

गरिबी निवारणको लागि एकिकृत कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३



रूपा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रूपाकोट, कास्की
गण्डकी प्रदेश, नेपाल



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३।०४।१३

"रूपाको पहिचान: सबै क्षेत्रमा समृद्धिको अभियान"
email: ruparumun@gmail.com Website: <https://rupamun.gov.np>

गरिबी निवारणको लागि एकीकृत कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना: नेपाल सरकारबाट प्राप्त संघीय विशेष अनुदान अन्तर्गत कृषि क्षेत्रमार्फत गरिबी न्यूनीकरण, रोजगारी सिर्जना, कृषि उद्यमशीलताको विकास तथा विपन्न, साना एवं सीमान्त कृषकहरूको आयआर्जन अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले रूपा गाउँपालिकामा गरिबी निवारणका लागि एकीकृत कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक भएको छ। कार्यक्रमलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, उत्तरदायी तथा परिणाममुखी रूपमा कार्यान्वयन गर्दै उपलब्ध स्रोत—साधनको अधिकतम उपयोग सुनिश्चित गर्न, लाभग्राही छनोट, कार्यक्रम सञ्चालन, अनुदान व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी प्रक्रियालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रूपा गाउँ कार्यपालिकाले यो "गरिबी निवारणका लागि एकीकृत कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३" जारी गरिएको हो।

परिच्छेद- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: १) यस कार्यविधिको नाम "गरिबी निवारणका लागि एकीकृत कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८३" रहने छ।

(२) यो कार्यविधि रूपा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "विशेष अनुदान" भन्नाले संघीय सरकारबाट स्थानीय तहको विशेष आवश्यकता, लक्षित वर्गको उत्थान तथा आर्थिक—सामाजिक विकासका लागि उपलब्ध गराइएको वित्तीय हस्तान्तरित अनुदान रकमलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यक्रम" भन्नाले संघीय विशेष अनुदान अन्तर्गत रूपा गाउँपालिकामा सञ्चालन गरिने गरिबी निवारणका लागि एकीकृत कृषि विकास कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ, जसले कृषि उत्पादन वृद्धि, रोजगारी सिर्जना, कृषि उद्यम विकास, आयआर्जन अभिवृद्धि तथा लक्षित वर्गको आर्थिक सशक्तीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने उद्देश्य राख्दछ।

(ग) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराइने नगद, कृषि सामग्री, उपकरण, प्रविधि, उत्पादन सामग्री वा अन्य प्रकारको सहूलियतलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ प्राप्त गर्ने गरिब, विपन्न, साना तथा सीमान्त कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समूह, सहकारी संस्था, कृषि फर्म, कम्पनी वा अन्य सम्बन्धित संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले आर्थिक रूपमा कमजोर, न्यून आय भएका, साना तथा सीमान्त कृषक, बेरोजगार युवा, महिला, दलित, विपन्न तथा कृषि व्यवसायमार्फत आयआर्जन गर्न इच्छुक परिवारलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "कृषि उद्यम" भन्नाले कृषि, पशुपन्छी, मौरीपालन, मत्स्यपालन, तरकारी, फलफूल, मसला बाली, खाद्य प्रशोधन, कृषि उपजको संकलन, भण्डारण, बजारीकरण तथा मूल्य अभिवृद्धिसँग सम्बन्धित व्यवसायलाई सम्झनु पर्दछ।

- (छ) "कृषक" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी पालनलाई मुख्य पेशा वा आयआर्जनको माध्यम बनाई उत्पादन तथा व्यवसायिक क्रियाकलापमा संलग्न व्यक्ति वा परिवारलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ज) "कृषक समूह" भन्नाले समान उद्देश्य, आवश्यकता र हित भएका कृषकहरू मिलेर कृषि उत्पादन, प्रविधि प्रयोग, बजारीकरण तथा आयआर्जनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको समूहलाई सम्झनु पर्दछ।
- (झ) "कृषि फर्म" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको निजी व्यवसायिक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ञ) "व्यावसायिक कृषक" भन्नाले कृषि कार्यलाई मुख्य आयआर्जनको स्रोत बनाई नियमित रूपमा उत्पादन, व्यवसाय तथा बजारीकरणमा संलग्न कृषकलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ट) "कार्यालय" भन्नाले रूपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) "शाखा" भन्नाले रूपा गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखालाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) "प्राविधिक" भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालन, प्राविधिक सेवा तथा अनुगमनमा संलग्न कृषि तथा पशु सेवा सम्बन्धी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) "व्यवस्थापन, मूल्याङ्कन तथा छनौट समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम व्यवस्थापन, प्रस्ताव मूल्याङ्कन तथा लाभग्राही छनौट गर्न गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ण) "अनुगमन समिति" भन्नाले कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

३. उद्देश्य: यस गरिबी निवारणका लागि एकीकृत कृषि विकास कार्यक्रम का उद्देश्य देहाय बमोजिम रहनेछन्:

- (क) संघीय विशेष अनुदानको प्रभावकारी उपयोग गर्दै गरिब, विपन्न तथा सीमान्त कृषक परिवारको आयआर्जन वृद्धि गरी गरिबी न्यूनीकरणमा योगदान पुऱ्याउनु।
- (ख) कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रमा उत्पादन, उत्पादकत्व र रोजगारीका अवसर वृद्धि गर्दै दिगो कृषि उद्यमको विकास गर्नु।
- (ग) लक्षित वर्गका कृषकलाई आधुनिक कृषि प्रविधि, उत्पादन सामग्री, प्राविधिक सेवा तथा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराई आत्मनिर्भर बनाउनु।
- (घ) कृषि उत्पादनको व्यवसायीकरण, विविधीकरण, प्रशोधन, मूल्य अभिवृद्धि तथा बजारीकरणमार्फत कृषकको आर्थिक अवस्था सुधार गर्नु।
- (ङ) स्थानीय स्रोत, सीप र सम्भावनाको उपयोग गर्दै साना तथा विपन्न कृषकको सहभागितामा समावेशी, दिगो र आयआर्जनमुखी कृषि प्रणालीको विकास गर्नु।

परिच्छेद- २ सञ्चालन गरिने कार्यक्रम

४. कृषि विकास कार्यक्रमहरुको विवरणः (१) स्वीकृत वार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम तथा बजेटको परिधि भित्र रही देहाय अनुसारको अनुदान सिमा रकमका आधारमा सञ्चालन गरिनेछनः-

क्र.स	कार्यक्रमहरु	बढीमा अनुदानको सिमा (बढीमा प्रतिशत)			कैफियत
		कृषक/ कृषि फर्म	कृषक समूह/सहकारी	अपाङ्ग/अल्पसंख्यक/ बिपन्न/एकल महिला	
१.	कृषि यान्त्रिकरण सहयोग	५०	७५	७५	
२.	मसलाजन्य बाली/फलफूल तथा नगदे बाली/खाद्यन्न बाली/ तरकारी बालीको क्षेत्रफल विस्तारको लागि लागतमा आधारित अनुदान	५०	७०	७०	
३.	तरकारी तथा फलफूल नर्सरी स्थापनाको लागि संचरना निर्माण तथा व्यवस्थापन	५०	७५	८५	
४.	स्रोत केन्द्र स्थापना	५०	७५	८५	
५.	टनेल प्लाष्टिक संरचना निर्माणमा अनुदान सहयोग	७५	७५	८५	
६.	कृषि उत्पादन संकलन, ग्रेडिङ,प्याकेजिङ तथा बजारिकरणमा सहयोग	५०	७५	७५	
७.	मौरी गोला, मौरी घर लगायत मौरीजन्य सामग्रीमा अनुदान	६०	७५	८०	
८.	मौरी चरनक्षेत्र विस्तारका लागि बीउ/बेर्ना वितरण	१००	१००	१००	
९.	विउविजन वितरण	७५	७५	८०	
१०.	बीउ उत्पादनमा सहयोग	६०	७५	८५	
११.	रैथाने बाली संरक्षण/प्रवर्द्धन कार्यक्रम	५०	७५	८५	
१२.	कृषि उपज प्याकेजिङ, ब्रान्डीड तथा बजारिकरण	५०	७५	८५	
१३.	साना सिँचाइ कार्यक्रम	७५	७५	८५	
१४.	मिनिकिट वितरण कार्यक्रम	१००	१००	१००	
१५.	कृषि पुर्वाधार तथा संरचना निर्माण	७५	७५	८५	
१६.	जग्गा चक्लाबन्दी	५०	५०	६०	

१७.	भर्मिकम्पोष्ट तथा गड्यौला मल उत्पादनमा सहयोग	७०	७५	८५	
-----	---	----	----	----	--

नोटः

क) लागतमा आधारित अनुदान प्रदान गर्दा स्वीकृत दररेटको आधारमा तयार भएको लागतको आधारमा प्रदान गरिनेछ।

(२) दफा ४ को उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्राकृतिक विपतको अवस्थामा वा प्रचलित कानूनमा तोकिएको लक्षित समूह, विपन्न, एकल महिला, अपाङ्गता भएकाहरूका लागि सरकारी संस्था आफैले वा गैह्र सरकारी संघसंस्थाको साझेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा यो कार्यविधि लागु हुने छैन। साथै माथि उल्लेखित वर्गको लागि यस गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने अनुदानको सिमा थपघट गर्न सकिनेछ।

(३) अनुदान रकमको निर्धारण स्वीकृत बजेटको आधारमा यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम गठित समितिले गरेको निर्णय अनुसार हुनेछ।

(४) गाउँपालिकाले खरिद गरी लागत साझेदारीमा प्रदान गरिने कार्यक्रमको हकमा;

(४क) गाउँपालिकाले अनुदानग्राहीको तर्फबाट स्रोत सुनिश्चित गर्नका लागि अनुदानग्राहीलाई गाउँपालिकाले तोकेको खातामा तोकिएको समयभित्र लागत साझेदारी बापत तोकिएको रकम जम्मा गर्न सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

(४ख) उपदफा (४क) बमोजिम तोकिएको समयसिमा भित्र निश्चित संख्यामा माग प्राप्त नभए गाउँपालिकाले रकम जम्मा गर्ने समय सिमा थप गर्न सक्नेछ।

(४ग) उपदफा (४क) बमोजिम दाखिला भएको रकम विनियोजित बजेट सिमा भन्दा बढी हुन आएमा माग संख्या र बजेट सिमाको अनुपातका आधारमा कृषक छनौट गरी बाँकी रकम रुपा गाउँपालिकाको खाताबाट सोझै वा कृषि शाखा र सम्बन्धित वडाको समन्वयमा कृषकहरूलाई नियमानुसार फिर्ता गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४घ) रकम फिर्ता गर्दा सम्बन्धित कृषकले रकम फिर्ता पाउँ भनि निवेदन सहित गाउँपालिकाले तोकेको खातामा रकम जम्मा गरेको सक्रल भौचर वा नीज व्यक्तिको पहिचान खुल्ने नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचयपत्र तथा अन्य प्रमाणित हुने कागजात उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४ङ) उपदफा (४क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कृषकहरूको माग बराबर सामग्री खरिदको लागि कार्यक्रमको बजेट सुनिश्चित भएको खण्डमा सामग्री वितरणको क्रममा लागत साझेदारी बापतको रकम नगदै वा राजस्व स्वरूप संकलन गरी गाउँपालिकाले तोकेको बैंक खातामा एकमुष्ट दाखिला गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद- ३ कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया

५. **आवेदन मागः** कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार दफा (४) मा व्यवस्था भए बमोजिमका कार्यक्रमहरूको सम्बन्धमा लागत साझेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको लागि अनुसूची- २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तिमा ७ दिनको सुचना मार्फत प्रस्ताव आह्वान गरिनेछ।

६. **आवेदन पेशः**(१) दफा (५) बमोजिमको सूचना अनुसार दफा (४) मा उल्लिखित कार्यक्रमहरूमा मापदण्ड पुगेका इच्छुक आवेदकहरूले अनुसूची- ३ बमोजिमको ढाँचामा तोकिएको समय सिमा भित्र निवेदन, अनुसूची- ४ बमोजिमको संक्षिप्त कार्य योजना र अनुसूची - ५ बमोजिमको स्वघोषणा पत्र सहित कृषि विकास शाखा वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) रुपा गाउँपालिका गाउँ कार्डपालिकाको कार्यालयबाट नै खरिद गरी वितरण हुने सामग्रीको हकमा तोकिएको ढाँचामा निवेदन मात्र पेश गर्नुपर्नेछ।

७. **आवेदक छनौट र सिफारिसः** कृषि शाखामा प्राप्त आवेदनमा संलग्न कागजातहरूको अध्ययन, मुल्याङ्कन तथा आवश्यकता अनुसार प्रारम्भिक अनुगमन गरी दफा (९) बमोजिम गठित समितिले छनौट गरी सिफारिस गर्नेछ।

८. **सम्झौता प्रकृयाः** (१) छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई कम्तीमा ७ दिनको म्याद दिई सम्झौताको लागि सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) दफा (७) बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई अनुसूची- ७ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी सकेपछि स्वतः कार्यदिश दिइएको मानिनेछ।

दफा (७) बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीले तोकिएको म्याद भित्र सम्झौता गर्न नआएमा कार्यालयले वैकल्पिक अनुदानग्राहीसंग सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद- ४ समिति सम्बन्धी व्यवस्था

९. **अनुदानग्राही व्यवस्थापन, मुल्याङ्कन तथा छनौट समितिः** १) दफा ६ बमोजिम अनुदानग्राहीहरूले पेश गरेका आवेदनहरूको मुल्याङ्कन तथा छनौट अनुसूची १ को मापदण्डलाई आधार मानी देहाय बमोजिमको समितिको निर्णय अनुसार हुनेछ ।

क्र.सं.	पदाधिकारीहरू	पद	सङ्ख्या
१.	अध्यक्ष, रुपा गाउँपालिका	संयोजक	१ जना
२.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, रुपा गाउँपालिका	सदस्य	१ जना
३.	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, रुपा गाउँपालिका	सदस्य	१ जना
४.	पशु सेवा शाखा प्रमुख/प्रतिनिधी, रुपा गाउँपालिका	सदस्य	१ जना
५.	कृषि विकास शाखा प्रमुख, रुपा गाउँपालिका	सदस्य सचिव	१ जना
६.	आमन्त्रित सदस्य		२ जना
जम्मा			७ जना

२) प्राप्त निवेदनहरु माथि आवश्यक मूल्याङ्कन गरी न्यूनतम मापदण्ड पूरा भएका कृषक, कृषि फर्म, कृषक समूह, कृषि सहकारीहरुको संक्षिप्त सूचि समितिले प्रकाशन गर्नेछ।

३) संक्षिप्त सूचिमा उल्लेखित कृषक /कृषि फर्म/ कृषक समूह/ कृषि सहकारीहरुलाई यस कार्यविधिको अनुसूचि १ बमोजिमको मापदण्डहरुको आधारमा प्राथमिकिकरण गरी अनुदान कार्यक्रममा सहभागी गराइनेछ।

१०. कार्यक्रम अनुगमन समिति: (१) दफा (९) बमोजिम गठित समितिले छनौट गरी सिफारिस गरेका अनुदानग्राहिहरुलाई भुक्तानी गर्नु पूर्व कार्यक्रमहरुमा प्रदान गरिने अनुदान कार्यान्वयन प्रभावकारी बनाउनको लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम अनुगमन समिति रहनेछः

क्र स	पदाधिकारीहरु	पद
१	गाउँपालिका उपाध्यक्ष, रुपा गाउँपालिका	संयोजक
२	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, रुपा गाउँपालिका	सदस्य
३	आर्थिक प्रशासन शाखा, रुपा गाउँपालिका	सदस्य
४	प्रशासन/योजना शाखा, रुपा गाउँपालिका	सदस्य
५	कृषि विकास शाखा प्रतिनिधी, रुपा गाउँपालिका	सदस्य
६	पशु सेवा शाखा/पूर्वाधार शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधी, रुपा गाउँपालिका	सदस्य
७	कृषि विकास शाखा प्रमुख, रुपा गाउँपालिका	सदस्य सचिव

(२) अनुदान कार्यक्रम स्वीकृती पश्चात अनुदान कार्यक्रम सम्पन्न अघि, पछि वा आवश्यकता अनुसार नियमित रुपमा अनुगमन समितिले यस कार्यविधि बमोजिम मापदण्ड पूरा भए नभएको कुरा अनुगमन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) अनुगमनको क्रममा यस कार्यविधिमा उल्लेखित मापदण्ड पूरा गरेको नपाइएमा अनुदान कार्यक्रम स्वतः रद्द हुनेछ।

परिच्छेद- ५ अनुदान भुक्तानी प्रक्रिया

११. भुक्तानी प्रक्रिया:(१) कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा खरिद सम्बन्धी प्रक्रिया प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(२) अनुदानग्राहीले सम्झौतामा भएको कार्ययोजना अनुसार सकल विल भरपाई र कार्य विवरण संलग्न राखी भुक्तानी माग गर्नुपर्ने छ।

(३) भुक्तानी माग भए पछि कार्यालयले कार्य प्रगतिको अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि अनुदानग्राहीको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गर्नुपर्नेछ।

(४) अनुदान रकमको अन्तिम भुक्तानी माग गर्दा सम्बन्धित वडाको सिफारिस पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ६ विविध

१२. दोहोरो सुविधा लिन नपाउने: अनुदानग्राहीले एकै प्रकृतिको कामको लागि एक भन्दा बढी निकायबाट एकाघरका कृषक परिवारले सोही आर्थिक वर्षमा अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन । एकै प्रकृतिको कामको लागि एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गरेको देखिएमा ३ वर्ष सम्म उही प्रकृतिका र अन्य अनुदान समेत प्रदान गरिने छैन ।

१३. असुल उपर गर्नु पर्ने: (१) कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह भएको अनुदान रकमको हिनामिना भएमा सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्नेछ ।

(२) असुल उपर हुन नसकेमा कार्यालयले सरकारी बाँकी सरह कानून बमोजिम असुल उपरको लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउन सक्नेछ ।

१४. अनुदानग्राही जिम्मेवार हुने: कुनै विशेष कारणवश वा काबू बाहिरको परिस्थिति परि सम्झौता अनुरूप तोकिएको समयसिमा भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पुरा भुक्तानी नभएमा अनुदानग्राही स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

१५. अनुदान प्राप्त गर्ने परियोजना / कार्यक्रम रद्द गर्न सक्ने वा सम्झौता रद्द गर्ने: कुनै कारणवस प्रचलित ऐन कानून विरुद्ध भएमा वा सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन नभएमा वा कारणवस छनौट समिति वा अनुगमन मूल्याङ्कन समितिले कार्यक्रम अगाडी बढाउन उपयुक्त नदेखेमा पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्ने वा अनुदानको रकम पुरा भुक्तानी नदिन सक्ने सम्मको कारवाही हुनेछ ।

१६. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: प्रचलित कानूनको सर्वमान्य सिद्धान्तको प्रतिकुल नहुने गरी यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१७. कार्यविधिको व्याख्या: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

१८. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा, अड्काउ वा अस्पष्टता उत्पन्न भएमा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१९. संशोधन: यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन, थपघट वा परिमार्जन गर्नुपरेमा गाउँ कार्यपालिकाले प्रचलित कानून बमोजिम गर्न सक्नेछ ।

२०. बचाऊ: कार्यविधिमा उल्लेख भएको विषयमा यस कार्यविधि बमोजिम गरिएका कामकारवाहीहरू प्रचलित कानूनसँग नबाझिएको हदसम्म वैध मानिनेछन् ।

अनुसूची - १

प्रस्ताव छनौटका लागि मापदण्ड

प्रस्ताव छनौट गर्दा तपसिलका मापदण्डहरूलाई आधार मानी लाभग्राही छनौट गरिनेछः

१. कार्यक्रममा समावेश गर्नका लागि न्युनतम मापदण्ड पुरा गरेको/नगरेको।
२. निजले अघिल्ला वर्षहरूमा उस्तै प्रकृतिका कार्यक्रममा अनुदान पाएको वा नपाएको।
३. युवा वर्ग (उमेर २०—५० वर्ष) कसले गर्न चाहेको?
४. समुह वा संस्था वा फर्म स्थापना भएको वर्ष। (कति पुरानो समुह वा संस्था वा फर्म)
५. आवेदकको मुख्य पेशा कृषि वा अन्य केही।
६. आवेदकको स्थायी र अस्थायी वसोवास रूपा गाउँपालिका भएको वा नभएको।
७. आवेदकको समूह वा संस्था वा फर्म रूपा गाउँपालिकामा सुचिकृत भएको वा नभएको।
८. आर्थिक अवस्था के कस्तो रहेको?
९. कार्यक्रमसंग सम्बन्धित तालिम वा ज्ञान भएको/नभएको?
१०. अपाङ्ग/अल्पसंख्यक/बिपन्न/एकल महिला वर्गमा पर्ने/नपर्ने?
११. वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका युवालाई समेत कार्यक्रमको प्राथमिकतामा राखिनेछ।
१२. संभव भएसम्म सबै आवेदकहरूलाई अनुदानको दायरामा ल्याउन प्राथमिकता दिइनेछ।

अनुसूची - २

प्रस्ताव आव्हानको सूचनाअञ्ज

प्रथम पटक प्रकाशित मिति.....

रूपा गाउँपालिकाको आ.व २०...../..... को स्वीकृत वार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम अन्तर्गत तपसिलका कार्यक्रमहरू संचालनमा आउने हुँदा सो कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक कृषि फर्म /कृषक समुह/ कृषि सहकारी/कृषक समिति तथा व्यावसायिक कृषकहरूले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले..... दिन भित्र सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा कृषि विकास शाखामा आवश्यक कागजात सहित तोकिएको ढाँचामा आवेदन पेश गर्न हुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	लक्षित संख्या	अनुदान रकम बढीमा	न्यूनतम मापदण्ड	कैफियत

आवश्यक कागजातहरू:

१. कृषक/ उद्यमी

१. तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।
२. नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
३. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

२. कृषि/फर्म कम्पनी

- (क) तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।
- (ख) संचालकको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- (ग) फर्म/कम्पनी दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि नविकरण भएको ।
- (घ) स्थाई लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- (ङ) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

३. कृषक समुह र सहकारी संस्था

- (क) तोकिएको ढाँचाको निवेदन ।
- (ख) पदाधिकारी तथा प्रतिनिधिको नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
- (ग) कृषक समुह/सहकारी संस्था दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि नविकरण भएको ।
- (घ) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- (ङ) स्थाई लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- (च) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- (छ) कार्यक्रम मागको लागि निर्णय गरेको निर्णयको प्रतिलिपि

नोट: कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार आवश्यक कागजातहरू थप गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची - ३
निवेदनको ढाँचा (नमुना)

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रूपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रूपाकोट, कास्की।

विषय : कार्यक्रममा सामावेश गराइदिनुहुन।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार संचालन हुन लागेको कार्यक्रममा सहभागि हुन इच्छुक भएको तथा उक्त कार्यक्रमको मापदण्ड भित्र रहेर कार्य गर्न स्विकार भएको हुँदा उक्त कार्यक्रममा समावेश गरिदिनुहुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गर्दछु /छौं ।

संस्थाको छाप :

निवेदक

नाम:

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

पद :

सम्पर्क नं.:

हस्ताक्षर:

अनुसूची — ४ संक्षिप्त कार्य योजना

१. हालको अवस्था:

क्र. सं.	उत्पादित बाली वस्तुहरू	उत्पादन क्षेत्रफल/संख्या	उत्पादन परिमाण
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			

२. थप गर्न चाहेको कार्य विवरण:

क्र. सं.	कामको विवरण	आफ्नो तर्फ बाट व्यहोर्ने	माग गरेको अनुदान
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
जम्मा			

३. काम सम्पन्न पश्चात् अपेक्षित उपलब्धिहरू:

४. फर्मको छाप/ हस्ताक्षर:

अनुसूची - ५

समान प्रकृतिको अनुदान नलिएको स्वघोषणा

रूपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार रूपा गाउँपालिका वडा नं. स्थित ले कार्यक्रमसंग मेल खाने कार्यक्रमका लागि विगत वर्ष भित्र कुनै पनि निकायबाट अनुदान नलिएको स्वघोषणा गर्दछु । अन्यथा फेला परेर कसुरदार ठहरेमा सम्झौता रद्द लगायत नियमानुसारका अन्य सजाय भोग्न समेत तयार छु ।

बायाँ	दायाँ

निवेदकको

दस्तखत :

नाम :

मिति :

संस्थाको छाप :

अनुसूची - ६

बिभिन्न कार्यक्रमको कृषि विकास शाखाले तयार गर्नु पर्ने प्रारम्भिक अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धी ढाँचा



रूपा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि विकास शाखा
रूपाकोट, कास्की
..... कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन



१. कृषक समुह/ कृषि सहकारी/ कृषि फर्मको नाम:
२. सञ्चालक/पदाधिकारीको नाम:
३. ठेगाना :
४. कार्यक्रमको अनुगमन गरिएको मिति:
५. हालको अवस्था :
 - (क)
 - (ख)
 - (ग)
६. कार्यक्रममा समावेश हुन न्युनतम मापदण्ड भएको/नभएको :
७. अनुगमन समितिको राय:

८. अनुगमन गर्ने कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरू:

क्र.स.	नाम/थर	पद	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			

अनुसूची -७
समझौता पत्र

श्री रुपा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपाकोट कास्की (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र कास्की जिल्ला रुपा गाउँपालिका वडा नं मा संचालितका संचालक/प्रतिनिधि श्री (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बिच लागत साझेदारीमा आ.व. २०८१/०८२ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रम संचालन गर्न तपसिल बमोजिमको शर्तहरूको अधिनमा रही यो समझौता पत्रमा हस्ताक्षर गरि लियो/दियो।
ईति सम्वत् २०८३ सालमहिना गते रोजशुभम् ।

तपसिल

१. यो समझौता, समझौता भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।
२. प्रथम पक्षले समझौता अनुसार कुल कार्यक्रम लागतकोप्रतिशत वा बढीमा रु.....(अक्षरूपी रु.....) दोस्रो पक्षले कार्य सम्पन्न गरे पछि मात्र दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत उपलब्ध गराउने छ।
३. दोस्रो पक्षले यहि मिति सम्म कार्य सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ।
४. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत संक्षिप्त कार्ययोजना बमोजिम सम्पूर्ण कार्यहरू प्राविधिक मापदण्ड/नर्मसको अधिनमा रही सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।
५. कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक निर्माण सम्बन्धी डिजाईन, ईष्टिमेट, सुपरभिजन, बिल भर्पाई र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा निर्माण, खरिद, ढुवानी, संचालन र जग्गाको व्यवस्था आदि दोस्रो पक्षले गर्नेछ।
६. दोस्रो पक्षले सुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको बिल भरपाई, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, आवश्यक कागजात सहित भुक्तानिको लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेस गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा मनासिव ठहरे प्रथम पक्षले एक मुष्ट नियमानुसार भुक्तानी गर्नेछ।
७. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत संचालित कार्यको अनुगमन/निरिक्षण गरि समझौता मुताबिक कार्य भए नभएको हेर्न र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ।
८. अनुदान कार्यक्रमबाट सामूहिक स्वामित्व हुने गरी खरिद गरिएका मेसिनरी उपकरण तथा सामग्री सहूलियत दरमा परिचालन गर्नुपर्नेछ।
९. कार्यक्रम संचालनको दौरान वा सम्पन्न भएपश्चाप संचालन, व्यवस्थापन, जोखिम र दिगोपनको लागि गरिने कार्यहरू तथा अप्रत्यासिस रूपमा सृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।
१०. यस समझौतामा उल्लेख भएका नियमहरू यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका नियमहरू प्रचलित नियम कानून बमोजिम लागु हुने छ।
११. कार्यक्रम संचालनको क्रममा कुनै विवाद आएमा दुबै पक्षको आपसि समझदारीमा समाधान गरिनेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोश्रो पक्षको तर्फबाट
नाम, थर : श्री	नाम, थर : श्री
पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	पद :
हस्ताक्षर:	हस्ताक्षर:
छाप:	छाप
रोहवर	
१. (वडा अध्यक्ष)	
२. कृषि विकास शाखा प्रमुख, प्रमुख रुपा गाउँपालिका	

अनुसूची - ८

बिभिन्न कार्यक्रमको कृषि विकास शाखाले तयार गर्नु पर्ने कार्य सम्पन्न अनुगमन प्रतिवेदन सम्बन्धी ढाँचा



रूपा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
कृषि विकास शाखा
रूपाकोट, कास्की



..... कार्यक्रमको अनुगमन प्रतिवेदन

१. कृषक समुह/ कृषि सहकारी/ कृषि फर्मको नाम:

२. सञ्चालक/पदाधिकारीको नाम:

३. ठेगाना :

४. कार्यक्रमको अनुगमन गरिएको मिति:

५. गरेका थप कार्यहरू :

(क)

(ख)

(ग)

६. सम्झौता अनुरूप कार्यसम्पन्न भएको/नभएको :

७. अनुगमन समितिको राय :

८. अनुगमन गर्ने कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधिहरू:

क्र.स.	नाम/थर	पद	हस्ताक्षर
१.			
२.			
३.			
४.			
५.			
६.			
७.			

अनुसूची — ९

भुक्तानी मागको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

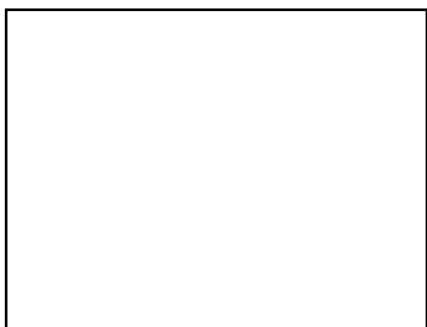
श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रुपा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
रुपाकोट, कास्की।

विषय: रकम भुक्तानी सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार
.....कार्यक्रममा छनौट सम्झौता अनुसार कार्य सम्पन्न
गरेको हुँदा नियमानुसार अनुदानको रकम भुक्तानी गरिदिनुहुन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गर्दछु/छौं।

संस्थाको छाप :



निवेदक

नाम:

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

पद :

सम्पर्क नं.:

हस्ताक्षर: