम रहेको हुदा उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन अन्नपूर्ण गाउँपालिकामा रहेका ईच्छुक कृषक, कृषि फर्म, कृषि समुह र कृषि सहकारीहरूले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र यस गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा तपसिल बमोजिमको कागजात सहित निवेदन पेश गर्न हुन अनुरोध छ ।

### तपसिल

१. अनुसूची -४ अनुसारको आबेदन फारम
२. प्रस्तावना
३. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
४. जग्गा धनिपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा १० वर्षसम्म जग्गा भाडामा लिएको करारनामाको प्रतिलिपि
५. कृषि फर्म, कृषि समुह र कृषि सहकारीहरूको हकमा कार्य समितिको बैठक प्रतिलिपि, संस्था दर्ता/नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कर चुक्ताको प्रमाणपत्र
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
७. स्वघोषणा पत्र



**अनुसूची -४**  
**दफा १२ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित**  
**आवेदन पत्रको नमूना**

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,  
अन्नपूर्ण गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय  
माछापुखरी, कास्की

बिषय - .....कार्यक्रममा सहभागी हुन पाँउ बारे ।

उपर्युक्त विषयका सम्बन्धमा अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको मिति ..... गते प्रकासित सूचना अनुसार अन्नपूर्ण गाउँपालिका वडा नं. .... स्थित..... कृषि फर्म/ कृषि समूह /कृषि सहकारी संचालन गर्दै आइरहेको हुदा तहाँ कार्यालयबाट सञ्चालन हुने .....कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक रहेको हुदा नियम अनुसार उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु ।

**तपशिल**

१. अनुसूची -४ अनुसारको आवेदन फारम
२. प्रस्तावना
३. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
४. जग्गा धनिपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा १० वर्षसम्म जग्गा भाडामा लिएको करारनामाको प्रतिलिपि
५. कार्य समितिको बैठक प्रतिलिपि, दर्ता प्रमाणपत्र तथा नविकरणको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कर चुक्ताको प्रतिलिपि
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
७. स्वघोषणा पत्र



## अनुसूची ६

दफा ९ को उपदफा क सँग सम्बन्धित  
स्थानीय पकेट संचालनको लागि सम्झौता पत्रको ढाँचा

### सम्झौता पत्र

१. अन्नपूर्ण गाउँपालिका, कास्की (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र ..... कृषि समुह/  
कृषि सहकारी (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच आ.व. .... मा स्थानीय पकेट संचालनमा  
५०% अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यविधिमा उल्लेखित न्युनतम मापदण्ड र आधारको तथा  
तपशिल बमोजिमका शर्तका अधिनमा रही यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी लियो/दियो।
२. सम्झौताका सर्तहरू
  - २.१ सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरेको मितिदेखि यो सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिने छ ।
  - २.२ दोस्रो पक्षले सम्झौतामा हस्ताक्षर गरेको १५ दिन भित्र काम सुरु गर्नुपर्ने छ र ३ महिना भित्र  
काम सकिसक्नु पर्ने छ। संचालन गरिने क्रियाकलाप सम्बन्धित प्राविधिकले दिएको निर्देशन  
अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
  - २.३ दोस्रो पक्षले यस कार्यक्रम संचालनको लागि अन्य सरकारी वा गैरसरकारी संघ संस्थाबाट  
सहयोग अनुदान लिएको भए स्थानीय तहलाई खबर गर्नुपर्ने छ ।
  - २.४ दोस्रो पक्षले कार्य सम्पन्नको प्रतिवेदन सम्बन्धित प्राविधिक अथवा खुद तयार गरि/गराई  
प्रत्यक्ष लाभान्वित किसानहरूको बैठक निर्णयबाटबाट अनुमोदन गराए पश्चात मात्र सम्झौता  
बमोजिमको अनुदान रकम भुक्तानी गरिने छ ।
  - २.५ दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारण कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण  
जिम्मा दोस्रो पक्ष स्वयमले लिनु पर्ने छ
  - २.६ दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालनको फोटोहरू अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश गरिने बिल भर्पाई  
संग अनिवार्य संलग्न गर्नुपर्ने छ ।
  - २.७ दोस्रो पक्षले अनुदानको रकम कार्यक्रम सञ्चालनमा प्रयोग नगरी हिनामिना गरेको पाइएमा सो  
रकम दोस्रो पक्षबाट असुल उपर गरिने छ ।
  - २.८ कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात हस्तान्तरण भैसकेपछि सोको संरक्षण, मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्य  
दोस्रो पक्षले आफैले गर्नु पर्ने छ ।
  - २.९ निर्माण कार्य सम्बन्धि वा अन्य कुरामा प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष बीच विवाद निस्किएमा, स्थानीय  
तहको निर्णय अन्तिम निर्णय हुने छ ।

२.१० दोस्रो पक्षले तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा प्रथम पक्ष भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

२.११ संचालन हुने कार्यक्रमका क्रियाकलापहरु

क्र.स	संचालन गरिने कार्यक्रमको विवरण	इकाई	परिमाण	दर रु	जम्मा रु	कृषक/ कृषि फर्म/ कृषि समुह/ कृषि सहकारीले व्यहोर्ने रकम	कार्यालयले व्यहोर्ने रकम

दोश्रो पक्षको तर्फ बाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

संचालक समितिको छाप :

कृषि विकास शाखा तर्फ

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

पहिलो पक्षको तर्फ बाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:

अनुसूची — ७

..... अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवेदकले पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावनाको ढाँचा  
..... कार्यक्रमको प्रस्तावना

१) आवेदक र सम्पर्क व्यक्ति सम्बन्धि विवरण;

आवेदकको नाम	
पूर्ण ठेगाना (पत्राचारको लागि)	
संस्था दर्ता भएको मिति	
स्थायी लेखा नम्बर	
संस्थाको उद्देश्य	
प्रोपाइटरको वा अध्यक्षको नाम	
मोबाईल नं.	
परियोजना स्थल (कार्य क्षेत्र)	
परियोजनाको नाम	
प्रस्तावित आयोजनाको कुल खर्च ( यसमा अनुदान र अनुदानग्राहिको तर्फबाट व्यहोर्ने खर्च समेत समावेश गर्ने )	
गाँउपालिकाबाट माग गरेको कूल अनुदान रकम (रु)	
अन्य स्रोत वा वित्तीय सहकार्यमा कुनै काम भइरहेको भए,कुन संस्थाबाट के के उद्देश्यका लागि वित्तीय सहयोग पाउनु भएको छ,खुलउनुहोस् ।	

२. प्रस्तावको औचित्य तथा महत्व

तालिका ..... को हालको व्यवसायको अवस्था

क्र.स	हालको व्यवसाय	व्यवसाय क्षेत्रफल	वार्षिक उत्पादन	वार्षिक अनुमानित आम्दानी	कुल रोजगारीको सृजना
जम्मा					

२) परियोजनाका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू ;

क्र.स.	क्रियाकलाप विवरण	ईकाई	परिमाण				सम्पन्न गर्ने मिति
			हाल भई राखेको	माग भएको विवरण	कार्यालयबाट अपेक्षित अनुदान	जम्मा	

३) साझेदारीमा संचालन गर्ने कार्यक्रमको अवधी;

आवेदकको नाम थर:

ठेगाना:

हस्ताक्षर:

सम्पर्क नः

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०७/२८