



स्थानीय राजपत्र

रघुगंगा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १० मौवाफाँट, म्याग्दी, भदौ २६ गते, २०८३ साल

भाग-२

रघुगंगा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रघुगंगा गाउँपालिकाको कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०८३ सालको कार्यविधि संख्या नं. ०८

कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना :-रघुगंगा गाउँपालिका को भौगोलिक अनुकूलता, तुलनात्मक लाभ र कृषकको मागलाई सम्बोधन गरी रघुगंगा गाउँपालिका को कृषि विकास शाखाबाट सञ्चालन हुने गरी स्वीकृत वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा २२६ बाट प्रत्याभूति हक अनुसार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रघुगंगा गाउँपालिकाले "कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" तयार गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका लाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका को कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३ लाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुको लागि स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराइने नगद रकम र जिन्सी सहायता समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "अनुदानग्राही" भन्नाले सञ्चालित कार्यक्रम अनुसार अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक/ फर्म/ कृषि उद्यमी/कृषक समुह/ कृषि सहकारी/ उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कृषक समुह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम ११ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरु मिलि आफ्ना साझा उद्देश्यहरु सामूदायिक प्रयत्न द्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई कृषक समूह भन्ने सम्झनु पर्छ।

(च) "सहकारी" भन्नाले कुनै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको कृषि सम्बन्धि कार्य गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "कृषि फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको निजी क्षेत्रका व्यवसायी/ उद्यमीको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "कृषि उपज" भन्नाले कृषकले नेपालमा उत्पादन गरेका वस्तु तथा त्यसरी उत्पादित वस्तुको प्रारम्भिक रूपमा प्रशोधन गरिएका खाद्यान्न बाली, फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पुष्प, च्याउ, मौरी,

रेशम, चिया, कफी, कोसेबाली, तेलहन, दलहन, कृषिका सबै उपक्षेत्रगत उत्पादन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने कृषिजन्य कच्चा पदार्थ वा वस्तु समेतलाई जनाउँदछ।
(झ)" कृषक " भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका भित्रका कृषि उत्पादनमा प्रत्यक्ष संलग्न भएको व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

(ञ) "कार्यालय" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका को गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ट)" शाखा" भन्नाले रघुगंगा गाउँपालिका , गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको कृषि विकास शाखालाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "अनुगमन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ११ मा उल्लेख भएबमोजिमको समिति रहनेछ।

३. उद्देश्य: (१) यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) कृषि क्षेत्रमा गर्न सकिने कार्यक्रमहरू तरकारी खेती, फलफूल खेती, अन्य खेतीहरू, मौरीपालन, कृषिको लागि आवश्यक औजार, उपकरण तथा बीउ विजन वितरण, कृषिका पुर्वाधारको निर्माण लगाएतका कार्यहरू एवम् कृषि बजार प्रवर्द्धन जस्ता कार्यहरू सञ्चालन एवम् व्यवस्थापनको लागि आवश्यक प्रविधि वा वस्तुमा अनुदान प्रदान गरी कृषकलाई प्रोत्साहित गर्ने।

(ख) प्रविधि हस्तान्तरण मार्फत कृषि क्षेत्रलाई व्यवसायिकीकरण गरी कृषकलाई आत्मनिर्भर, उत्पादनमुखी, बजारमुखी र प्रतिस्पर्धी बनाउने।

(ग) कृषि उपजको सरल र सुलभ बजार पहुँच वृद्धि गर्दै आयात प्रतिस्थापन गरी निर्यात प्रवर्द्धन गर्दै कृषकहरूको आयस्तरमा सुधार गर्ने।

(घ) रघुगंगा गाउँपालिका को गाउँ सभाबाट पारित नीति तथा कार्यक्रम अनुसारका कार्यक्रम सञ्चालन गरी गाउँपालिका भित्रका युवाहरूलाई रोजगारीका अवसर सृजना गर्ने।

(ङ) कृषिजन्यवस्तुमा राष्ट्रिय रुपमा आत्मनिर्भर बनाउन टेवा पुर्‍याउने।

४. सरोकारवाला निकायहरूको भूमिका:

(१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विभिन्न सरोकारवालाहरूको देहाय बमोजिमको भूमिका हुनेछ:

(क) कार्यालयको भूमिका

(अ) साझेदारीमा विनियोजित कार्यक्रमको हकमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सहजीकरण गर्नुपर्ने,

(आ) कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्राविधिक आवश्यक परेको खण्डमा प्राविधिक कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने,

(इ) कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने, पृष्ठपोषण गर्ने, समस्या समाधान गर्ने।

(ई) स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार प्रस्ताव आह्वान गरी मापदण्ड/ सूचकहरूको आधारमा प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन तथा छनौट गर्ने,

- (उ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था अनुगमन पश्चात् कार्य सम्पन्नताको आधारमा भुक्तानी गर्ने,
- (ऊ) सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्ने र गराउने,
- (ऋ) प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्न गराउने, लेखा राख्ने र राख्न लगाउने,
- (ए) प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नुपर्ने अन्य विषय पालन गर्ने र गराउने,
- (ऐ) अनुदानको हिसाव स्वीकृत लेखा प्रणाली अनुसार राख्नु पर्ने,
- (ओ) कार्यक्रममा दोहोरोपना आउन नदिन र उपलब्ध अनुदानको सदुपयोग भए नभएको सम्बन्धमा कार्यालयले नियमित अनुगमन गर्ने।

(ख) अनुदानग्राहीको भूमिका

- (अ) यस कार्यविधिको अधिनमा रहि कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने,
- (आ) अनुदानग्राहीले कार्ययोजना अनुसार कार्यसम्पन्न गरी प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात सहितको निवेदन समयसीमा भित्रै पेश गर्नुपर्ने,
- (इ) जुन कार्यक्रमका लागि अनुदान प्राप्त भएको हो सोही कार्यक्रममा मात्र अनुदान प्रयोग गर्नु पर्ने,
- (ई) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम कार्य प्रगति प्रतिवेदन कार्यालयमा पठाउनु पर्ने,
- (उ) अनुदानग्राहीका अन्य अधिकार कर्तव्य तथा दायित्व सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुने,
- (ऊ) तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नभएमा, लागत बृद्धि भएमा वा कुनै हानि नोक्सानी हुन गएमा त्यसको जिम्मेवारी सम्बन्धित अनुदानग्राहीहरूलेव्यहोर्नु पर्ने।

(ग) सम्बन्धित वडा कार्यालयको भूमिका

- (अ) कार्यक्रम प्रभावकारीताका लागि आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (आ) वडाको सिफारिस आवश्यक पर्ने भए आवश्यक व्यवस्था मिलाउने ।
- (इ) कार्यक्रम सम्बन्धी आवेदन वडामा रुजु र कागजातहरू पूर्ण गरी कृषि विकास शाखामा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- (ई) कार्यक्रमहरूको अनुगमन निरीक्षण गर्ने र गराउने ।

परिच्छेद २

सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरू

५. कृषि विकासका कार्यक्रमको विवरण: (१) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको परिधि भित्र रही कृषि विकास कार्यक्रमहरू देहाय बमोजिमका संलग्न मापदण्ड, सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू र अनुदान सीमा रकमका आधारमा सञ्चालन गरिनेछ।

देहाय:

क्र स	कार्यक्रमको नाम	कार्यविधि	अनुदान प्रतिशत
१	स्थलगत (सेवाटेवा) तालिम	(अ) कृषकहरूको माग वा प्राविधिकले सिफारिस गरेको बालीमा आर्थिक विकास समितिको सिफारिसमा कार्यपालिका तोकेको वडाहरूमा १ दिने स्थलगत तालिम प्रति तालिम ५० हजारको दरले ४ वटा सञ्चालन गरिनेछ। (विशेष गरि रघुगंगा गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्रमा हुने बालीहरू जस्तै :- फलफुल, तरकारी, आलु तथा खाद्यन्न बाली आदी । (आ) तालिममा कृषकहरूलाई आवश्यक पर्ने बिउ, बिषादी, सुक्ष्मतत्व, औजार, उपकरण, सामग्री खरिद गरि निशुल्क वितरण गरिनेछ । (इ) प्राविधिकको लागत इष्टिमेट बमोजिम १ दिने तालिम कार्यान्वयन हुनेछ। , (ई) तालिम सञ्चालनको लागि सम्पूर्ण खर्च रघुगंगा गाउँपालिका को कार्य सञ्चालन निर्देशिका पहिलो संशोधन २०८२ बमोजिम गरिनेछ ।	सबै वडाहरूमा संचालन गर्न सकिने छ निशुल्क
२	मौसमी तथा बेमौसमी तरकारी बिउ वितरण कार्यक्रम	(अ) रघुगंगा गाउँपालिका भेगमा उपयुक्त बाली र जातका तरकारीका विभिन्न किसिमका तरकारीको बिउ खरिद गरी कृषकहरूलाई सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा रहेका कृषि विकास शाखाबाट निशुल्क वितरण गरिनेछ। (आ) खरिद प्रक्रिया प्रचलित कानुन बमोजिम गरिनेछ ।	१०० प्रतिशत
३	कृष उत्पादन कृष उत्पादन कार्यक्रम	(अ) गाउँपालिका भित्र कृषि विकास शाखाको ढाँचा बमोजिम सम्पूर्ण वडाहरूमा कृषि तथ्याङ्क संकलन गरिनेछ। (आ) यस गाउँपालिका भित्र फलफुल, खाद्यन्न, तरकारी, स्थानीय/रैथाने, दलहन, आलु र अन्य बालीको प्रति ईकाइ क्षेत्रफलमा उत्पादकत्व थाहा पाउन बाली कटानी कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । कृषकलाई प्रति बाली क्षतिपूर्ति बापत रु.५०० र अदक्ष ज्यामीलाई जिल्ला दररेट बमोजिम एक दिन बराबरको रकम जम्मा उपलब्ध गराउन सकिनेछ। (इ) उत्पादकत्व निकाल्नको लागि बाली आवश्यक पर्ने भएकाले कृषकले कृषि विकास शाखामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । (ई) कृषि तथ्याङ्कमा खटिइएका प्राविधिकलाई प्रचलित कानुन बमोजिम दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराईनेछ।	

४	बीउ उत्पादन व्यवसायीक तालिम	(अ) बीउ उत्पादन तथा बिक्री वितरणको इजाजत लिनका लागि बीउ बिजन नियमावली २०८१ र बीउ बिजन उत्पादन, आपूर्ति तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२ तथा बीउ सम्बन्धी अन्य व्यवस्था बमोजिम संचालन गरिनेछ ।	बीउ बिक्री, वितरण तथा उत्पादन गर्नको लागि इजाजत पत्र लिनको लागि तालिम संचालन गरिनेछ । कृषक र व्यापारीहरूलाई
५	कोल्डस्टोर संचालनका लागि विद्युत महसुलमा ५० प्रतिशत अनुदान	(अ)पालिकाले कार्यक्रम संचालनको लागि वडामा कोल्डस्टोर संचालन समिति गठन र कार्यक्रम संचालनको लागि सूचना प्रकाश गरिनेछ । (आ) कोल्डस्टोर संचालनका लागि विद्युत महसुलमा ५० प्रतिशत अनुदान समिति मार्फत गरिनेछ ।	५० प्रतिशत अनुदान

परिच्छेद-३

सामाग्री खरिद

६. सामाग्री खरिद प्रक्रिया :- वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम सञ्चालनको लागि स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहि गाउँपालिकाले वा शाखाले" सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३" र "रघुगंगा गाउँपालिका को सार्वजनिक खरिद नियमावली २०७५" बमोजिम आवश्यक सामाग्रीहरू खरिद गर्नुपर्नेछ ।

७. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया :-

- (१) गाउँपालिकाको वार्षिक विनियोजित बजेट अनुसार कृषि सम्बन्धी अनुदान वा प्रोत्साहन प्रदान गरिने कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि समय परिस्थिती अनुसार ७ दिन देखि ३५ दिनसम्मको म्याद दिई *अनुसूची-१* बमोजिमको सार्वजनिक सूचना मार्फत प्रस्ताव/कार्ययोजना माग गर्नु पर्नेछ तर प्रस्ताव आव्हान गरी प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा लाभग्राही छनौट गर्नु नपर्ने प्रकृतिका र नियमित कृषि विकास कार्यक्रमहरू आवश्यक विधि निर्धारण गरी वा सिधै छनौट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।
- (२) यस कार्यविधिको *परिच्छेद-२* र अन्य कृषि अनुदान मा उल्लेखित विभिन्न कार्यक्रमसँग सम्बन्धित मापदण्ड, आधारभूत शर्त पूरा गर्ने इच्छुक आवेदकहरूले कार्यक्रममा सहभागिताका लागि आवेदन पेश गर्न सक्नेछन् ।
- (३) कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने आवेदकहरूले *अनुसूची-२* बमोजिमको संक्षिप्त कार्ययोजना, *अनुसूची-३* बमोजिमको निवेदन संलग्न राखी निर्धारित समयसीमा भित्र कार्यालयमा वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा

- प्रस्ताव/कार्ययोजना दर्ता गराउनु पर्नेछ । यसरी पेश हुने कागजातहरू स्पष्ट देखिने साथै प्रष्ट बुझिने हुनुपर्छ र सो कुराको विशेष ध्यान सम्बन्धित दर्ता हुने कार्यालय वा बडा कार्यालयको हुनेछ ।
- (४) निर्धारित समय सीमा भित्र पेश हुन नआएका प्रस्ताव/कार्ययोजना/आवेदन स्वतः रुपमा खारेज हुनेछ । साथै स्पष्ट नदेखिने र प्रष्ट नबुझिने कागजातहरू पेश भएमा कार्यालयले त्यस्ता प्रस्ताव/ कार्ययोजना/ आवेदन दर्ता गर्न बाध्य हुने छैन ।
- (५) छनौट तथा मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने प्रस्ताव/कार्ययोजनाको हकमा प्राप्त प्रस्ताव/कार्ययोजनाहरू कार्यालय वा शाखाले सङ्कलन गरी आर्थिक विकास समिति समक्ष अध्ययनका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (६) आर्थिक विकास समितिले प्रस्तावहरू अध्ययन गरी सूचनामा माग गरिएको कागजात तथा मापदण्ड पुगे/नपुगेको आधारमा योग्यता पुगेका प्रस्तावहरूलाई मात्र स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको लागि छनौट गरी दफा १० बमोजिमका सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिलाई स्थलगत अनुगमनका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (७) सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले प्रस्ताव/कार्ययोजना छनौट पूर्व स्थलगत अनुगमन गर्नुपर्ने, सोही बमोजिमको मूल्याङ्कन र प्राथमिकिकरण गरी स्वीकृत तथा छनौटका लागि गाउँकार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (८) स्वीकृत वा छनौट भएका प्रस्तावहरूका आवेदकहरूसँग कार्यालयले अनुसूची-४ बमोजिमको द्विपक्षीय सम्झौता गरी कायदिश दिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- (९) स्वीकृत वा छनौट भएका प्रस्तावहरूका आवेदकहरूसँग कार्यालयले अनुसूची-५ बमोजिमको स्वः-घोषणा पत्र पेश गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- (१०) उपदफा (८) र (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि छनौट भइसकेका प्रस्ताव वा आवेदनहरू कार्यक्रममा समावेश हुन अयोग्य रहेको तथ्य जुनसुकै माध्यमबाट जानकारीमा आएमा, अनुगमन समितिले पुनः स्थलगत अनुगमन र सत्यतथ्य छानबिन गरी छनौट सूचीबाट हटाउन निर्णयका लागि कार्यपालिका बैठकमा प्रतिवेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

८. अन्य निकाय सँग समन्वय गर्न सक्ने :-

- (१) यस पालिकामा उत्पादित कृषि तथा कृषिजन्य वस्तु उत्पादनको उचित बजारीकरणका लागि आवश्यक परेमा गाउँपालिकाले अन्य पालिका वा निकाय सँग समन्वय गरि यहाँका उत्पादनलाई खपत हुन सहयोग गर्न सक्नेछन् ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम समन्वयका लागि शुरुमा कति मात्रामा ? कुन सामान वा वस्तु ? बजारीकरणको आवश्यकता छ सो को बढी भन्दा बढी आवेदन गाउँपालिकामा कृषकहरूबाट पेश भएमा सोही आवेदनका आधारमा गाउँपालिकाले पत्राचार गरि वा अन्य सहज माध्यमले समन्वय गरी वा सम्झौता गरी कृषकहरूको कृषिजन्य उत्पादनको उचित बजारीकरणका लागि आवश्यक पहल गर्न सक्नेछ ।

(३) गाउँपालिका भित्र उत्पादित कृषि तथा पशुजन्य बस्तुहरुको खपत बढाउन तथा कृषिले उचित मूल्य प्राप्त गर्न गाउँपालिकाले स्थानीय हाटबजार संचालन गर्न सकिने छ ।

९. जिम्मेवारी हुने :-

- (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा आर्थिक कार्यविधि तथा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०७५ को पालना गरी वित्तीय अनुशासन कायम गर्ने/गराउने तथा गुणस्तरीय कार्य सम्पादनको सुनिश्चितता गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित गाउँपालिका र शाखाको हुनेछ ।
- (२) कार्यक्रम सञ्चालनको बेला तथा सम्पन्न पश्चात सो को प्रभावकारिता, उत्पादन वृद्धि र सकारात्मक प्रभावको समय समयमा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन सम्बन्धित शाखाले गर्नुपर्नेछ ।

१०. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :-

- (१) यस गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि देहाय बमोजिमको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति रहनेछ ।

क. गाउँपालिका उपाध्यक्ष :- संयोजक

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :- सदस्य

ग. आर्थिक विकास समितिका संयोजक :- पदेन सदस्य

घ. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष/प्रतिनिधि :- सदस्य

ड. सम्बन्धित शाखा प्रमुख :- सदस्य सचिव

- (२) उपदफा (१) बमोजिमका सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन पश्चात कार्यक्रम/योजनाको अवस्था बारेको अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ ।

- (३) उपदफा (२) बमोजिम तयार गरिने अनुगमन प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसूची—६ बमोजिम

११. भुक्तानी :-

- (१) कृषि कार्यक्रम सञ्चालनको लागि पेशकी रकम उपलब्ध गराईने छैन ।
- (२) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि कार्यालयले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेपछि मात्र अनुदान रकम भुक्तानी गर्नेछ;
- क. सम्झौता र कार्ययोजना अनुसारको कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात खर्च भएको बिल भरपाईको सक्कलै कागजात सहित समयावधि भित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ख. सम्पन्न गरिएको क्रियाकलापको फोटो समावेश गर्न पर्नेछ ।
- ग. सम्बन्धित अनुदानग्राहीले संचालन गरेका व्यवसायको उत्पादन, बजारीकरण तथा आम्दानी सहितको प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्न पर्नेछ ।

- घ. सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्यक्रम सम्पन्नताको सिफारिस पत्र समावेश गर्नु पर्नेछ।
- ड. सार्वजनिक सुनुवाई गरेको माईन्यूटको प्रतिलिपी संलग्न हुनुपर्नेछ (समुह/सहकारीको हकमा मात्र)।
- च. कुल लागतमा १ लाख अनुदानसम्म वा सो भन्दा बढीको कार्यक्रमको सम्बन्धित स्थलमा कार्यक्रमको विवरण स्पष्ट देखिने गरी होर्डिडबोर्ड राखेको हुनुपर्नेछ।

१२.बाधा अड्काउ फुकाउ:- यस कार्यविधि बमोजिमका कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कुनै विषयमा दुविधा वा बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरेर बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ।

१३. दोहोरो सुविधा लिन नपाउने :-

- (१) अनुदानग्राहीले एउटै प्रकृतिको कामको लागि सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह वा एकभन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्नेछैन तर अन्य साझेदार निकायसँगको सम्झौता र लागत अनुमानमा साझेदारीको हिस्सा स्पष्ट उल्लेख गरिएको अवस्थामा अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्नेछैन ।
- (२) अनुदान प्रवाह गर्दा विगतमा अनुदान प्राप्त नगरेकाहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- (३) विगतका दुई आ.व. सम्ममा एउटै प्रकृतिको अनुदान प्राप्त गर्ने व्यक्ति, फर्म, समुह वा सहकारीले त्यस्तो प्रकृतिको अनुदान प्राप्त गर्न योग्य हुने छैन ।
- (४) तर क्षमता विस्तार गर्न वा फरक फरक कार्य गर्ने गरी एउटै अनुदानग्राहीलाई अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१४.प्रचलित कानून बमोजिम हुने:- यस कार्यविधिमा उल्लेख भए भन्दा बाहेकका कुनै पनि विषय प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

१५.कार्यविधि संशोधन:- रघुगंगा गाउँपालिका , गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधिलाई संशोधन तथा थपघट गर्न सक्नेछ।

१६.खारेजी:- रघुगंगा गाउँपालिका को गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि खारेजी गर्न सक्नेछ। रघुगंगा गाउँपालिका को "कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची-१

(दफा-७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रथम पटक प्रकाशन मिति.....

यस गा.पा.को आ.व. को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार "कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८३" बमोजिम देहायका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न/सहभागी हुन ईच्छुक कृषक/समुह/सहकारी/फर्म/निजी उद्यमीहरूले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले दिन भित्र (मिति गते सम्म) कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयमा तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा तपसिलका कागजातहरू सहित प्रस्ताव दर्ता गर्न आह्वान गरिन्छ । साथै रित नपुगी वा म्याद नाघि प्राप्त प्रस्तावहरू छनौटमा समावेश नगरिने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

तपसिल :

क्र. सं.	कार्यक्रमको नाम	संख्या	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलाप	न्यूनतम मापदण्ड	कार्यक्रम लागू हुने क्षेत्र	अनुदानको सीमा	कैफियत
१							
२							

आवेदकहरूले निवेदन र संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचा तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि यस कार्यालयको वेबसाईट बाट डाउनलोड गर्न वा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछन् । थप जानकारीका लागि कृषि विकास शाखाको सम्पर्क नं. मा सम्पर्क गर्नु हुन अनुरोध छ ।

नोट: कार्यक्रमको प्रकृति अनुरूप प्रस्ताव आव्हानको सूचनामा कार्यालयले आवश्यक परिमार्जन गर्न सक्नेछ । साथै कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार कागजातहरूको विवरण थपघट गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची-२

(दफा-७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

संक्षिप्त कार्ययोजना

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यवसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

कार्यक्रमको नाम:

जिल्ला:

गा पा:

वडा नं:

टोल:

गाउँ:

फर्म/ कृषक समुहको नाम:सञ्चालक/ अध्यक्षको नाम:

सम्पर्क नं:

१. व्यवसायको परिचय:(तपाईंले के कस्तो काम गर्न खोज्नु भएको हो? किन कसरी र कहिले गर्न खोज्नु भएको हो भन्ने कुरा लेख्नुहोस्।)

- गर्न खोज्नु भएको काम:
- किन गर्ने:
- कसरी गर्ने:
- कहिले गर्ने:

२. उद्देश्य: मूख्यता के उद्देश्यका लागि अनुदान लिन चाहानु भएको हो?

क. उत्पादन गर्ने () ख. प्रशोधन गर्ने() ग. बजारिकरण गर्ने() घ. अन्य()

३. कृषि व्यवसायमा अनुभव: अनुदान लिन चाहनु भएको विषयमा तपाईंसँग अनुभव छ कि छैन? छ भने कति वर्षको अनुभव छ?

४. व्यवसाय संचालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरण:

रघुगंगा गाउँपालिकावडा नं गाउँटोल।

सदरमुकामबाट कति टाढा छ?.....कि मि

उक्त स्थानमा हाल लगाईएका प्रमुख बालीहरु:

१. २. ३.

सडकको पहुँच:पक्की सडक () कच्ची सडक () मौसमी सडक () नभएको ()

५. व्यवसाय संचालनका लागि रहेका पूर्वाधारहरु:तपाईंले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँमा निम्न सुविधाहरु छन् कि छैनन्? छन् भने कस्ता छन्? छ () छैन ()

यदि छ भने सिँचाईको स्रोत: कुलो...../ पोखरी...../ बोरिङ...../ अन्य.....

भण्डारण सुविधा छ कि छैन? छ भने कुन प्रकारको छ?

यन्त्र/ उपकरण: तपाईंले के कस्ता कृषि यन्त्र उपकरणहरुको प्रयोग गर्ने गर्नु भएको छ?

यन्त्र उपकरणहरुको नाम	संख्या	प्राप्त स्रोत
क		

ख		
ग		

अन्य पूर्वाधार संरचनाहरू के के छन्?(उल्लेख गर्ने)

पूर्वाधार संरचनाहरू	किसिम	क्षमता
क		
ख		
ग		

६. तालिम सम्बन्धि विवरण:तपाईंले अनुदान माग गर्नुभएको विषयमा तालिम लिनु भएको छ कि छैन? छ भने कुन विषयमा कति दिनको र कहिले कसले दिएको हो? प्रतिलिपि सहित राख्नुहोस्।

क्र स	तालिमको विषय	अवधि		तालिम दिने निकाय	कैफियत

७. सहकार्यमा संचालन गरिने प्रस्तावित कार्य विवरण

क्र स	संचालन गरिने क्रियाकलाप	कुल लागत रु	माग गरेको अनुदान रकम रु	प्रस्तावकको साझेदारी रकम रु	सम्पन्न हुने समयावधि

८. उत्पादित सामग्री तथा उत्पादित बाली/ वस्तुको बजार योजना

उत्पादन सामग्रीको किसिम	खरिद गरिने स्थान	उत्पादन हुने बाली/ वस्तुको नाम	विक्री गर्ने स्थान	अनुमानित उत्पादन (परिमाण के जि)	प्रचलित विक्री मूल्य	आम्दानी रु
बीउ						
विरुवा						
मल						

विषादी						
औजार/ उपकरण						
अन्य						

९. प्रस्तावित योजना संचालन पश्चात विक्री योग्य उत्पादन हुने हुन्छ?

क. हुन्छ () ख. हुँदैन () ग. खेति प्रणालीमा मात्र सुधार हुन्छ ()

विक्रीयोग्य उत्पादन हुने भए परिमाण :.....

१०. सञ्चालन हुने कार्यक्रमबाट वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पर्छ ()/ पर्दैन ()।

पर्ने भए प्रभाव न्यूनीकरण गर्न के गर्नुहुन्छ?.....

११. कार्यक्रमबाट थप हुने रोजगारी श्रृजना:

- स्वरोजगार कति जना? (आफ्नो घरको मात्र).....
- स्थायी रोजगारी कति जना? (आफ्नो घर परिवार बाहेक)
- अस्थायी रोजगारी कति जना? (आफ्नो घर परिवार बाहेक).....

१२. व्यवसाय दिगो हुने आधारहरु: क.

ख.

ग.

आवेदकको तर्फबाट सही गर्नेको नाम:

ठेगाना :-

दस्तखत:

पद:

संस्थाको छाप:

सम्पर्क नं:

मिति:

अनुसूची-३
(दफा-७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
रघुगंगा गाउँपालिका, मौवाफाँट, म्याग्दी।

विषय :- प्रस्ताव पेश गरिएको बारे।

प्रस्तुत विषयका सम्बन्धमा तहाँ कार्यालयको मिति गतेको सूचना अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न/कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक भई प्रस्तावित कार्य-योजना र आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु । कार्यक्रम सञ्चालनमा नियमानुसारको लागत साझेदारी गर्ने तथा प्राप्त अनुदानको सदुपयोग गरी समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु ।

निवेदक

नाम :-

सम्पर्क नं :-

ठेगाना

हस्ताक्षर

संलग्न कागजातहरूको सूची :-

- (१) अनुसूची-३ बमोजिमको निवेदन ।
- (२) अनुसूची-२ अनुरूपको संक्षिप्त कार्ययोजना ।
- (३) निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ।
- (४) कृषि फर्म, समुह, सहकारी दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- (५) स्थायी लेखा नम्बर र गत आ.व.को कर चुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।
- (६) सहकारीको हकमा सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्य खुल्ने कागजातको प्रतिलिपी ।
- (७) वडाको कार्यक्रममा दोहोरो नहुने र कार्यक्रम दिन उपयुक्त हुने व्यहोरा लेखिएको सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र ।
- (८) यसै प्रकृतिको कार्यका लागि विगत दुई (२) वर्षमा अनुदान नलिएको स्वघोषणा पत्र
- (९) कृषक समुह वा सहकारीको हकमा कार्यक्रम माग वा सञ्चालन गर्ने निर्णयको प्रतिलिपी ।
- (१०) कार्यक्रम संचालन गर्नेको हकमा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी वा अर्काको नाममा रहेको जग्गामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भए जग्गा धनीको मञ्जुरीनामा, जग्गाधनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपी

वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा कम्तिमा ५ वर्ष र फलफुल खेतीको हकमा १० वर्ष करारनामा ।

नोट :- कार्यालयले आवश्यकता अनुसार आवश्यक कागजातहरूको सूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-४

(दफा-७ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता पत्र

आ.व. ०८३/८४ को लागी रघुगंगा गाउँपालिका कोकृषि विकास शाखा तर्फको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रमको लागी रघुगंगा गाउँपालिका , गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र छनौट भएका कृषक/कृषक समूह/ कृषि फर्म/ कृषि सहकारी.....(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच मिति/...../.....मातपसिलका शर्तहरू परिपालना गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने गरी यो द्विपक्षीय सम्झौता गरि लियो/दियो।

शर्तहरू :-

- (१) यो द्विपक्षीय सम्झौता,सम्झौता भएको मिति देखि मिति सम्म लागु हुनेछ ।
- (२)प्रथम पक्षले यस सम्झौता अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कूल लागत रु. मध्ये अनुदान/सामाग्री सहयोग वापत रु (अक्षरेपी रुपैया मात्र)वा खर्चको अधिकतम% दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने रकममा नियमानुसार लाग्ने कर तथा कन्टिन्जेन्सी कट्टा गरी खाता मार्फत भुक्तानी गर्नेछ । कार्यक्रमको बाँकी रकम रु (अक्षरेपी रुपैया) दोस्रो पक्ष स्वयमले व्यहोर्नु पर्नेछ ।
- (३) दोस्रो पक्षले प्रस्तावित कार्यक्रम म्याग्दी जिल्ला,रघुगंगा गाउँपालिका , वडा नं..... गाउँटोलमा सञ्चालन गरि सम्पन्न गर्नेछ ।
- (४)दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको संक्षिप्त कार्ययोजना अनुसारका सम्पूर्ण कार्यहरू प्राविधिक मापदण्ड/नर्मसको अधिनमा रही सम्पन्न गर्नेछ ।
- (५)स्वीकृत प्रस्ताव पत्र बमोजिमको डिजाईन स्टिमेट र दरभाउ मेशिनरी उपकरण र आय समानहरू खरिद गर्नु पूर्व प्रथम पक्षसँग स्वीकृत गराई सम्पूर्ण कार्यहरू उच्च गुणस्तर कायम राखी निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गर्नेछ ।
- (६)दोस्रो पक्षले सुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको भ्याट बिल, जिन्सी सामाग्री दाखिला प्रतिवेदन,कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानीको लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (७) दोस्रो पक्षले नियमानुसार बिल, भरपाई, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजातहरू सहित भुक्तानीका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा मनासिब ठहरे दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत एकमुष्ट भुक्तानी गरिनेछ । कार्य सम्पन्न भई भुक्तानी भएमा सम्झौता बमोजिमका संरचना/सामाग्रीहरू दोस्रो पक्षलाई स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ ।
- (८) दोस्रो पक्षले स्वीकृत कार्ययोजना अनुसारको सबै प्राविधिक कार्यहरू तथा निर्माण, खरिद, ढुवानी, सञ्चालन र जग्गाको व्यवस्था आदि कार्य गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिम निर्धारित समय भित्र कार्य सम्पन्न नगरेमा प्रथम पक्षले भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन ।
- (९) प्रथम पक्षले कुनैपनि बखत सञ्चालित कार्यको अनुगमन/निरिक्षण गरी सम्झौता मुताबिक कार्य भए /नभएको हेर्न र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।
- (१०) द्विपक्षिय सम्झौता बमोजिमको काम नभई रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखिएमा प्रथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउनेछ र सुधार नदेखिए एक पक्षीय रूपमा सम्झौता भङ्ग गरी हिनामिना भए बराबरको रकम दोस्रो पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको प्रक्रिया अगाडी बढाउन सक्नेछ ।
- (११) दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा सबैले देखे गरी अनिवार्य रूपले कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेखित होर्डिङ बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।
- (१२) कार्यक्रम संचालनका दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको सञ्चालन, मर्मत सम्भार व्यवस्थापन, जोखिम र दिगोपनका लागि गरिने कार्यहरू तथा अप्रत्यासित रूपमा सिर्जित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवार दोस्रो पक्षको हुनेछ ।
- (१३) यस सम्झौतामा उल्लेख भएका नियमहरू यसै र यसमा उल्लेख नभएका नियमहरू नेपाल सरकारको प्रचलित नियम कानुन बमोजिम लागू हुनेछ ।
- (१४) कार्यक्रम सञ्चालनको दौरान द्विपक्षीय सम्झौतामा कुनै परिमार्जन गर्नु परेमा वा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा सम्झौता अवधि नसकिँदै गर्न सकिनेछ । त्यसरी परिमार्जन गर्दा कार्यक्रम सञ्चालन स्थान र कार्यालयको रकम परिवर्तन गर्न पाईने छैन ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

नाम:

पद:

पद:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

रोहवर

मिति:

संस्थाको छाप:

कार्यालयको छाप:

इति सम्बत् २०..... साल महिना गते रोज शुभम् ।

नोट :- कार्यालयले गाउँपालिकाको सार्वजनिक खरिद नियमावलीको अधिनमा रही द्विपक्षीय सम्झौताका बुँदाहरूमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-५

(दफा-७ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)

स्वःघोषणा पत्र

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू

मिति :

रघुगंगा गाउँपालिका ,गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पोखरेबगर, म्याग्दी ।

रघुगंगा गाउँपालिका को कृषि विकास शाखा तर्फको आ.व. ०८३/८४ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार स्थानीय तहबाट प्रदान गरिने अनुदानका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न/अनुदानपाउन इच्छुक रहेकाले दोहोरो पर्ने गरी नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट प्रदान गरिएको अनुदान मैले/ हामीले/मेरो/हाम्रो एकाघरको परिवारले नलिएको स्वःघोषणा गर्दछु । साथै यहि प्रकृतिको कार्यक्रमको लागि विगत दुई आ.व. सम्ममा अनुदानको लागि प्रस्ताव आह्वान गरिएकोमा यस कार्यालय वा अन्य कुनै सरकारी कार्यालयबाट अनुदान प्राप्त नगरेको पनि स्वःघोषणा गर्दछु । यदि मैले लिएको प्रमाणित भएमा मेरो वा हाम्रो वा संस्था वा समूह वा सहकारी को सम्पत्तिबाट नियमानुसार व्यक्तिगत/संस्थागत असुल उपर सरह असुल भएमा मेरो/हाम्रो कुनै दावी रहने छैन ।

स्वःघोषणा गर्नेको

हस्ताक्षर :-

नाम, थर :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

ईमेल :

संस्थाको छाप :

अनुसूची—६

(दफा १० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन प्रतिवेदन

अनुगमन मिति :-

- (१) कार्यक्रमको नाम :-
 - (२) कृषक/कृषि फर्म/ कृषक समूह/ सहकारीको नाम:-
 - (३) संचालकको नाम :-
 - (४) ठेगाना :-
 - (५) सम्पर्क नम्बर :-
 - (६) कार्यक्रमको कुल लागत
 - (७) कार्यालयको लागत
 - (८) सहभागीको लागत
 - (९) कार्यक्रमको उद्देश्य
 - (१०) प्राविधिक सुझावहरु
 - (११) कार्यक्रम संचालन क्रियाकलापहरु इष्टिमेट बमोजिम सम्पन्न भएको, नभएको
 - (१२) लक्षित कार्यक्रमको प्रगतिको अवस्था
 - (१३) अनुगमनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरु
 - (१४) अनुगमनमा देखिएका समस्या र चुनौतीहरुलाई समाधान गर्नुपर्ने कार्यहरु
 - (१५) संचालन कार्यको विवरणहरु
 - (१६) संचालन भएको क्रियाकलापहरु फोटो
- अनुगमन गर्ने पदाधिकारीहरुको नाम र हस्ताक्षर

- (१)..... संयोजक
- (२)..... सदस्य
- (३)..... सदस्य
- (४)..... सदस्य
- (५)..... सदस्य सचिव
- (६)..... अन्य
- (७)..... अन्य

आज्ञाले ,
कुलराज पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत।

