कलैया उपमहानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

कलैया राजपत्र

खण्ड ५ संख्या: ३ मिति: २०७९/१२/१०

भाग-२

कलैया उपमहानगरपालिका

वारा, मधेश प्रदेश , नेपाल

कलैया उपमहानगरपालिकाको जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

कलैया उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्र सामाजिक-आर्थिक हिसावले पछाडी परेका विपन्न वर्ग वा समुदायको जीवन रक्षा तथा तिनको घर परिवारलाई जीविकोपार्जनको लागि आधारभूत आवश्यकताको क्षेत्रमा सहयोग पुग्ने गरि उनीहरुको आर्थिक उन्नति, सामाजिक प्रतिष्ठा र सम्मान अभिवृद्धि गराउने साथै अत्यन्त न्यून आर्थिक स्थिति भएका नागरिकहरुलाई तत्काल जीवनयापन गराउने उदेश्यले कलैया उपमहानगरपालिकाको विशेष कार्यक्रमको रुपमा रहेको जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न

वान्छनीय भएकोले, कलैया उपमहानगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारि गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः(१) यस कार्यविधिको नाम "कलैया उपमहानगरपालिकाको जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

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

क. "अनुदान" भन्नाले लाभग्राही वा लक्षित वर्गबाट निजहरुले स्थानीय स्रोत साधन र सिपको उपयोग गरि ज्ञान सीप तथा क्षमता अभिवृद्धि मार्फत आफ्नो र परिवारको जीविकोपार्जनको लागि आधारभूत आवश्यकताको क्षेत्रमा सहयोग पुर्याई आर्थिक समुन्नती, सामाजिक प्रतिष्ठा र सम्मान वृधि गर्ने किसिमका कार्यक्रमबाट हासिल गरेका उपलब्धिको अनुपातमा निजहरुलाई प्रदान गरिने सहायतालाई सम्झनुपर्छ ।

ख. "आधारभूत आवश्यकता" भन्नाले जीविकोपार्जन, लघु तथा घरेलु उधम लगायतका विषय, सम्झनुपर्छ ।

ग. "कार्यपालिका" भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

घ. "कार्यविधि" भन्नाले कलैया उपमहानगरपालिकाको जीविकोपार्जन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ सम्झनुपर्छ ।

ङ. "जीविकोपार्जन कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिमको क्षेत्रमा संचालन हुने कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

च. "नगरपालिका" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको कलैया उपमहानगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

छ. "लाभग्राही वा लक्षित वर्ग" भन्नाले एकल महिला, विपन्न, गरिब, असहाय, आपाङ्गता भएका, विपन्न दलित महिला, द्वन्द पिडित महिलालाई सम्झनुपर्छ ।

ज. "साझेदार संस्था" भन्नाले जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रमको साझेदार दिपशिखा महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. कलैया, बारालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम

३. जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम संचालनको क्षेत्र : जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम मूलतः निम्न क्षेत्रमा सन्चालन हुनेछ ।

(क) दुहुना भैंसी पालन,

(ख) कार्यविधि वा नगरपालिकाले निर्णय गरि तोकेको क्षेत्र

४. कार्यक्रम संचालनको विधिः कार्यक्रम संचालन गर्दा निम्न तरिका अवलम्वन गरिनेछ ।

(१) यस नगरपालिका अन्तरगत रहेका जम्मा २७ वटा वडाहरुमा यस कार्यक्रममा उल्लेख भएको दुहुना भैसी संख्या १८६ लाई वडाको लाभग्राही वा लक्षित वर्गको संख्याको अनुपातमा प्रत्येक वडामा ५ देखि ८ वटा लाभग्राही वा लक्षित वर्गलाई दुहुना भैंसी सम्वन्धी तालिम र अनुदान रकंम उपलव्ध गराइनेछ।

(२) भैंसी वितरणको लागि लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौट गर्न साझेदार संस्थाले वडा अध्यक्षको समन्वयमा अनुसूची — १ (क) र (ख) को ढाँचामा विवरण संकलन गरि लाभग्राही वा लक्षित वर्गको विवरण वडा समितिमा पेश गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) वमोजिम साझेदार संस्थावाट वडा समितिमा पेश भएको लाभग्राही वा लक्षित वर्गको विवरण वडा समितिले अध्ययन छलफल गरी लाभग्राही छनौट गरि नगरपालिकालाई तालिम र अनुदानको लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ । तर वडा समितिले निर्धारित समय भित्र संकलन गर्न नसकेकोमा दफा १४ बमोजिमको समितिले गर्नेछ ।।

(४) उपदफा ३ वमोजिम छनौट भई आएको लाभग्राहीहरुलाई नगरपालिकाले पशु पालन सम्वन्धी ७ दिने तालिममा सहभागी गराई तालिम प्रदान गराउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा ४ वमोजिम तालिम प्राप्त लाभग्राहीहरुलाई दुहुना भैंसी खरिदको लागि प्रति लाभग्राही बढीमा रु. १०००००।—(अक्षरेपी एक लाख) को मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिपदको कार्यालयबाट प्राप्त अनुदानबाट ६५% ले हुन आउने रकम रु. ६५,०००।—(अक्षरेपी पैसठी हजार) अनुदान स्वरुप उपलव्ध गराईनेछ। बाँकी ३५% ले हुन आउने रकम रु. ३५,०००।— को १००% कायम गरि ५% व्याजदरमा फिर्ता हुने गरि ऋण स्वरुप नगरपालिकावाट ७०% ले हुन आउने रकम रु. २४,५००।- र साझेदार संस्थावाट ३०% ले हुन आउने रकम रु. १०,५००।— साझेदार संस्थावाट उपलव्ध गराईनेछ।

(६) दुहुना भैंसीको खरिद मुल्य १००,०००।—(अक्षरेपी एक लाख) भन्दा घटि भएमा घटि मुल्यको उपदफा ५ मा उल्लेख भए वमोजिमको अनुपातमा रकम उपलब्ध गराईनेछ।

(७) दुहुना भैंसीको खरिद मुल्य १००,०००।—(अक्षरेपी एक लाख) भन्दा बढी भएमा बढी रकम साझेदार संस्थाबाट थप ऋण स्वरुप फिर्ता हुने गरि उपलब्ध गराईनेछ।

(८) लाभग्राहीलाई दुहुना भैंसी खरिदको लागि दफा ४ को उपदफा ५, ६ र ७ वमोजिमको रकम नगरपालिकाले साझेदार संस्थाको खातामा उपलब्ध गराउनेछ र सो रकममा साझेदार संस्थाको साझेदारी रकम सहितको रकम लाभग्राहीलाई दुहुना भैंसी खरिदको लागि साझेदार संस्थाले उपलब्ध गराउनेछ ।

(९) तालिम तथा अनुगम खर्च बापतको रकम नगरपालिकाबाट तालिम सम्पन्न प्रतिवेदन तथा अनुगमन प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात कार्यक्रम सम्पर्क व्यक्तिको सिफारिसमा भुक्तानी गरिनेछ ।

(१०) कार्यक्रमको वजेट खर्च प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गर्नु पर्नेछ ।

५. **कार्यक्रम कार्यान्वयन** : नगरपालिकाको सवै वडामा कार्यक्रम संचालन हुनेछ । जसको नेतृत्व साझेदार संस्थाले गर्ने छ।

६. **लाभग्राही वा लक्षित वर्ग छनौटको आधार** : एकल महिला, विपन्न, गरिव, असहाय, आपाङ्गता भएका, विपन्न दलित महिला, द्वन्द पिडित महिला हुनु पर्नेछ।

७. **रकम खर्च गर्ने सम्बन्धी ब्यवस्था**: (१) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयबाट नव-प्रवर्तन साझेदारी कोषको रकम नगरपालिकाको आन्तरिक अनुदान खातामा जम्मा हुनेछ। नगरपालिकाको साझेदारी रकम न.पा.को समपूरक कोषबाट उपलब्ध गराइनेछ। साझेदार संस्थाको साझेदारी रकम लाभग्राहीहरुको लागि दुहुना भैंसी खरिदको लागि उपलब्ध गराइनेछ।

(२) लाभग्राहीहरुको लागि दुहुना भैंसी खरिदको लागि अनुदान बापतको रकम र नगरपालिकाको साझेदारी बराबरको रकम साझेदार संस्थाको खातामा उपलब्ध गराइनेछ।

(३) साझेदार संस्थाले छनौट भएका लाभग्राहीले भैंसी खरिद गरि बीमा गराएको प्रमाण सहित आएमा दफा ४ वमोजिमको रकम लाभग्राहीलाई उपलब्ध गराउनेछ।

(४) दुग्ध संकलन केन्द्र स्थापनाको लागि नगरपालिकाले उपकरण खरिद गरि साझेदार संस्थालाई उपलब्ध गराउनेछ।

(५) तालिम, बैठक र अनुगमन खर्च रकम नगरपालिकाले भुक्तानी गर्नेछ।

८. विमा गर्नुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने लाभाग्राहिले दुहुना भैंसीको वीमा स्वयं गर्नु पर्नेछ ।

९. समयसीमा पालन : अनुदान प्राप्त लाभग्राहीले कम्तिमा ३ वर्ष भैंसी पालन गर्नु पर्नेछ। भैंसीको पालन पोषण तथा संरक्षण गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित लाभग्राहीको हुनेछ।

१०. विवरण सुरक्षित राखु पर्ने : साझेदार संस्थासँग भएको लाभग्राहीहरुको विवरण साझेदार संस्थाको कार्यालयमा सुरक्षित राखुपर्नेछ ।

११. असुल उपर गर्नु पर्ने : नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह भएको रकम हिनामिना भएमा वा दफा ९ बमोजिम पालना नभएमा अनुदान रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१२. दोहोरा सुबिधा लिन/दिन नपाउने : साझेदार संस्था/लाभग्राहीले एकै प्रकृतिको कामको लागि एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन । एकै प्रकृतिका कामको लागि एक भन्दा निकायबाट अनुदान प्राप्त गरेको देखिएमा तुरुन्तै रोक्का गरिनेछ र भुलचुकवस यदि पाइसकेको छ भने सो संस्था/व्यक्तिलाई ३ वर्ष सम्म सोहि प्रकृतिका र अन्य अनुदान समेत प्रदान गरिने छैन ।

१३. साझेदार संस्था वा लाभग्राही जिम्मेवार हुने : (१) कुनै विशेष कारणवस वा काबु बाहिरको परिस्थिति परि सम्झौता अनुरुप तोकिएको समयसीमा भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी प्राप्त अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पूरा भुक्तानी हुन नसकेमा साझेदार संस्था/लाभग्राही स्वयं जिम्मेवार हुनेछ । (२) अनुदानबाट प्राप्त मेशिनरी वा उपकरण वा सामाग्री वा वस्तुभाउको अनुदान प्राप्त साझेदार संस्था/लाभग्राहीले संरक्षण गर्नुपर्नेछ । सामुहिक उपयोग हुन् सक्ने सामाग्री तथा वस्तुभाउको यथोचित संरक्षण, सुरक्षा हुन नसकी हानि नोक्सानी भएको पाइएमा अनुदानको लागत रकम अनुदानग्राहिबाट असुल उपर गर्न बाधा पर्नेछैन ।साझेदार संस्थाले जीविकोपार्जन कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची — २ बमोजिमको ढाँचामा हरेक ३/३ महिनामा नगरपालिकालाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

संस्थागत व्यवस्था

१४. कार्यक्रम संचालन समिति : (१) नगरपालिका तहमा कार्यक्रम संचालन समिति देहाय बमोजिमको नगरस्तरीय कार्यक्रम संचालन समिति रहनेछ ।

क. नगर प्रमुख	- संयोजक
ख. नगर उपप्रमुख	- सदस्य
ग. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
घ. साझेदार संस्थाबाट प्रतिनिधि १ जना	- सदस्य
ङ. नगर प्रमुखले तोकेको वडा अध्यक्ष २ जना	- सदस्य
च. कार्यक्रम सम्बन्धी विषयगत शाखाका प्रमुख	- सदस्य
छ. आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य
ज. सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख	- सदस्य
झ. परियोजना सम्पर्क व्यक्ति	- सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठकमा आवश्यकतानुसार नगरपालिकामा क्रियाशील सम्बन्धित निकायका प्रमुख/प्रतिनिधिलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

१५. कार्यक्रम संचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. संभावित व्यक्ति वा वर्ग वा समुदाय पहिचान एवं छनौटको आधार वा मापदण्ड निर्धारण गर्ने,

ख. निर्धारित आधार वा मापदण्ड अनुसार कार्यक्रम संचालनको क्षेत्र छनौट गर्ने,

ग. लाभग्राही वा लक्षित व्यक्ति वा समूहको संख्या निर्धारण गर्ने ,

घ. प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम संचालनको तरिका एवं प्रकृयाको निर्धारण गर्ने,

ङ. कार्यक्रम संचालनको शर्त सम्झौता सहितको विस्तृत कार्यक्रम कार्यान्वयन योजना तर्जुमा गर्ने,

च. साझेदार संस्था वा लाभग्राही वा लक्षित वर्गका व्यक्ति वा समुहले पेश गरि वडा कार्यालयबाट सिफारिससाथ नगरपालिकामा पेश भएका प्रस्ताव एवं कागजात वा व्यावसायिक योजनाको अध्ययन विश्लेषण र मुल्यांकन गरि स्वीकृत गर्ने,

छ. स्वीकृत बजेट र कार्यक्रम अनुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गराउने र सोको नियमित अनुगमन मुल्यांकन गर्ने र

ज. समितिबाट तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

१६. वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

क. कार्यक्रम संचालनको लागि वडा समितिले साझेदार संस्थाबाट पेश भएको लाभग्राहीहरुको विवरण दफा ४ को उपदफा ३ बमोजिम छनौट गरि तालिम र अनुदानको लागि सिफारिस गर्ने र सो बैठकमा आवश्यक्ता अनुसार साझेदार संस्थाको प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

ख. वडामा संचालन गरिने कार्यक्रमको नियमित सहजीकरण र समन्वय गर्ने,

ग. संचालित कार्यक्रमको सुरक्षित अभिलेखीकरण र अनुगमन गर्ने ।

परिच्छेद-४
विवध

१७. गुनासो व्यवस्थापन : (१) लाभाग्रहिले अनुदान प्राप्तिका सम्वन्धमा कुनै गुनासो भएमा नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उप दफा (१) बमोजिम लाभग्राहिबाट कुनै गुनासो आएमा नगर प्रमुखले दफा १४ बमोजिमको समितिमा छलफल गरि व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

१८. कार्यक्रमको रकममा बृधि गर्न सक्ने : नगरपालिकाले नगरसभाबाट कार्यक्रमको रकममा आवश्यकता अनुसार वृद्धि गर्न गराउन सक्नेछ ।

१९. जाँच पास तथा फरफारक : (१) कार्यक्रममा खर्च भएको रकमको जाँच पास तथा फरफारक प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२०. विवरणको अभिलेख राखी सार्वजनिक गर्नुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम जीविकोपार्जनको सुविधा लिएका/दिइएका व्यक्ति वा परिवार वा समुह वा संघ/संस्थाको विवरण नगरपालिकाले अभिलेखको रुपमा सुरक्षित राख्नुको साथै ३/३ महिनामा सार्वजनिक समेत गर्नुपर्नेछ ।

२१. अनुदान प्राप्त गर्ने परियोजना/कार्यक्रम रद्द गर्न सक्ने वा सम्झौता रद्द गर्ने : कुनै कारणवश प्रचलित कानून विरुद्ध भएमा वा सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन नभएमा वा कारणवश कार्यालयले कार्यक्रम अगाडी बढाउँ उपयुक्त नदेखिएमा

पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्ने वा अनुदानको रकम पूरा भुक्तानी नदिन सक्ने सम्मको कारवाही हुनेछ ।

२२. कारवाही हुने : (१) यस कार्यविधिमा तोकिएको मापदण्ड पूरा नभएका व्यक्तिले झुट्टा विवरण पेश गरि सुविधा लिन हुदैन । झुट्टा विवरण पेश गरि सुविधा लिएको वा सुविधा लिएको पाइएमा वा प्रमाणित भएमा निजलाई कार्यपालिकाबाट निर्णय गरि एक वर्षसम्मको लागि नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराउने सबै किसिमका सेवा रोक्का राख्न सकिनेछ ।

२३. बाधा अडकाउ फुकाउ : यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आइपरेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरि बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२४. संशोधन, बचाउ र खारेजी : (१) यस कार्यविधिको संशोधन गर्नुपरेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरि आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुका हकमा यस कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका व्यवस्थाका हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(३) कुनै कारणबाट कार्यक्रम संचालन हुन् नसकेमा वा कार्यक्रमको औचित्य नदेखेमा नगरपालिकाले कार्यक्रमलाई खारेज गर्न सक्नेछ ।

(४) कुनै कारणबाट कार्यक्रम खारेज भएमा नगरपालिकाले उपलब्ध गराएको रकम तथा रहेको सम्पति तथा दायित्व स्वतः नगरपालिकाको कार्यालयमा सर्नेछ।

२४. दुहुना भैंसी खरिद मापदण्डः दुहुना भैंसी खरिद गर्दा निम्न मुल्य अवलम्बन गरिनेछ।

सि.नं.	विवरण	औसत खरिद मुल्य रु.	कैफियत
१.	पाडिसंगको दुहुना भैंसी		
१.१	प्रथम वेत ५लि.देखि ७ लि. दूध दिने	९००००/-	
१.२	दोस्रो वेत ७ लि.देखि ९ लि. दूध दिने	१०००००/-	
१.३	तेस्रो वेत ८ लि. देखि १० लि. दूध दिने	११००००/-	
२.	पाडोसंगको दुहुना भैंसी		
२.१	प्रथम वेत ५ लि.देखि ७ लिं. दूध दिने	८००००/-	
२.२	दोस्रो वेत ७ लि.देखि ९ लि. दूध दिने	९००००/-	
२.३	तेस्रो वेत ८ लि. देखि १० लि. दूध दिने	१०००००/-	

अनुसूची - १ (क)
सहभागी छनौट फारमको ढाँचा

आधारभूत सर्भेक्षण फाराम

सभुहको/ व्यक्तिको नाम : ....

बुवा वा. पतिको नाम,थरः ....

ठेगाना : जिल्ला .... नपाः .... वार्ड नं.: .... टोल : ....

घर नं......................... मोबाइल नं ....

१) मानवीय अवस्था

१.१ परिवारिक विवरणः

क. सं.	परिवारको सदस्यहरुको नामावली	घरमुली वा घरमुलीसंगको नाता	उमेर	लिंग	साक्षरताको स्तर	साक्षरताको अवस्था	पेशा	सीप (तालिम)	विशेष अवस्था	प्रमाणपत्र	
										जन्म	नागरिकता

साक्षरताको स्तर : १. निरक्षर, २.साक्षर

साक्षरताको अवस्था १. विद्यालय जाँदै २. विद्यालय जान छोडेको ३. विद्यालय जाँदै नगएको पेशाः १. कृषि २. शिक्षक ३. सरकारी जागीर ४. गैर(सरकारी जागीर ५. मजदुर ६. विद्यार्थी ७. अन्य ....

सीपः १. कृषि २. पशुपालन ३. व्यापार ४. कला कौशल ५. डकर्मी सिकर्मी ६. अन्य

विशेष अवस्था १. शारीरिक अपांग ☐ २. एच.आइ.भी. र एड्स संक्रमित ☐
३.सुस्त मनस्थिती ☐ ४. एकल महिला ☐ ५. द्वन्द पिडिल ☐
६.अन्य ....

२) सामाजिक अवस्था

२.१. तपाई कुन कुन संघ संस्थामा आवद्ध हुनुहुन्छ।

क्र.सं.	संघ संस्था समूह संजाल	पद	महिला	पुरुष	कैफियत
१					
२					
३					

२.२ पारिवारिक निर्णयमा कस्तो भूमिका छ।

क्र.सं.	विवरण	महिला	पुरुष	दुवै
१	सामाजिक क्रियाकलाप			
२	आर्थिक क्रियाकलाप			
३	अन्य..................................			

३) भौतिक अवस्था

३.१ जग्गा/जमीनको स्वामित्व

क्र.सं.	जग्गाको स्वामित्व	क्षेत्रफल (स्थानीय चलनचल्तीको आधारको एकाइ)
१	आफ्नै	
२	अधिया कमाएको	
३	बन्धकी लिएको	
४	ऐलानी जग्गा	

३.२ घर परिवारका अन्य आधारभूत पूर्वाधारहरु तथा भौतिक सम्पत्तिको विवरण र अवस्था

क.सं.	पुर्वाधार तथा भौतिक सम्पत्ति	भएका	नभएको	प्रकार (कच्ची वा पक्की)	अवस्था (राम्रो, ठीकै, जोखिमपूर्ण)	कैफियत
१	घर					
२	गोठ					
३	शौचालय					
४	खानेपानी					

५	बिजुली					
६	गोबरग्यांस					
७	साइकल					
८	अन्य					

५) आर्थिक अवस्था

५.१ जीविकोपार्जनको अवस्था

जीविकोपार्जनका श्रोतहरु	वार्षिक लगानी (रु.)	रोजगारी (जना)		वार्षिक आम्दानी (रु.)	वार्षिक बचत वा नाफा (रु.)
		पूर्ण	आंशिक		
खेतीपाती					
पशुपालन					
ज्याला मजदुरी					
जागिर					
व्यापार व्यवसाय					
अन्य					

५.२. तपाईले उत्पादन गरेको बस्तु कहाँ विकि गर्नु हुन्छ ?

☐ गाँउमा ☐☐स्थानीय वजारमा ☐☐जिल्लामा

५.३ तपाईलाई आफ्नो खेतवारीबाट प्राप्त अन्नले कति महिना जति खान पुग्छ ?

.... महिना ।

वांकी महिनाको लागि खाद्यान्न कसरी जुटाउनुहुन्छ ?

☐ ज्याला मज्दुरी ☐☐ वैदेशिक रोजगार ☐ ऋण

५.४ ऋण सम्वन्धि विवरण

क्र. सं.	ऋणको श्रोत	ऋण लिनुको उद्देश्य	ऋण रकम (रु.)	व्याज दर (५)	तिर्न बांकी ऋण (रु.)	कैफियत
१	सा.व.उ.समूह					
२	सहकारी, बैंक वा वित्तिय संस्था					
३	अन्य संघ संस्था					
४	स्थानीय व्यक्ति					
६	आफन्त वा नातेदार					

७	अन्य					

५.५ जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम

५.५.१ जीविकोपार्जन सुधार कार्यक्रम अर्न्तगत पहिला पनि सहयोग प्राप्त गर्न भएको छ ?

……… छ र छैन । यदि छ भने:

कार्यक्रमको विवरण	सहयोग दिने संघ/संस्था	सहयोगको किसिम	आफ्नो लगानी (श्रम, नगद, पश, बिउ, वा अन्य)	कैफियत

६. अन्य कुनै विशेष अवलोकन भए उल्लेख गर्ने

…………………………………………………………………………

जानकारी दिनेको नाम :…………………

जानकारी लिनेको नाम : ……………………

मिती :…………………………………………

अनुसूची-१ (ख)
दुहुना भैंसी पालनको लागि आवद्ध

श्री अध्यक्षज्यू,
दीपशिखा महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.,
कलैया, बारा ।

विषय : जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम सम्वन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रममा सहभागिताको लागि दीपशिखा महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि. द्वारा मिति २०...../....../.....गते माग भए बमोजिम म ....ले कलैया उपमहानगरपालिकाको जीविकोपार्जनको लागि दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम सम्वन्धी कार्यविधि २०७९ बमोजिम अनुदान सहयोग सम्वन्धमा तपसिलमा उल्लेखित कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपसिलः

सि.नं.	क्रियाकलापको विवरण	कुल लागत रु.	अनुदान रकम रु	ऋण रकम रु.	कैफियत
१	दुहुना भैंसी खरिद				

संलग्न कागजातहरु

१. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
३. वीमा गराएको कागजात ।

निवेदकः
नाम, थर :
ठेगाना :
मोवाईल नं. :
दस्तखत :
मितिः

अनुसूची -२

दिपशिखा महिला बचत तथा ऋण सहकारी संस्था लि.

दुहुना भैंसी पालन कार्यक्रम सम्बन्धि मासिक प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

मिति :- बजेट उपशीर्षक नं.

क्र.सं.	लाभग्राहीको नाम	लाभग्राहीको पति/पत्नीको नाम	समुदाय/टोल	वडा नं.	सम्पर्क नं.	लाभग्राहिलाई भुक्तानी भएको अनुदान रु.	अनुदान मिति	लाभग्राहिलाई भुक्तानी भएको ऋण रु.	ऋण मिति	भैंसी किनेको मिति	मासिक दुध प्राप्ति लि.	मासिक ऋण भुक्तानी विवरण रु.			जम्मा रु.	कैफियत
												सौवा	व्याज	हरजाना		

चुनौती :

सिकाई/सुझावहरु :

अन्य जिज्ञासा भए :-

आज्ञाले

नाथु साह

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत