कार्यपालिकाबाट स्वीकृत
मिति :- २०८२ असोज २४

"कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०८२"

प्रस्तावनाः प्रतापपुर गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास शाखा मार्फत संचालन हुने कृषि विकास कार्यक्रमलाइ व्यवस्थित, पारदर्शि र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम खाद्य संप्रभुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अङ्गीकार गरेको कृषि नीतिमा उल्लेखित किसानको हकहित संरक्षण सम्बर्द्धन गर्दै कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन परम्परागत कृषि प्रणालीलाइ आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरण गर्दै प्रशोधन, भण्डार बजारीकरण गर्न कृषक, कृषि समूह र सहकारीहरुलाई कृषि सेवा, सामाग्री तालिम, प्रविधीका साथै कृषि उपजको उचित मूल्य र वजार पँहुचको व्यवस्था, तुलनात्मक लाभहरुको, न्ययोचित वितरण र दिगो विकास गर्ने अवधारणा अनुरुप कृषि क्षेत्रको विकास, व्यवस्थापन र सुशासन सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्ने वाञ्छनिय भएकोले नेपालको संविधान २०७२ वाट प्रत्याभूत हक अनुसार प्रतापपुर गाउँपालिकाले **"कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०८२"** तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद १

(१) प्रारम्भिक

नाम र प्रारम्भः

१. यो कार्यविधिको नाम **"कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि,२०८२"** रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि प्रतापपुर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।

२.परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले प्रतापपुर गाउँपालिका सम्झनु पर्नेछ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले प्रतापपुर गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्नेछ ।

(ग) "शाखा" भन्नाले प्रतापपुर गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखालाई सम्झनुपर्नेछ।

(घ) "वडा" भन्नाले प्रतापपुर गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडाहरु सम्झनुपर्नेछ।

(ङ) "प्राविधिक" भन्नाले कार्यालयमा कार्यरत वा कृषि विकास शाखावाट खटाईएको सम्बन्धित प्राविधिक सम्झनु पर्नेछ ।

(च) "सहकारी" भन्नाले कृषि सहकारी वा कृषि कार्यक्रम समावेश भएको सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "कृषक" भन्नाले कृषि कार्यक्रम संचालन गर्ने व्यक्ति वा संस्था सदस्य सम्झनु पर्दछ।

(ज) "अनुदान" भन्नाले सम्बन्धित कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि दिईने अनुदान सम्झनु पर्नेछ

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष
प्रमाणीकरण

(झ) "प्रस्तावक" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार अनुदान प्राप्त कृषक/व्यवसायिक कृषि फर्म/कृषक समुह/कृषि सहकारी/निजि फर्म/उधमि सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "कार्यविधि" भन्नाले कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८२ सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "समिति" भन्नाले प्रतापपुर गाउपालिकाको आर्थिक विकास समिति सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "लगानी रकम" भन्नाले कार्यक्रम सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको अनुदान र प्रस्तावकले व्यहोंने रकम समेत गरी कुल लगानी रकम सम्झनु पर्दछ ।

(ड) "श्रमदान" भन्नाले प्रस्तावक वा सेवा ग्राहीले कार्यक्रम संचालनमा गर्ने अभिलिखित श्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ढ) "मागमा आधारित अनुदान" कार्यक्रम भन्नाले प्रस्तावकको माग स्वीकृतिका आधारमा दिईने अनुदान कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।

(२) उद्देश्यः

यो कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

१. व्यवसायिक एवं प्रतिस्पर्धात्मक कृषि प्रणाली द्धारा उच्च एवं दिगो आर्थिक विकास हासिल गरी खाद्य सुरक्षा तथा गरिवी निवारणमा योगदान गर्ने ।

२. कृषिमा यान्त्रिकिकरणको प्रयोगबाट उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाउने ।

३. व्यवसायिक कृषि प्रणालीबाट प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता बढाउने ।

४. प्राविधिक श्रोत, वातावरण र जैविक विविधताको संरक्षण सम्बर्द्धन एव सदुपयोग गर्ने।

५. प्रस्तावकहरुको प्रस्ताव बमोजिमका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष प्रमाणीकरण

परिच्छेद- २

(३) कृषि विकास कार्यक्रमको विवरणः स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमहरु देहाय अनुसार संचालन मापदण्ड, संचालन गरिने क्रियाकलापहरु र अनुदानको सीमा रकमका आधारमा संचालान गरिनेछ ।

क्र.स.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलाप	कैफियत
१	तालिम कार्यक्रम सबै	१. वडा कार्यालय, कृषक समुह, कृषि फर्म, कृषि सहकारी र व्यवसायिक कृषकहरुबाट सहभागी छनौट गर्ने	१. तालिम संचालन	स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर संचालन गर्नु पर्ने
२	व्यवसायिक च्याउ खेती गर्ने कृषकलाई बीउ वितरण शत प्रतिशत अनुदानमा	१. सूचना प्रकाशनमा भएको म्याद भित्र आवेदन दर्ता गर्नु पर्ने २. कम्तिमा २० केजी च्याउ बीउ प्रयोग गरी खेती गर्नु पर्ने	१. च्याउको बीउ वितरण निशुल्क	१.स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही निशुल्क कन्ये च्याउको बीउ वितरण गर्ने
३	५० प्रतिशत अनुदानमा इलेक्ट्रिक स्प्रेयर वितरण	१. कम्तिमा ३ कट्ठा तरकारी खेती गरेको हुनुपर्ने अन्य बालीको हकमा १० कट्ठा खेती गरेको हुनुपर्ने २. २ आ.ब. बर्षमा त्यस किसिमको अनुदान नलिएको हुनुपर्ने ३. सूचना प्रकाशनमा भएको म्याद भित्र आवेदन दर्ता गर्नु पर्ने	१. इलेक्ट्रिक स्प्रेयर वितरण गर्ने	१.स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही निशुल्क संचालन गर्ने
४	व्यवसायिक तरकारी खेती गर्ने कृषकलाई बीउ वितरण शत प्रतिशत अनुदानमा	१. कम्तिमा ३ कट्ठा तरकारी खेती गरेको हुनुपर्ने	१.तरकारीको बीउ वितरण	१.स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही निशुल्क संचालन गर्ने
५	बीउविजन उत्पादन तथा व्यवस्थापन तालिम	१. SQCC (गुणस्तर बिउबिजन नियन्त्रण केन्द्र)को मापदण्ड अनुसार	१.तालिम संचालन	१.स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही निशुल्क संचालन गर्ने
६	मागमा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम	१.दलहन/तेलहन बालीको हकमा १५ कट्ठा जग्गामा खेति गर्नुपर्नेछ । २.तरकारी बालीको हकमा ५ कट्ठा जग्गामा खेती गर्नुपर्नेछ । ३.आलु बालीको हकमा ५ कट्ठा जग्गामा खेती गर्नु पर्नेछ ।	१.कृषक/कृषक समुह/ सहकारी/कृषि फर्महरुले माग गरेका बालीबस्तुको उत्पादन सामग्रीहरु, उपकरणहरु, संकलन, प्राथमिक प्रशोधन सामग्रीहरु जस्ता क्रियाकलाप	१. उपकरणको हकमा ५० प्रतिशत २. बीउविजन तथा उत्पादन सामग्रीको हकमा ७५ प्रतिशत, अधिकतम अनुदान सीमा दर क. दलहन/तेलहन-१५ हजार प्रति क्लाष्टर ख. तरकारी बाली- २० हजार प्रति कलाष्टर ग. आलु बाली- २० हजार प्रति कलाष्टर

उगेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष
प्रमाणीकरण

		४.मकै बालीको हकमा २० कट्ठा जग्गामा खेति गर्नु पर्नेछ । ५.लसुन बालीको हकमा १ कट्ठा जग्गामा खेति गर्नुपर्नेछ । ६.बेसार/ अदुवा खेतीको हकमा ३ कट्ठा जग्गामा खेति गर्ने गर्नुपर्नेछ ।		घ. मकै बाली- २० हजार प्रति कलाष्टर ङ. लसुन बाली- ५ हजार प्रति कलाष्टर प्रति च. बेसार/आदुवा- १५ हजार प्रति कलाष्टर
७	बाली संरक्षण कार्यक्रम (आकष्मिक सेवा) विषादी वितरण	१.कार्यालयले बाली तथा बिरुवामा देखा परेका रोग तथा किराहरुको प्रकोप नियन्त्रण, निदान तथा व्यवस्थापनका लागि संचालन गर्नुपर्नेछ २.कार्यालयको निर्णय अनुसार कार्यक्रम संचालन हुनेछ	स्प्रेयर, जैविक तथा रासायनिक विषादी, र PPESet आदि प्रकोप नियन्त्रणमा प्रयोग हुने उपकरण तथा सामग्री र सचेतना मुलक होर्डिंग बोर्ड	स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही ईष्टिमेट गरी खर्च गर्ने
८	आलु प्रवर्धन कार्यक्रम	१. न्युनतम ५ कट्ठा जग्गामा खेती गर्नुपर्नेछ	कृषक/कृषक समुह/ सहकारी /कृषि फर्महरुले माग गरेका बालीबस्तुको उत्पादन सामग्रीहरु, उपकरणहरु, संकलन सामग्री, प्राथमिक प्रशोधन सामग्रीहरु जस्ता क्रियाकलाप	१.उपकरणको हकमा ५० प्रतिशत २. बीउबिजन तथा उत्पादन सामग्रीको हकमा ७५ प्रतिशत, अधिकतम अनुदान सिमा दर क. यस कार्यक्रमबाट प्रति कट्ठा ४ हजार वा बिल रकमको ५० प्रतिशतमा जुन कम हुन आउछ ।
९	ढैचाको बीउ वितरण शत प्रतिशत अनुदानमा	१. न्युनतम ५ कट्ठा जग्गामा खेती गर्नुपर्नेछ	ढैचाको बीउ खरिद तथा वितरण	स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही ईष्टिमेट गरी खर्च गर्ने
१०	प्रविधि प्रदर्शन कार्यक्रम	१.कार्यालयले राष्ट्रिय प्रादेशिक तथा स्थानीय महत्वका बाली/ बस्तु र स्थानमा कृषक छनौट गरी उन्नत प्रविधि प्रदर्शन कार्यक्रम संचालन गर्ने २. हरेक वडामा कम्तिमा १ प्रविधि प्रदर्शन संचालन गर्ने	कार्यालयले प्रदर्शन कार्यक्रम संचालनका लागि आवाश्यक सामग्रीहरु व्यवस्थापन गर्ने	स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही ईष्टिमेट गरी खर्च गर्ने
११	माटो जाच शिविर र माटो परिक्षण प्रयोगशाला संचालन	१. प्रत्येक वडामा १ पटक माटो परिक्षण शिविर संचालन गर्ने र प्रयोगशाला संचालन गर्ने	१.प्रयोगशालामा आवश्यक सामग्री खरिद गरी प्रयोगशाला संचालन गर्ने	स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही निशुल्क संचालन गर्ने

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष
प्रमाणीकरण

			२.वडामा १ दिने माटो जाच शिविर संचालन गर्ने	
१२	साना सिंचाई कार्यक्रम	१.कृषक/फर्म/कम्पनी/कृषक समुह/ सहकारी/जल उपभोक्ता समिति मार्फत कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ २. निजीको हकमा १० कट्ठा र सामुदायिकको हकमा ४ बिघा सिंचित क्षेत्र विस्तार गर्नु पर्नेछ	सोलार सिंचाई,थोपा सिंचाई,बोरिङ, मोटर, पाइप, ड्रिप तथा स्प्रिंकलर लगायतका सिंचाई सामग्री खरिद तथा जडान	१.पूर्वाधार निर्माणको हकमा ७५ प्रतिशत र अन्य (मोटर)को हकमा ५० प्रतिशत
१३	कृषि यान्त्रिकीकरण कार्यक्रम	१ कृषक/ फर्म/ कम्पनी/ कृषक समुह/ सहकारी संस्थाहरु मार्फत संचालन गर्नुपर्ने २ पालिकाबाट स्वीकृत भएको स्पेशिफिकेशन बमोजिम कृषि औजार तथा यन्त्रउपकरणहरु	१ यन्त्रउपकरण खरिद २ वितरणको अभिलेख राखे	अधिकतम ५० प्रतिशत अनुदान वा प्रति अनुदान ग्राही १ लाख ५० हजार सम्म
१४	नेपालमा उन्मोचित गरिएका विभिन्न बालीका जातहरुको परिक्षण	१. कम्तिमा २ कट्ठा जग्गामा खेती गर्नु पर्नेछ । २. सम्पूर्ण उत्पादन लागत खर्च कार्यालयले व्यहोर्ने छ ।	१. बालीको जातीय परिक्षण गर्ने	स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर संचालन गर्नु पर्ने
१५	मलचिंग प्लाष्टिक वितरण ८० प्रतिशत अनुदानमा	१. कम्तिमा ३ कट्ठा तरकारी खेती गरेको हुनुपर्ने अन्य बालीको हकमा १० कट्ठा खेती गरेको हुनुपर्ने २. २ आ.ब. बर्षमा त्यस किसिमको अनुदान नलिएको हुनुपर्ने ३. सूचना प्रकाशनमा भएको म्याद भित्र आवेदन दर्ता गर्नु पर्ने	१. मलचिंग प्लाष्टिक खरिद गरी वितरण गर्ने	स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रहेर संचालन गर्नु पर्ने

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

परिच्छेद-३

(४). प्रस्ताव मागः

कार्यालयले बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अनुसूची १ को ढाचामा कम्तिमा ७ दिने सूचनाको सूचना प्रकाशन गरि अनुदान ग्राही संग प्रस्ताव माग गर्नेछ । तर प्रविधि प्रदर्शन आवश्यकतामा आधारित कृषि विकास कार्यक्रम, विस्तार तथा सेवाटेवा लगायतका कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयले सेवा ग्राही छनौट गरी स्वीकृत इष्टिमेट र कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ ।

(५). प्रस्ताव पेश :

दफा ६ बमोजिमका सूचना अनुसार परिच्छेद २ मा उल्लेखित कार्यक्रमहरुमा मापदण्ड पुगेका ईच्छुक प्रस्तावकले कार्यालयमा अनुसूची- २ अनुसारको संक्षिप्त कार्ययोजना र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाचामा निवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६). प्रस्ताव मुल्यांकन र सिफारिस :

१. दफा ५ बमोजिम पेश भएका प्रस्तावहरु सम्बन्धित कृषि विकास शाखाले कम्पाइल गरी आर्थिक विकास समिति समक्ष पेश गर्ने ।

२. उपदफा १ बमोजिम पेश भएका प्रस्तावहरु समितिले प्रारम्भिक छनौट गर्नेछ । यसरि छनौट भएका प्रस्तावहरुका स्थलगत प्रमाणीकरणका लागि कार्यालयले आवश्यकता अनुसार कार्यदल बनाई कर्मचारी खटाउनेछ ।

३. उपदफा २ बमोजिम कार्यदलले स्थलगत प्रमाणीकरण सहित अनुसूची- ४ बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारमा प्राथमिकताक्रम तयार गरी आर्थिक विकास समिति समक्ष स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

४. उपदफा ३ बमोजिमको आर्थिक विकास समितिबाट स्वीकृत भएका आयोजनाहरु प्राथमिकताका आधारमा राखुपर्नेछ र उक्त प्राथमिकताका क्रममा थप बैकल्पिक आयोजनाहरु समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

७. सम्झौता प्रक्रिया :

१. छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई सम्झौताको लागि सूचना दिनुपर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम प्रस्तावकले पेश गरेको क्रियाकलाप र कार्ययोजना कार्यालयले छलफलका आधारमा आवश्यक संशोधन सहित अनुसूची -५ बमोजिम ढाचामा सम्झौता गरी अनुसूची -६ बमोजिमको स्वःघोषणा पत्रमा हस्ताक्षर गराएर सम्बन्धित अनुदानग्राहीलाई कायदिश दिनुपर्नेछ ।

३. दफा ८ बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राही तोकिएका म्याद भित्र सम्झौता गर्न नआएमा कार्यालयले बैकल्पिक अनुदानग्राही संग सम्झौता गर्न सकिनेछ ।

४. उक्त बैकल्पिक सूचीबाट समेत कार्यक्रम संचालन संचालन गर्न संभव नभएमा पुनः सूचना गरी कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ ।

(८). समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

क) कार्यक्रम मूल्यांकनका आधार परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिएमा विस्तृतीकरण गरी अनुमोदन गर्ने ,

ख) मुल्यांकन भई सिफारिस भएका कार्यक्रम प्रस्तावहरु स्वीकृति गर्ने,

ग) आवश्यकता अनुसार कर्यकरमको अनुगमन गर्ने,

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

घ) प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालालाई राय सुझाव दिने

(९). भुक्तानी प्रक्रिया:

अनुदान प्रक्रियामा सहभागी हुने सेवाग्राहीहरुले कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया अनुसार संचालन गरी आर्थिक ऐन, नियमावली अनुसार कार्यालयवाट अनुदान रकम भुक्तानी गरिनेछ । सो रकम भुक्तानीका लागि कार्यक्रम संचालन सम्पन्न गरी प्राविधिकको मूल्याँकन, वडा कार्यालयको सिफारिस, सम्बन्धित शाखाको सिफारिस,बील भरपाई तथा स्थलगत फोटो पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०). अनुगमन:

१. संचालन गरिएका कार्यक्रम सम्बन्धित वडा कार्यालयको समन्वयमा अनुगमन हुनेछ ।

२. अनुगमनका सन्दर्भमा संचालित कार्यक्रमको बारेमा जानकारी कार्यालयले गराउनु पर्नेछ । साथै सोधिएका विषयको स्पष्ट जवाफ र निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ ।

३. कार्यालय वा शाखाबाट अनुगमन निरीक्षणमा खटाईएको कर्मचारीले अनुगमन भत्ता सुविधाका लागि प्रतिबेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(११). विविध:

१. अनुदान सहयोगमा संचालित कार्यक्रमहरुको सफल कार्यान्वयन अनुदानग्राहीले विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ।

२. कार्यक्रम संचालन गर्दा कुनै दुविधा उत्पन्न भएमा आपसी सहमति समझदारी प्रचलित कानुनवाट निराकरण गरिनेछ ।

३. कार्यक्रमहरु र कार्यविधिमा कुनै परिमाजर्न गर्नु परेमा कार्यलयको निणर्यबाट गरिनेछ।

४. कृषि विकास कार्यक्रम संग सम्बन्धित सरकारी तथा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुको कार्यक्रमहरुका लागि कृषि विकास शाखाको समन्वय सहकार्यमा कार्यक्रम संचालन तथा सिफारिसका लागि कार्यालयको निर्देशानुसार गर्न सकिनेछ।

५. तोकिएको समय भित्र कार्यक्रम संचालन गरी सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

६. कार्यक्रम संचालनका लागि प्रस्ताव गरिने कार्यक्रमहरुको प्रस्ताव तथा निवेदनहरु प्रकाशित सूचना अनुसारको अनुसूची फारम पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. संघिय तथा प्रदेशको शसर्त कार्यक्रम संघ तथा प्रदेशको कार्यविधि अनुसार संचालन गरिनेछ कार्यविधि नभएको खण्डमा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ र कुनै कार्यक्रम संचालनको मापदण्ड वा कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको खण्डमा प्रदेश वा संघीय कार्यविधिको मापदण्ड वा कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया अनुसार गर्न सकिनेछ ।

८. अनुदान रकम दुरुपयोग गरेमा अनुगमन समितिको निर्णय बमोजिम असुल उपर गरिनेछ र कानुन बमोजिम कारवाही गरिनेछ ।

९. प्रचलित नियमानुसार बाझिने कुराहरु स्वत:निष्कृय हुने छन् ।

उगेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

अनुसूची- १

सुचनाको ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित सूचना मितिः

यस प्रतापपुर गाउँपालिकाको आ.ब. २०८२/०८३ को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार .... कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक आवेदकले सुचना प्रकाशित भएको मितिले .... दिन भित्र आर्थात (मिति ....गते सम्म) यस कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयमा तपसिलको कागजातहरु सहित निवेदन पेश गर्नहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ | प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाचा, व्यवसायिक कार्ययोजना संलग्न गर्नुपर्ने कागजा, यस कार्यालयको सूचना पाटी/ वेबसाइट .... बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ | थप जानकारीका लागि कार्यालयको सम्पर्क नम्बर .... मा सम्पर्क गर्न सकिन्छ | रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन् आएका प्रस्तावहरु समावेश नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ

तपसिल

क्र.स.	कार्यक्रम	संचालन गर्न सकिने क्रियाकलाप	न्युनतम मापदण्ड	अनुदानको सिमा
१.				
२.				
३				

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

१. निवेदन (अनुसूची ३ बमोजिम)

२. व्यवसायिक कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव (अनुसूची- २ बमोजिम)

३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस

४. दर्ता/ नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (समुह/निजि फर्म/कम्पनि/सहकारी)

५. स्थायी लेखा नम्बर तथा गत आ.ब.को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

६. मालपोत तिरेको रसिद

७. अनुदान माग गर्न गरिएको संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि

८. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

९. जग्गा धनी दर्ता प्रमाणपुर्जा प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम संचालन गर्ने हकमा ५ बर्ष तोकिएको अवधिको करार पत्र |

उमेश चन्द्र ... अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

अनुसूची: २

व्यवसायिक कार्ययोजना

(क) परियोजनाको संक्षिप्त परिचय

१. परियोजनाको नाम:

२. परियोजना संचालन हुने स्थान:

३. परियोजनाको किसिम:

४. परियोजनाको समयावधि: शुरु मिति देखि सम्म

५. आबेदक सस्था:

६. परियोजनाको कूल रकम:

७. सम्पर्क ब्यक्ति :

(ख) परियोजनाको संक्षिप्त विवरण

१. भौगोलिक अवस्था/परियोजनाको परिचय:

२. परियोजनाको उद्देश्य:

३. लाभान्वित हुने घर धुरि संख्या: प्रत्यक्ष: अप्रत्यक्ष:

३.१ लाभान्वित हुने जनसंख्या: प्रत्यक्ष: अप्रत्यक्ष:

४ जग्गा क्षेत्रफल:

५. परियोजना संचालन विधि:

६. परियोजनाको अनुमानित लागत:

७. परियोजनाको लागि आवश्यक पर्ने साधनहरु:

८. खर्च ब्यहोर्ने निकायहरु:

क्र.स.	निकाय	रकम रु.	प्रतिशत	रकम, सामग्री, श्रम
१				
२				

९. अनुगमन तथा मूल्याँङ्कन:

१०. बाधा तथा जोखिमहरु:

११. प्रस्तावित परियोजनको दिगोपन:

१२. परियोजना संचालन गर्न लाग्ने जनशक्ति विवरण:

१३. परियोजना संचालन हुने स्थान स्थान: प्रतापपुर गाउँपालिकाको कार्यालयदेखिको दुरी ....कि.मि

पुग्न लाग्ने समय: गाडी/साधन: पैदल:

१४ उपलब्धि:(स्मार्ट)

१५. लागत अनुमान:

क्र.स.	कार्यक्रम क्रियाकलापहरु	ईकाई	परिमाण	मुल्य/दर	जम्मा रकम	कैफियत

संस्था भए

संस्थाको नाम:

संस्थाको छाप:

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

निवेदक

नाम:

पद :

दस्तखत:

ठेगाना :

सम्पर्क न.

सिफारिस गर्ने

नाम:

पद:

दस्तखत:

ठेगाना:

अनुसूचीः ३

निवेदनको ढाचा

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु
प्रतापपुर गाउपालिका, गाउ कार्यपालिकाको कार्यालय
बेलाटारी, नवलपरासी (ब.सु.प.)

मितिः २० / /

विषयः .... सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा त्यस कार्यालयबाट मिति २० / / गते प्रकाशित सूचना अनुसार .... प्रतिशत अनुदानमा .... वितरण कार्यक्रम रहेको हुदा सो कार्यक्रम अन्तर्गत .... सेट .... लाई उपलब्ध गराई सहयोग गरिदिनु हुन बिनम्र साथ अनुरोध गर्दछु । साथै तपसिल अनुसारको आवश्यक कागजात निवेदन साथ संलग्न रहेको व्यहोरा जानकारी गराउदा छु ।

<u>तपसिल</u>

१. निवेदन थान- १
२. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान-१
३. जग्गा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान- १
४. वडा कार्यालयको सिफारिस थान-१

निवेदक

दस्तखत :
नाम :
पद :
ठेगाना :
संस्थाको नामः
संस्थाको छाप :

वडा कार्यालयको सिफारिस

दस्तखत :
नाम :
पद :
कार्यालयको छाप :

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

अनुसूची-४

मुल्यांकन फाराम

क. प्रस्ताव मुल्यांकनका आधारहरु (प्रारम्भिक मुल्यांकन)

सूचना माग गरिएको कागजात तथा मापदण्ड पुगे/नपुगेको आधारमा कार्यालयले योग्यता पुगेका प्रस्तावहरुलाई मात्र स्थलगत मूल्यांकनको लागि छनौट गर्नुपर्ने

ख. प्रस्ताव मुल्यांकनका आधारहरु (स्थलगत निरिक्षण मुल्यांकन)

क. जिल्ला :

ख. आवेदक संस्थाको नाम:

ग. सम्पर्क व्यक्ति :

घ. प्रस्तावित कर्यकरमको नाम :

ङ. कार्यक्रम संचालन स्थलको ठेगाना :

मुल्यांकन फाराम

क.स.	विवरण सूचक	भार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको भौतिक पूर्वाधार सम्भावनाको अवस्था	२०		
२	व्यवसाय व्यवस्थापनको अवस्था र सम्भावना	१०		
३	प्राविधिक रुपमा उपयुक्त स्थल वा अवस्थिति	१०		
४	रोजगारी सृजनाको अवस्था	१०		
५	वातावरणीय वा सामाजिक प्रभाव	१०		
६	उत्पादित बजारको योजना	५		
७	सम्बन्धित व्यवसाय विस्तार गर्न सक्ने क्षमता निरन्तरता र उत्पादकत्व वृद्धि हुन सक्ने सम्भावना	१०		
८	आर्थिक पक्ष तथा लगानी क्षमता सम्बन्धित व्यवसायको अनुभव	१०		
९	सम्बन्धित विषयमा तालिम/अध्ययन गरेको वा सम्बन्धित विषयमा वैदेशिक रोजगारीको अनुभव	५		
१०	जग्गा उपलब्धत्ता (भए/ नभएको)	१०		
	जम्मा	१००		

मुल्यांकन मापदण्डको कुल अंकको कम्तिमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावहरुलाई मात्र छनौटका लागि प्राथमिकीकरण सुचिमा समावेश गरिनेछ ।

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण

अनुसूची-५

सम्झौता-पत्र

यस प्रतापपुर गाउपालिका मार्फत संचालन गरिने चालु आ.व. .... कोबार्षिक कार्यक्रम अन्तर्गत .... कार्यक्रम संचालन गर्न प्रतापपुर गाउपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) विशिष्टताको आधारमा छनौट भएका कृषक/ कृषक समुह/ कृषि सहकारी/ कृषि फार्म वा कम्पनी श्री..(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच .... कार्यक्रम संचालन गर्ने गरी तपसिलका शर्तनामा बमोजिम कार्य गर्ने गराउने गरी यो सम्झौता गरी एक एक प्रति लियौ दियौ ।

शर्तहरु

१. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई सामग्री वा एसी पेयी चेक मार्फत अनुदान स्वरुप रकम उपलब्ध गराउने छ ।

२. दोस्रो पक्षलेउल्लेखित कार्ययोजना अनुसार जम्मा लागत रु....................मध्ये पहिलो पक्षले रु.................र दोस्रो पक्षले रु...............वरावर व्यहोर्नु पर्नेछ ।

३. दोस्रो पक्षले **अनुसुची १** अनुसारको कार्ययोजना र सम्झौता शर्त अनुसार मिति ....सम्ममा कार्यक्रम सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

४. अनुदान रकम भुक्तानीको लागि दोस्रो पक्षले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, कार्ययोजना अनुसार (कार्य) को बील भर्पाई, तथा अन्य आवस्यक कागजातहरु सहित सम्बन्धित कृषि विकास शाखामा प्रतापपुर गाउपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । पहिलो पक्षबाट अनुगमन गर्दा सन्तोषजनक काम गरेको पाईएमा दोस्रो पक्षको बैंक खातामा सोझै भुक्तानी गरिनेछ ।

५. प्रतावित सिंचाई तथा पूर्वाधार निर्माणको योजनाको हकमा दास्रो पक्षले प्राविधिकबाट ईष्टिमेट/डिजाईन गराई सोही अनुसार कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समेत प्रगति प्रतिवेदन संग पेश गर्नुपर्नेछ ।

६. यस सम्झौता अनुसार खरिद भएका सामग्री उपकरण तथा पूर्वाधार प्रथम पक्षबाट अनुदान रकम भुक्तान भए पछि स्वत दोस्रो पक्षमा हस्तान्तरण भएको मानिनेछ ।

७.दोस्रो पक्षले आयोजना स्थलमा प्रथम पक्षले दिएको निर्दिष्ट ढाँचामा कार्यक्रम सम्बन्धि एउटा होडिंग बोर्ड अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ । यसलाई भुक्तानीको शर्तको रुपमा लिईनेछ ।

८. यस सम्झौता उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनि प्राकृत्रिक प्रकोप/भवितव्यको पुर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्ष स्वयम आफै हुनेछ ।

९. पहिलो पक्षले नियमित रुपमा दोस्रो पक्षबाट यस सम्झौता अनुसारको कार्यकम संचालन गरेको,नगरेको अनुगमन गर्नेछ । अनुगमनको क्रममा कार्ययोजना अनुसार पारदर्शी ढंगबाट कार्य गरेको नठहरीएमा सार्वजनिक सुचना टाँस गरी कार्यक्रम स्थगन गर्न सक्नेछ ।

१०. दोस्रो पक्षले अनुदान सहयोगको दुरुपयोग गरेको पाइएमा नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन,नियम तथा कानुन वमोजिम कारवाही गरी सरकारी बाँकी रकम सरह असुल उपर गरिनेछ ।

पहिलो पक्ष

प्रतापपुर गाउपालिकाको कार्यालय नवलपरासी (ब.सु.प.)को तर्फवाट,

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप

दाँया वाँया सम्पर्क फोन नं.

दोस्रो पक्ष

कृषक/कृषक समुह/ कृषि सहकारी/ फार्म कम्पनि वा अन्य समितिको तर्फवाट,

नाम : पद :

दस्तखत :

मिति :

औठाको छाप

संस्थाको छाप

रोहवर

आर्थिक प्रशासन शाखा

कृषि विकास शाखा

अनुसूचीः६

दोहोरो अनुदान नलिएको स्वःघोषणा

श्रीमान प्रमुख प्रसशाकीय अधिकृत ज्यु
प्रतापपुर गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
बेलाटारी नवलपरासी (ब.सु.प.)

यस प्रतापपुर गाउपालिकाको आ.ब. २०८२/०८३ को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नेपाल सरकार/ प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह अन्य निकायबाट प्रदान गरिने रकम सामग्री उपकरण अन्य बस्तु लिन इच्छुक रहेकोले दोहोरो पर्ने गरी नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट प्रदान गरिएको रकम/सामग्री/उपकरण/अन्य बस्तु मैले/हामीले/मेरो/हाम्रो एकाघरको परिवारले नलिएको स्वःघोषणा गर्दछु । यदि मैले लिएको प्रमाणित भएमा मेरो वा हाम्रो वा संस्था वा समुह वा सहकारी वा कम्पनीको सम्पतिबाट नियमानुसार व्यतिगत/संस्थागत असुल उपर सरह असुल भएमा मेरो/हाम्रो कुनै दावी रहने छैन ।

हस्ताक्षर

नामथर :

ठेगाना :

सम्पर्क न. :

इमेल :

संस्थाको छाप :

अनुसूची-७

प्रस्ताव पेश गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरु

१.कृषक/उधमी

(क) नेपाली नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

(ख) जग्गाधनीको लालपूर्जा वा बहाल सम्झौता प्रतिलिपि ।

(ग) कृषक/उधमी दर्ता प्रमाण पत्र प्रतिलिपि ।

(घ) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

२. कृषक समूह /कृषि फर्म

(क) कृषक समूह वा फर्म दर्ता प्रमाण पत्र तथा निर्णय प्रतिलिपि ।

(ख) जग्गाधनीको लालपूर्जा वा बहाल सम्झौता प्रतिलिपि ।

(ग) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

(घ) कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

(ङ) लेखा परीक्षण प्रतिबेदन ।(समुहको हकमा)

३. कृषि सहकारी संस्था

(क) सहकारी दर्ता प्रमाण पत्र तथा निणर्य प्रतिलिपि ।

(ख) जग्गाधनीको लालपूर्जा वा बहाल सम्झौता प्रतिलिपि ।

(ग) कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

(घ) लेखा परीक्षण प्रतिबेदन ।

(ङ) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

उमेश चन्द्र यादव
अध्यक्ष

प्रमाणीकरण