

सहकार्यमा तालिम सञ्चालन छनौट मापदण्ड, २०७७

प्रस्तावना:

राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डले स्वयं र दुग्ध क्षेत्रका सरोकारवाला निकायहरूसंगको सहकार्यमा डेरी फार्म/दुग्ध सहकारी/दुग्ध उद्योगमा कार्यरत कर्मचारी लगायत दुग्ध व्यवसाय गर्न चाहने ईच्छुक महानुभावहरूलाई दुग्ध क्षेत्रसंग सम्बन्धित विभिन्न किसिमका तालिम कार्यक्रमहरू संचालन गर्दै आईरहेको छ। यसै सन्दर्भमा बोर्डको उपस्थिति हुन नसकेको स्थान/ठाउँहरूमा सरोकारवाला निकायहरूसंग सहकार्य गरी दुग्ध प्राविधिकहरूको विकास गर्न तालिम कार्यक्रमहरू संचालन गर्नु उपयुक्त देखिन्छ। दुग्ध क्षेत्रका सरोकारवाला निकायहरूको संख्या धेरै भएको तर सहकार्यमा संचालन गरिनु पर्ने तालिम कार्यक्रमहरू सो संख्या भन्दा कम हुने भएको हुँदा सहकार्यमा कार्यक्रम संचालन गर्ने सरोकारवाला निकायहरूको छनौट कार्यलाई निष्पक्ष र विवादरहित बनाउनका लागि राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डले "सहकार्यमा तालिम सञ्चालन छनौट मापदण्ड, २०७७" जारी गरि लागु गरेको छ।

प्रस्ताव आह्वान:

सहकार्यमा तालिम संचालन गर्नका लागि राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डले ३० दिनको म्याद राखी प्रस्ताव आह्वानको सूचना राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा वा बोर्डको कार्यालयमा प्रकाशन गरिनेछ। प्रस्ताव आह्वानको सूचना अनुसूची १, निवेदनको ढाँचा अनुसूची २ र प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ।

प्रस्तावको मूल्यांकन:

समय सिमा भित्र पेश हुन आएका प्रस्तावहरूको मूल्यांकन तपशिलमा उल्लेखित मूल्यांकन उप-समितिले अनुसूचि-४ को आधारमा मूल्यांकन गरि छनौट गर्नेछ।

मूल्यांकन उप-समिति

उप-कार्यकारी निर्देशक (प्राविधिक), राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड	संयोजक
निर्देशक (प्राविधिक), परियोजना व्यवस्थापन, तालिम तथा विस्तार शाखा	सदस्य
अनुसन्धान अधिकृत, परियोजना व्यवस्थापन, तालिम तथा विस्तार शाखा	सदस्य-सचिव

प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरू देहाय अनुसार हुने छन्।

- (क) प्रस्तावको साथमा संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ, माग बमोजिमका कागजातहरू अपुग भएमा प्रस्ताव स्वतः रद्द हुनेछ।
- (ख) प्रस्ताव छनौटको क्रममा प्रस्तावकहरूको समान अंक भएमा पहिले दर्ता भएको प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिईने छ।

कार्यक्रम संचालन:

छनौटमा परेका प्रस्तावकले अनुसूची-५ बमोजिम सम्झौता गरी राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डले तयार पारेको "बोर्डबाट सञ्चालन गरिने तालिम तथा अन्तरक्रिया/गोष्ठी सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" को अधिनमा रहि कार्य गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची-१

राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड

हरिहर भवन, ललितपुर

प्रस्ताव आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डको आ.व. २०.../... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार दुग्ध क्षेत्रका सरोकारवाला निकायहरूसंग सहकार्यमातालिम संचालनका लागि प्रस्ताव आव्हानको यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र यस बोर्डको कार्यालय हरिहरभवन, ललितपुरमा प्रस्ताव पेश गरि सक्नु पर्नेछ । यो सम्बन्धि कार्यविधि, छनौट मापदण्ड, अनुसूची एवं विस्तृत विवरण बोर्डको सूचना पाटी तथा website: www.nddb.gov.np मा हेर्न सक्नु हुनेछ ।

थप जानकारीको लागि सम्पर्क ठेगाना

फोन नं. ०१-५५२५४००/५५४४७४७

अनुसूची-२ निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् कार्यकारी निर्देशकज्यू,
राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड,
हरिहरभवन, ललितपुर ।

विषय : राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डसंग सहकार्यमा तालिम संचालन वारे ।

महोदय,
राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डको मिति.....को राष्ट्रिय दैनिकमा प्रकाशित सूचना अनुसार त्यस बोर्डसंग सहकार्यमा तालिम संचालन गर्न ईच्छा भएकोले तपशिल अनुसारका कागजातहरु समावेश गरी यो निवेदन पेश गरेका छौं । उक्त कार्यक्रम प्राप्त भएमा यस सम्बन्धीको कार्यविधि, सम्झौता र मापदण्डमा उल्लेख भए अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्नेछौं र यस कार्यक्रमको लागि गरिएको कार्यविधि, सम्झौता र मापदण्ड विपरीत गरेको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यवाहीको भागिदार हुन मंजुर रहेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछौं ।

पुनश्च: आवदेन साथ तपशिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछौं ।

तपशिल:

१. अनुसूची २ अनुसारको निवेदन ।
२. अनुसूची-३ अनुसारको कार्यक्रम संचालनको कार्ययोजना ।
३. संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, मूल्य अभिवृद्धी कर (VAT) दर्ता प्रमाणपत्र वा स्थायी लेखा नम्बर (PAN) प्रमाणपत्र, अघिल्लो आर्थिक वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि र कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
४. प्रस्तावक संस्थाको तर्फबाट कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि भएको निर्णयको प्रतिलिपि ।
५. प्रस्तावक संस्थाको तर्फबाट कार्यक्रम संचालन गर्ने प्रतिवद्धताको निर्णय प्रतिलिपि ।

निवेदन दिने संस्थाका तर्फबाट:

संस्था प्रमुखको दस्तखत:

संस्था प्रमुखको नाम:

संस्थाको ठेगाना:

मिति:

संस्थाको छाप:

अनुसूची-३

कार्यक्रम संचालनको लागि कार्ययोजना

१.	प्रस्तावक फार्म/संघ/संस्था/एशोसियसनको नाम	
२.	ठेगाना तथा सम्पर्क नम्बर	
३.	अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर:	
४.	सदस्यहरुको कूल संख्या:	
५.	दर्ता नम्बर	
६.	दर्ता भएको कार्यालय	
७.	भ्याट/पान दर्ता नम्बर	
८.	स्थापना मिति	
९.	अघिल्लो साधारण सभा भएको मिति	
१०.	हालको कार्यकारी/संचालक समितिको पूर्ण विवरण	
११.	फार्म/संघ/संस्था/एशोसियसनले संचालन गरेको बैंकको नाम, खाता नं. र शाखा	
१२.	कार्ययोजनाको प्रस्तावना:	
१३.	उद्देश्यहरु:	
१४.	तालिम संचालन गरिने स्थलको नाम र ठेगाना	
१५.	तालिममा सहभागी हुनेहरुको स्तर र डेरी फार्म/दुग्ध संस्था/उद्योगसंग जोडिएको भए संक्षिप्त विवरण (सहभागीहरुको संख्या सहित)	
१६.	संचालन गरिने तालिम कार्यक्रमको विस्तृत बजेट बांडफांड विवरण । (कुन शिर्षकको रकम बोर्डले र कुन शिर्षकको रकम प्रस्तावकले व्यहोर्ने सो पनि उल्लेख गर्नु पर्ने)	
१७.	प्रस्तावकले राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड लगायत नेपाल सरकारका अन्य निकायसंग सहकार्यमा संचालन गरेका गतिविधिहरुको विस्तृत विवरण	
१८.	यस भन्दा अघि राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्डसंग सहकार्यमा तालिम संचालन गर्नु भएको छ/छैन, <ul style="list-style-type: none"> ● छ भने, तालिमको नाम, संचालन गरिएको मिति, स्थान, सहभागी संख्या, खर्च विवरण, प्रशिक्षकको नाम र ● सो तालिमको उपलब्धीहरु 	
१९.	रोजगारीमा योगदान (भए, व्यक्ति र रोजगारदाताको नाम र सम्पर्क नम्बर)	

२०. फार्म/संघ/संस्था/एशोसियसनमा आवद्ध सदस्यहरुको विवरण (नाम, ठेगाना, दैनिक दूध उत्पादन/दूध संकलन, दूध प्रशोधन गर्ने भए दूधको ब्राण्ड नाम, दैनिक प्रशोधित दूध उत्पादन तथा विक्रि, दुध संकलन तथा उत्पादन नगर्ने प्रस्तावकको हकमा सदस्यहरुको नाम ।)

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण विवरणहरु सही रुपमा पेश गरेको छु , कहिं कतै भुठो ठहरिएमा कानुन बमोजिम सजायको भागीदार बन्न तयार समेत रहेको व्यहोरा अवगत गराउन चाहन्छु /छौं ।

प्रस्तावकको तर्फबाट नाम, पद र दस्तखत (कार्यालयको छाप सहित)

अनुसूची-४

छनौटका लागि मूल्यांकनका आधारहरु

क्र.स.	विवरण	पूर्णाङ्क	अंक प्रदानको आधार
१.	कार्ययोजनाको प्रस्ताव	२५	०--१० अंक (साधारण भए) ११-१५ अंक (मध्यम भए) १६-२५ अंक (राम्रो भए)
२.	प्रस्तावक फार्म/संघ/संस्था/एशोसियसन स्थापना भएको अवधि	२५	५ अंक (० देखि ५ वर्ष सम्म) १० अंक (६ देखि १० वर्ष सम्म) १५ अंक (११ देखि १५ वर्ष सम्म) २० अंक (१६ देखि २० वर्ष सम्म) २५ अंक (२१ वर्ष वा सो भन्दा बढी)
३.	प्रस्तावक फार्म/संघ/संस्था/एशोसियसनमा आवद्ध सदस्यहरुको विवरण	२५	०-१५ अंक (०-५० % सदस्यहरुको विवरण पेश गरेमा), १६-२० अंक (५१ -७५% सदस्यहरुको विवरण पेश गरेमा) २१-२५ अंक (७६-१०० % सदस्यहरुको विवरण पेश गरेमा)
४.	रोजगारीमा योगदान	२५	१० अंक (१ देखि ३ जनासम्म) १५ अंक (४ देखि ६ जनासम्म) २० अंक (७ देखि ९ जनासम्म) २५ अंक (१० वा सो भन्दा बढि))
	कूल अंक	१००	

अनुसुची-५

सम्झौता-पत्र

राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड, हरिहर भवन, लालितपुर को आ.व. २०...../..... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सहकार्यमा तालिम संचालन गर्नका लागि मिति.....को बोर्ड व्यवस्थापनको निर्णय वमोजिम राष्ट्रिय दुग्ध विकास बोर्ड (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र (सहकार्यमा काम गर्ने निकायको नाम, ठेगाना, यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच (तालिमको नाम तथा तालिम अवधि) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न गराउन तपसिल वमोजिमका शर्तहरूको पालन गर्ने गराउने गरी सम्झौता गरिएको छ ।

तपशिल

- क) दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षले उल्लेख गरेको स्थान, मिति र समयमा तालिम संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ख) दोश्रो पक्षले नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयको नर्मस अनुसार तालीममा खर्च गर्नु पर्नेछ । सो नर्मस भन्दा बढि खर्च गरेको पाईएमा त्यसतो बिल भरपाईको भुक्तानी दिन प्रथम पक्ष बाध्य हुने छैन ।
- ग) कार्य सम्पन्न भएपछि सोको विस्तृत विवरण सहितको तालिम प्रगति प्रतिवेदन दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- घ) दोश्रो पक्षले तालीम सम्पन्न पश्चात् सो तालिममा भएको सम्पूर्ण खर्चको बिल भरपाई (प्यान/भ्याट) सम्बन्धित सहकार्य गरेका निकायका प्रमुख/अध्यक्षवाट प्रमाणित गराई भुक्तानी तथा पेशकी फछ्यौटका लागि बोर्डमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) तालीम संचालन गर्न लाग्ने कूल रकमको बढिमा सत्तरी प्रतिशत रकम प्रथम पक्षले र बांकी रहेको न्यूनतम तीस प्रतिशत रकम दोश्रो पक्ष आफैले व्यहोर्नु पर्नेछ । प्रथम पक्षले दुई किस्तामा यस सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार दोश्रो पक्षको बैंक खातामा रकम उपलब्ध गराउनेछ ।
- च) दोश्रो पक्षले तालिम सञ्चालन गर्दा पहिलो पक्षबाट न्यूनतम एक जना श्रोत व्यक्ति पूर्ति गर्नु पर्ने छ र श्रोत व्यक्तिको दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको सम्पूर्ण खर्च सोहि तालिम कार्यक्रमवाट दोश्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- छ) पहिलो पक्षवाट, दोश्रो पक्षको सहकार्यमा, सञ्चालन भईरहेको तालिमको अनुगमन गर्नेछ र सो अवस्थामा दोश्रो पक्षले आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।
- ज) दोश्रो पक्षले यो सम्झौता वमोजिमका कार्य नगरेमा वा उपलब्ध श्रोत साधनको दुरुपयोग गरेमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फि रुपमा सम्झौता भंग गरी प्रचलित कानून वमोजिम अनुदान तथा सहयोग रकम असूल उपर गर्न सक्नेछ ।
- झ) दोश्रो पक्षले आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदन र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमा बोर्डवाट सहकार्यमा तालिम संचालन गरेको व्यहोरा अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।
- ञ) यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

सम्झौताको वैधानिकता एवं अवधि:

- क) यो सम्झौताको अवधिहुनेछ ।
- ख) यदि कुनै कारणवश दोश्रो पक्ष कार्य गर्न असमर्थ भएमा सो को जनकारी सम्झौता भएको मितिले पन्द्र दिन पुर्व पहिलो पक्षलाई गराउनु पर्ने छ ।
- ग) दोश्रो पक्षले सम्झौताको परिधिभित्र रहेर यसमा उल्लेखित सम्पूर्ण कार्यको जिम्मेवारी लिनुपर्ने छ ।

भुक्तानी प्रक्रिया :

- क) पहिलो किस्ता वापत प्रथम पक्षले व्यहोर्ने सत्तरी प्रतिशत रकमको पचास प्रतिशतमा हुन आउने रकम सम्झौता मितिले सात दिन भित्र (रकम) पेशकी स्वरुप पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ ।
- ख) दोश्रो किस्ता वापतको रकम तालीम सम्पन्न भई सकेपछि नियमानुसार (प्रमाणित बिल भर्पाई, प्रगति प्रतिवेदन र तालिमको अनुगमन प्रतिवेदन समावेश गरी) प्रथम पक्ष समक्ष पेशकी फछ्यौटका लागि पेश गरेपश्चात आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरि प्रथम पक्षले व्यहोर्ने सत्तरी प्रतिशत रकमको, बढिमा, बांकी हुन आउने पचास प्रतिशत रकमको भुक्तानी पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

दुई पक्षीय मञ्जुरीनामा:

हामीले माथी उल्लेखित् सम्पूर्ण विवरणहरु पढि उल्लेखित शर्तहरु पालना गर्न गराउन मञ्जुर भई साक्षीहरुको रोहबरमा यो सम्झौता पत्रमा सहिछाप गर्दछौं । यो सम्झौतामा उल्लेखित् सम्पूर्ण शर्तहरुको दायित्व हामी दुवै पक्षको मात्र हुनेछ ।

प्रथम पक्ष

द्वितीय पक्ष

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

नाम :

नाम :

पद : कार्यकारी निर्देशक

पद :

कार्यालयको छाप

कार्यालयको छाप :

साक्षीहरु :

१)

२)

इति सम्बत्.....साल.....महिना.....गते रोज.....शुभम् ।