



अन्नपूर्ण गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८ संख्या: ६, मिति: २०८१ साल असोज १० गते

भाग -२

अन्नपूर्ण गाउँपालिका कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०५/३०

प्रस्तावना

अन्नपूर्ण गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका किसानहरूलाई व्यवसायिक र प्रतिस्पर्धी बनाई उनीहरूको आयआर्जन वृद्धि गरि कृषि पेशामा आत्मनिर्भर बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ तथा अन्नपूर्ण गाउँपालिका प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि अन्नपूर्ण गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

परिच्छेद -१

१. सन्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) संक्षिप्त नाम-यस कार्यविधिको नाम अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि-२०८१ रहेको छ ।

(ख) प्रारम्भ — यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपश्चात् लागु हुनेछ ।

परिच्छेद-२

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

(क) “गाउँपालिका” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) “अध्यक्ष” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “आर्थिक विकास समितिको संयोजक” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको विषय क्षेत्रगत समिति अन्तर्गतको आर्थिक विकास समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “वडा” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिकाका सबै वडाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “कृषक” भन्नाले अन्नपूर्ण गाउँपालिका भित्र ४ आना क्षेत्रफलमा खेति गरिरहेका व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
- (ज) कृषि उद्यमी भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम एकल वा संयुक्त स्वामित्व हुने गरी दर्ता भएका कृषि उत्पादन सम्बन्धी उद्यम सञ्चालन गर्ने निजि फर्म वा संस्था सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “अनुदानग्राही” भन्नाले कृषि उद्यमी, कृषक समुह वा सहकारीमा आवद्ध भएर खेति गर्ने कृषकहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -३

३. कृषि अनुदान वितरणका क्षेत्रहरू

- (क) साना सिँचाई: कृषि उद्यमी, कृषक समुह, सहकारीमा आवद्ध भएर खेति गर्ने कृषकहरूलाई गाँउपालिका तथा वडा कार्यालयबाट साना सिँचाई, कुलो, मर्मत, पाईप जस्ता सम्पूर्ण सिँचाई सम्बन्धि सामग्री तथा उपाकरणहरूमा उपलब्ध गराईने छ ।
- (ख) कृषि औजार तथा पूर्वाधार सामग्रीहरू: कृषि उद्यमी, कृषक समुह, सहकारीमा आवद्ध भएर खेति गर्ने कृषकहरूलाई गाँउपालिका तथा वडाहरूमा कृषि तर्फ विनियोजित रकमबाट कृषि उत्पादनमा प्रयोग हुने सम्पूर्ण औजार तथा कृषि पूर्वाधार सामग्रीहरू जस्तै हाते ट्रयाक्टर, पावर टिलर, स्प्रेयर, प्लाष्टिक टनेल निर्माण तथा टनेलका प्लाष्टिक वितरणमा अनुदान उपलब्ध गराईने छ ।
- (ग) उत्पादन सामग्री वितरण: कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समुह, सहकारीमा आवद्ध भएर खेति गर्ने कृषकहरूलाई गाँउपालिका तथा वडाहरूमा विनियोजन भएको कृषि तर्फको रकमबाट किसानहरूलाई बीउ, बेर्ना, मल, मौरी सहितका घार, विषादी लगायत अन्य कृषि उत्पादनसँग सम्बन्धित सामग्रीहरूमा अनुदान दिने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (घ) तालिम: कृषकहरूलाई व्यवसायिक बनाउन र नयाँ प्रविधिहरू सिकाउने खालको तालिम कार्यक्रमहरू गाँउपालिका तथा वडाहरूबाट प्रदान गरिनेछ ।
४. अनुदान वितरणमा साझेदारी: (क) दफा २ मा उल्लेख भएको अनुदान वितरणका क्षेत्रहरूमा गाँउपालिकाको तपसिल बमोजिमको लागत साझेदारी रहनेछ ।

क्र .स	विवरण	लागत साझेदारी प्रतिशत
१	साना सिंचाई	बढिमा ५० प्रतिशत
२	कृषि औजार तथा पूर्वाधार सामग्रीहरु	बाढिमा ५० प्रतिशत
३	उत्पादन सामग्रीहरु	बढिमा ७५ प्रतिशत
४	तालिम	बढिमा १०० प्रतिशत

ख. दफा ३ को उपदफा (क) मा जे लेखिएको भएता पनि गाउँपालिकाले विषादी वितरण गर्ने कार्यक्रमहरुको हकमा विषादी शत प्रतिशत अनुदानमा उपलब्ध गराईने छ ।

५. अनुदान वितरण क्षेत्रमा उपलब्ध हुने रकम निर्धारण:

क. कृषि उद्यमी, कृषक समुह वा सहकारीहरुलाई न्युनतम २०,०००/- देखि अधिकतम रु.५,००,०००/- सम्म अनुदान दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

६. आवेदन माग सम्बन्धमा

(क) अनुदान कार्यक्रम स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार सञ्चालन गर्नका लागि गाउँपालिकाले अनुसूची -१ अनुसार सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरि आवेदन माग गर्न सक्नेछन् ।

(ख) अनुदानको कार्यक्रममा सहभागी हुन अनिवार्य रुपमा कृषि उद्यमी/ कृषक समुह/ कृषि सहकारीले अनुसूची १ बमोजिमका कागजातहरु र अनुसूची २ बमोजिमको कार्यक्रमको प्रस्तावना पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) आवेदन संकलन: दफा ५ को उपदफा ख बमोजिम पेश भएका आवेदनहरु गाउँपालिकामा दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -५

७. छनौट प्रक्रिया

(क) छनौट प्रक्रिया: रीत पूर्वक पेश हुन आएका आवेदनहरु छनौट प्रक्रियाका लागि अगाडी बढाइने छ । म्याद नाघेर आएको आवेदनहरु स्वतः रद्द हनेछ ।

(ख) मुल्यांकन तथा छनौट: पेश हुन आएका प्रस्तावनाहरु मुल्यांकन गर्ने र छनौट गर्ने उद्देश्यले एवम् यस प्रक्रियालाई व्यवस्थापन गर्नका लागि गाँउपालिकामा देहाय बमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन समिति रहने छ ।

१. गाउँपालिकाको अध्यक्ष -संयोजक
२. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष — सदस्य
३. आर्थिक विकास समिति संयोजक -सदस्य
४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
५. कृषि विकास शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

(ग) छनौट सूची प्रकाशन: अनुदान व्यवस्थापन समितिबाट अनुसूची ४ बमोजिम मुल्याङ्कन भई छनौट भएका कृषि उद्यमी, कृषक समुह, कृषि सहकारीहरुलाई अनुसूची ३ बमोजिमको सम्झौताका लागि ७ (सात) दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(घ) अनुदानग्राहीलाई आर्थिक वा बस्तुगत अनुदान प्रदान गर्ने भन्ने विषयको निर्णय अनुदान व्यवस्थापन समितिबाट हुनेछ ।

(ङ) सम्झौता र कार्यको थालनी: गाँउपालिकाले नियम बमोजिम सम्बन्धित अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नेछ ।

८. भुक्तानी सम्बन्धमा

(क) दफा ३ बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीहरुले सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको कागजात तथा प्रचलित कानून बमोजिमका अन्य आवश्यक कागजातहरु भुक्तानीका लागि पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-६

९. अनुगमन: अन्नपूर्ण गाउँपालिकाद्वारा संचालन गरिने कृषि अनुदान वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रभावकारी बनाउनको लागि देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति रहनेछ ।

- (क) गाँउपालिकाको उपाध्यक्ष — संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत— सदस्य
- (ग) आर्थिक विकास समिति संयोजक — सदस्य
- (घ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष — सदस्य
- (ङ) कृषि शाखा प्रतिनिधी — सदस्य

परिच्छेद -७

(क) यस कार्यविधिमा जे जे कुरा उल्लेख भएता पनि बीउ, बेर्ना, विषादी वितरण र टनेलका प्लाष्टिक वितरण कार्यक्रममा कृषकहरुबाट समेत आबेदन लिई अनुदान उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

परिच्छेद -८

१०. संशोधन तथा परिमार्जन

(क) गाँउकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जुनसुकै समयमा संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद -९

११. खारेजी तथा बचाउ

(क) यो कार्यविधि प्रचलित नेपाल कानून, प्रदेश कानून र अन्नपूर्ण गाँउपालिकाका कानूनसँग बाझिएको हदसम्म खारेज वा संशोधन हुनेछ ।

अनुसुची - १

(दफा ६ क संग सम्बन्धित)

कृषि सम्बन्धि कार्यक्रमको प्रस्ताव आव्हानको सुचनाको ढाँचा

अन्नपूर्ण गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

माछापौखरी ,कास्की

कृषि अनुदान वितरण कार्यक्रमको प्रस्ताव आव्हानको सुचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:

प्रस्तुत बिषयका सम्बन्धमा अन्नपूर्ण गाउँपालिकाको आ.वको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रम रहेको हुदा उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन अन्नपूर्ण गाउँपालिकामा रहेका ईच्छुक कृषक, कृषि उद्यमी, कृषि समुह र कृषि सहकारीहरूले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र यस गाउँपालिकामा तपसिल बमोजिमको कागजात सहित निवेदन पेश गर्नुहुन अनुरोध छ।

तपसिल

१. निवेदन फारम
२. अनुसुचि २ अनुरूपको संक्षिप्त प्रस्तावना
३. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
४. जग्गा धनिपुर्जा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी वा ५ वर्ष सम्मको जग्गा भाडामा लिएको करारनामाको प्रतिलिपी
५. कृषि फर्म, कृषि समुह र कृषि सहकारीहरूको हकमा कार्य समितिको बैठक प्रतिलिपि, संस्था दर्ता/नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, कर चुक्ताको प्रमाणपत्र
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
७. स्वघोषणा पत्र

अनुसूची — २

(दफा ६ उपदफा ख सँग सम्बन्धित)

..... अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवेदकले पेश गर्नुपर्ने प्रस्तावनाको ढाँचा
..... कार्यक्रमको प्रस्तावना

१) आवेदक र सम्पर्क व्यक्ति सम्बन्धि विवरण;

आवेदकको नाम	
पूर्ण ठेगाना (पत्राचारको लागि)	
संस्था दर्ता भएको मिति	
स्थायी लेखा नम्बर	
संस्थाको उदेश्य	
प्रोपाइटरको वा अध्यक्षको नाम	
मोबाईल नं.	
परियोजना स्थल (कार्य क्षेत्र)	
परियोजनाको नाम	
प्रस्तावित आयोजनाको कुल खर्च (यसमा अनुदान र अनुदानग्राहिको तर्फबाट व्यहोर्ने खर्च समेत समावेश गर्ने)	
गाँउपालिकाबाट माग गरेको कूल अनुदान रकम (रु)	
अन्य स्रोत वा वित्तिय सहकार्यमा कुनै काम भइरहेको भए,कुन संस्थाबाट के के उदेश्यका लागि वित्तीय सहयोग पाउनु भएको छ,खुलउनुहोस् ।	

२. प्रस्तावको औचित्य तथा महत्व

तालिका को हालको व्यवसायको अवस्था

क्र.स	हालको व्यवसाय	व्यवसाय क्षेत्रफल	वार्षिक उत्पादन	वार्षिक अनुमानित आमदानी	कुल रोजगारीको सृजना
जम्मा					

२) परियोजनाका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरू ;

क्र.स.	क्रियाकलाप विवरण	ईकाई	परिमाण				सम्पन्न गर्ने मिति
			हाल भई राखेको	माग भएको विवरण	कार्यालयबाट अपेक्षित अनुदान	जम्मा	

३) साझेदारीमा संचालन गर्ने कार्यक्रमको अवधी;

आवेदकको नाम थर:

ठेगाना:

हस्ताक्षर:

सम्पर्क नः

अनुसूची ३

दफा ७ को उपदफा ग सँग सम्बन्धित

कृषि अनुदान वितरण कार्यक्रम संचालनको लागि सम्झौता पत्रको नमुना

सम्झौता पत्र

अन्नपूर्ण गाउँपालिका, कास्की (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र कृषि समुह/
कृषि सहकारी (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच आ.व.मा कृषि अनुदान वितरण
कार्यक्रम संचालन गर्न अन्नपूर्ण गाउँपालिका कृषि अनुदान वितरण कार्यविधि २०८१ मा उल्लेखित
न्यूनतम मापदण्ड, आधार तथा तपशिल बमोजिमका शर्तका अधिनमा रही यो सम्झौतापत्रमा
हस्ताक्षर गरी लियोँ/दियोँ

सम्झौताका शर्तहरू

१. सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरेको मितिदेखि यो सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिने छ ।
२. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा हस्ताक्षर गरेको दिन भित्र काम सुरु गर्नु पर्नेछ र महिना भित्र काम सक्नु पर्ने छ ।
३. दोस्रो पक्षले संचालन गर्ने योजना तथा क्रियाकलाप सम्बन्धित प्राविधिकले दिएको स्पेशिफिकेसन, प्राविधिक लागत अनुमान बमोजिम तथा प्राविधिकको प्रत्यक्ष निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले खरिद सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यहरू सार्वजनिक खरिद ऐन, सार्वजनिक खरिद नियमावली तथा प्रचलित आर्थिक ऐन नियम बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिम कार्यसम्पन्न गरेपश्चात अनुदान रकम भुक्तानीको लागि देहायका कागजातहरू सहित प्रथम पक्षलाई निवेदन पेश गर्नु पर्नेछः
 - क. सम्झौता बमोजिम क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दा भएका खर्चहरूको सक्कल बिल तथा भरपाईहरू,
 - ख. स्थलगत गतिविधि झल्कने तस्वीरहरू,
 - ग. अनुदान रकम भुक्तानी माग गर्ने सम्बन्धी संस्थागत निर्णय प्रतिलिपि,
 - घ. कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन,
 - ङ. कार्य सम्पन्नको वडाको सिफारिस,
६. दोस्रो पक्षको लापरबाहीको कारण कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मा दोस्रो पक्ष स्वयमले लिनु पर्ने छ
७. दोस्रो पक्षले अनुदानको रकम कार्यक्रम सञ्चालनमा प्रयोग नगरी हिनामिना गरेको पाइएमा सो रकम दोस्रो पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने छ ।
८. कार्यक्रम सम्पन्न पश्चात हस्तान्तरण भैसकेपछि सोको संरक्षण, मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य दोस्रो पक्षले गर्नु पर्नेछ ।

९ निर्माण कार्य सम्बन्धी वा अन्य कुरामा प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष बीच बिबाद निस्किएमा, स्थानीय तहको निर्णय अन्तिम निर्णय हुने छ ।

१० दोस्रो पक्षले तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा प्रथम पक्षले भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

२.११ संचालन हुने कार्यक्रमका क्रियाकलापहरु

क्र.स	संचालन गरिने कार्यक्रमको विवरण	इकाई	परिमाण	दर रु	जम्मा रु	कृषक/ कृषि फर्म/ कृषि समुह/ कृषि सहकारीले व्यहोर्ने रकम	कार्यालयले व्यहोर्ने रकम

दोश्रो पक्षको तर्फ बाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

संचालक समितिको छाप:

पहिलो पक्षको तर्फ बाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप:

अनुसूची ४

.....कार्यक्रमको प्रस्ताव मुल्यांकन फाराम

क्र.स.	द.नं.	आवेदकको नाम	ठेगाना	मुल्यांकन (१०० पूर्णाङ्कमा गर्ने)					
				उद्यमीको व्यवसाय प्रतिको अनुभव /तालिम (३०)	पेश भएका कागजातहरूको विवरण (२०)	कार्ययोजना (२०)	लक्षित वर्ग (१०)	बिगतमा कार्यक्रम संचालनको अवस्था (२०)	कुल प्राप्तङ्क (१००)

छनौट समितिका पदाधिकारीहरू:

क्र.स.	नाम थर	पद	हस्ताक्षर

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०५/३०

राजपत्रमा प्रकाशन मिति: २०८१/०६/१०

आज्ञाले
विष्णु प्रसाद पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत