कालिका गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ संख्याः २ मितिः २०७८/०३/२५

भाग-२

कालिका गाउँपालिका

५० प्रतिशत अनुदान सञ्चालन हुने कृषि सेवा तथा पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७८

प्रस्तावनाः

कालिका गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न, कृषि उत्पादनमा लागत घटाउन, युवाशक्तिलाई कृषि उत्पादनमा आकर्षित गर्न, कृषिलाई आधुनिक, व्यवसायिक र प्रतिष्पर्धि बनाउन, कृषि विकासका क्षेत्रमा काम गर्ने किसानलाई अनुदान दिने सम्बन्धी कार्यक्रम, प्रक्रिया तथा निर्णयलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनीय बनाउन, अनुदान वितरण प्रक्रियामा प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, इमान्दारिता, प्रभावकारिता र विश्वसनीय प्रवर्द्धन गरी मितव्ययी तथा विवेकपूर्ण ढङ्गबाट अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्न, कृषि विकासको क्षेत्रमा कार्य गर्ने किसानलाई अनुदान प्रदान दिने प्रक्रियामा सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूत गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छद-१

प्रारम्भिक

१.**संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१)यस कार्यविधिको नाम "५० प्रतिशत अनुदान सञ्चालन हुने कृषि सेवा तथा पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७८" रहेको छ।

(१) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुने छ।

२.**परिभाषाः** विषय र पसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

क) गाउँपालिका भन्नाले कालिका गाउँपालिकालाई बुझाउनेछ।

ख) कार्यालय भन्नाले कालिका गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्नेछ।

ग) अनुदान भन्नाले गाउँपालिकाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमबमोजिम कृषि पशु तथा उद्योग व्यवसाय उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण, विविधीकरण, आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरणका लागि कृषकहरुलाई प्रदान गरिने नगद अनुदान वा सहुलिउत सम्झनुपर्ने छ।

घ) अनुदानग्राही भन्नाले यस कार्यविधिबमोजिम छनौट भएका कृषक, कृषक समूह, कृषि फर्म, कृषि सहकारी एवं कृषि/पशु उद्यमीहरुलाई बुझाउने छ।

ङ) आर्थिक विकास समिति भन्नाले कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको विषयगत आर्थिक विकास समितिलाई सम्झनुपर्ने छ।

च) कृषि उपकरण/कृषि सामग्री भन्नाले कृषिमा प्रयोग हुने उपरकण वा सामाग्रीलाई बुझाउने छ।

३.**उद्देश्य**

(१) अनुदान वितरणलाई प्रक्रियामूखीबाट परिणाममूखी बनाउने

(२) विभिन्न कृषि बाली तथा वस्तुहरुको उत्पाकत्त्व वृद्धि गर्न तथा उत्पादनमा सहयोग गर्ने

(३) कृषि क्षेत्रलाई आधुनिक, व्यवसायिक एवं प्रतिष्पर्धात्मक बनाउने

(४) युवा जनशक्तिलाई कृषिमा आकर्षित बनाई स्वरोजगारको अवसरको सिर्जना गर्ने

(५) अनुदान वितरणलाई प्रभावकारी र विश्वसनीय बनाई कृषि/पशुबाली क्षेत्रमा अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्ने।

परिच्छेद-२
गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने अनुदान

४.**अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेः** (१) गाउँपालिकाले वार्षिक बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रमबमोजिम कृषकहरुलाई अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

५.**व्याजमा अनुदानः** (१) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित लघु उद्यम कार्यक्रममा सहभागी भई तालिम प्राप्त उद्यमीहरुलाई व्यवसायिक रुपमा कृषि, पशुजन्य उत्पादन र उद्यमशीलता विकासका लागि प्रति व्यवसायी ५ लाखसम्मको कर्जामा लाग्ने व्याजमा गाउँपालिकाले ५० प्रतिशत अनुदान व्यहोर्ने छ।

(२) कृषि व्यवसाय उपलब्ध गराइने सुलभ व्याजदरको लागि गाउँपालिका कार्यक्षेत्र भएका बैङ्कहरुसँग कर्जाको दररेट माग गरिनेछ।

(३) कार्यालयले न्यूनतम दररेट पेश गर्ने बैङ्कसँग **अनुसूची-४ 'ख'** सम्झौता गरी व्याजमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ।

(४) व्यवसायी उद्यमीलाई ५ लाखभन्दा माथि व्यवसायमा लगानी गर्न बाधा पर्ने छैन। ब्याज अनुदानको लागि अधिकतम ५ लाखसम्मको गणना गरिनेछ।

६.**कृषिमा यान्त्रीकरण अनुदानः(**१) गाउँपालिकाभित्रका कृषक,कृषक समूह, कृषि फर्म र कृषि सहकारीहरुलाई गाउँपालिकाले लागत सहभागितामा मिनि ट्रिलर, ट्राक्टर, च्यापकटर, आधुनिक कृषि यान्त्रीकरणका उपकरण एवं अन्य कृषिमा प्रयोग हुने औजार/सामाग्रीहरुमा अधिकतम ५० प्रतिशतसम्म लागत सहभागिता व्यहोर्न सक्नेछ।

७.**कृषिमा बिउ बिजन अनुदानः** (१) गाउँपालिकाभित्रका कृषक,कृषक समूह, कृषि फर्म र कृषि सहकारीहरुलाई गाउँपालिकाले लागत सहभागितामा कृषिजन्य बिउहरुमा (अन्नका बिउहरु, मौसमी र बेमौसमी तरकारीका बिउहरु) अधिकतम ५० प्रतिशतसम्म लागत सहभागिता व्यहोर्न सक्नेछ।

८.**समूहमा यूवा लक्षित कृषि व्यवसायीकरणमा अनुदानः** (१) गाउँपालिकाभित्रका कृषक, कृषक समूह, कृषि फर्म र कृषि सहकारीहरुलाई मागको आधारमा अधिकतम ५ लाख लागतको व्यवसायको ५० प्रतिशतसम्म गाउँपालिकाले अनुदान व्यहोर्ने छ।

(२) उपदफा १ बमोजिम बाँकी ५० प्रतिशत लागत सम्बन्धित अनुदानग्राहीले व्यहोर्नुपर्ने छ।

(३) अनुदानग्राही वा व्यवसायीलाई ५ लाखभन्दा बढी लागतको व्यवसाय सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने छैन। गाउँपालिकाले ५ लाखसम्मको लागतमा ५० प्रतिशत लागत व्यहोर्नेछ र बाँकी लागत सम्बन्धित अनुदानग्राहीले व्यहोर्नुपर्ने छ।

९.**पशु बिमा अनुदानः** (१) कृषि क्षेत्रमा दिगो विकास सुनिश्चितताका लागि गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका साना तथा ठूला पशुहरुको बिमा गर्न गाउँपालिकाले पशु बिमामा अनुदान प्रदान गर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम बिमामा अनुदान प्रदान गर्दा नेपाल सरकारको बिमा ऐन, २०४९ अनुसार कारोबार गर्ने ईजाजतपत्र प्राप्त संस्थामार्फत् कृषकले गर्ने पशुधनको बिमाको २० प्रतिशत शुल्कको हुन आउने रकमको ५० प्रतिशतसम्मको लागत गाउँपालिकाले व्यहोर्ने छ। बाँकी हुनआउने ५० प्रतिशत लागत सम्बन्धित अनुदानग्राहीले व्योहोर्नुपर्ने छ।

(३) गाउँपालिकाभित्र पशुधन बिमा गर्न इच्छुक बिमा संस्थाहरुसँग सम्झौता गरी पशुधन बिमा कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ।

१०.**पशुधन अनुदानः** (१) गाउँपालिकाले अधिकतममा ५० प्रतिशतसम्म लागत व्यहोर्ने गरी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका कृषक, कृषक समूह, कृषि फर्म र कृषि सहकारीहरुलाई पशुधनहरु (भैसी,गाई,बाख्रा,बोका,खसि,भेडा आदि) खरिदमा अनुदान प्रदान गर्न सक्नेछ।

(२) व्यवसायिक रुपमा व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने अनुदानग्राहीलाई मात्र उपदफा १ बमोजिमको अनुदान कार्यालयले प्रदान गर्ने छ।

परिच्छेद-३

संस्थागत व्यवस्था

११.**अनुदानग्राही छनौट समितिः** (१) गाउँपालिकास्तरमा अनुदानग्राही छनौट गर्नका लागि देहायानुसार एक छनौट समिति रहेन छ।

क) आर्थिक समितिका संयोजक- संयोजक

ख) आर्थिक विकास समितिका सदस्यहरुमध्ये अध्यक्षले तोकेको एक जना- सदस्य

ग) सम्बन्धित शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

(२) छनौट समितिले आवश्यकतानुसार बढीमा २ जना विज्ञ सदस्य र आवश्यक कर्मचारी समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्नसक्ने छ।

(३) छनौट समितिले दफा १४ को उपदफा २ बमोजिक प्राप्त भई दर्ता भएका प्रस्ताव/आवेदनहरुको **अनुसूची-३** को आधारमा मूल्याङ्कन गरी अनुदान प्राप्त गर्ने सामाग्रीहरुको स्पेशिफिकेसन, विवरण र अनुदान रकम यकिन गरी अनुदानग्राहीको छनौट गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।

(४) उपदफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अनुदानग्राहीको छनौट गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट गर्न सकिने छ।

१२.**अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिः** (१) गाउँपालिका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन समितिले गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम रहेको अनुगमन समितिमा सम्बन्धित शाखाका शाखा प्रमुखसमेत सदस्यमा रहनसक्ने छ।

१३.**कृषि विकास/पशु विकास शाखाः**(१) अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन तथा सहजीकरणका लागि गाउँपालिका एक कृषि विकास शाखा/पशु विकास शाखा रहने छ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको कृषि विकास/पशु विकास शाखाले अनुदानग्राहीहरुको आवेदन/प्रस्ताव माग गर्नका लागि सूचना प्रकाशन गर्ने, माग सङ्कलन गरी दर्ता गर्ने र छनौट समितिमा पेश गर्ने र छनौट भएका अनुदानग्राहीको विवरण कार्यालयको सूचनापाटीमा सूचना टाँस गर्ने, कार्यालयको वेवसाइटमा प्रकाशन गर्न लगाउने र वडा कार्यालयमा समेत विवरण पठाउने कार्य गर्नेछ। आवश्यकतानुसार फिल्ड अनुगमन गर्ने, समितिले दिएका निर्देशन र राय सुझाब पालन गर्ने र गुनासो सङ्कलन गर्ने कार्य कृषि विकास/पशु विकास शाखाले गर्नुपर्ने छ।

(३) अनुदानग्राहीले माग गरेको स्पेशिफिकेसनबमोजिम उपकरणहरु/सामाग्री/वस्तुहरुको जिल्ला दररेट कायम नभएको अवस्थामा कम्तिमा ३ वटा आपूर्तिकर्ताहरुसँग दररेट मागी न्यूनतम दररेट कायम गरी स्वीकृतिका लागि कृषि विकास/पशु विकास शाखाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।

परिच्छेद-४

अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनको प्रक्रिया

१४.**प्रस्ताव/आवेदन आह्वानः** (१)वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमबमोजिम अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यालयले **अनुसूची-१** अनुसार अनुदान लिन चाहने कृषकहरुका प्रस्ताव/आवेदन माग गर्नका लागि सार्वजिक रुपमा सूचना पुग्ने गरी कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्ने छ।

(२) अनुदान लिन चाहने कृषक/कृषक समूह/कृषि फर्महरु/कृषि सहकारीले **अनुसूची-२** बमोजिम तोकिएको म्यादभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा प्रस्ताव/आवेदन पेश गरी दर्ता गराउनुपर्ने छ।

(३) उपदफा २ बमोजिम आवेदन पेश गर्दा आवेदकले अनुसूची-६ बमोजिम प्रतिवद्धता पत्र पेश गर्नुपर्ने छ।

(४ उपदफा २ बमोजिम समय सीमापछि कृषक/कृषक समूह/कृषि फर्महरु/कृषि सहकारीहरुको आवेदन प्राप्त भएमा उक्त आवेदन वा प्रस्तावमाथि कुनै कारवाही हुने छैन।

(५) उपदफा ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुदानग्राहीको छनौट गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट गर्नसकिने छ।

१५.**अनुदानग्राहीको छनौटः** (१) दफा ११ बमोजिम गठित अनुदानग्राही छनौट समितिले दफा १४ बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव/आवेदन उपर अध्ययन गरी **अनुसूची-३** बमोजिम प्राभाकारिता र सामाग्री वा वस्तु एवं यान्त्रीकरणको आवश्यताका आधारमा अनुदानग्राहीले माग गरेको कृषि सामाग्रीहरु परिणाम र किसिम छनौट गरी स्वीकृत वार्षिक बजेटको परिधिभित्र रही अनुदान रकम यकिन गरी अनुदानग्राहीको छनौट गरेर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसमक्ष पेश गर्ने छ।

१६.**अनुदान रकमको निर्धारणः** (१) कार्यालयले छनौट समितिको सिफारिसमा अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराउने अनुदान रकम स्वीकृत कार्यक्रमानुसार निर्धारण गर्ने छ।

१७.**विवरण प्रकाशन गर्नेः** (१) कार्यालयले अनुदानग्राहीको विवरण कार्यालयको सूचना पाटी, कार्यालयको वेवसाइट र वडा कार्यालयमा समेत सूचना प्रकाशन गर्ने छ।

१८.**द्विपक्षीय सम्झौताः** (१) अनुदानका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीले विवरण प्रकाशन गरेको मिति १५ दिनभित्र **अनुसूची-**४ बमोजिम कार्यालयसँग सम्झौता गर्नुपर्ने छ।

(२) दफा १९ को उपदफा २ बमोजिम कार्यालयले नै कृषि समाग्री खरिद गरी वितरण गर्दा अनुदानग्राहीले माग गरेको कृषि सामाग्रीको ५० प्रतिशत रकम कार्यालयले तोकेको विविध खर्च खातामा जम्मा गरेको सक्कलै भौचर साथमा लिएर आउनुपर्ने छ।

(३) उपदफा १ बमोजिम तोकिएको समय सीमाभित्र सम्झौता गर्न नआएमा क्रमश प्राथमिकतामा रहेका अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्नसकिने छ।

१९.**अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयनः** (१) अनुदानग्राहीले दफा १८ बमोजिम सम्झौता भएपश्चात सम्झौताबमोजिम आपूर्तिकर्तासँग कृषि सामाग्रीहरुको आवश्यकताका आधारमा ५० प्रतिशत स्वलगानीमा खरिद गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने छ।

(२) उपदफा १ मा जेसुकै भनिएता पनि दफा ६, ७ र १० बमोजिमको अनुदान वितरण गर्दा कार्यालयले कृषि सामाग्रीहरु वा वस्तुहरु सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम खरिद गरी अनुदानग्राहीको ५० प्रतिशत लागत सहभागिता गराई वितरण गर्नसक्ने छ।

(३) उपदफा २ बमोजिम कृषि समाग्रीहरु वितरण गर्दा अनुदानग्राहीले माग गरेको कृषि सामग्रीको ५० प्रतिशत रकम कार्यालयको तोकेको विविध खर्च खातामा दाखिला गर्नुपर्ने छ।

२०.**अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः** (१) अनुदानग्राहीले कार्यक्रम कार्यसम्पन्न गरेपश्चात बिल बिजक र सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुगमन र सिफारिससहित अनुगमनका लागि निवेदन वा जानकारी दिएपश्चात दफा १२ बमोजिमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिले अनुगमन गर्ने छ।

२१.**अभिलेख/प्रतिवेदनः** (१) छनौट भएका अनुदानग्राहीको अभिलेख र कार्यसम्पादन भएका/गरेका कार्यको कृषि तथा पशु विकास शाखाबाट प्रगति प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्ने छ।

२२.**भुक्तानीको प्रक्रियाः** (१) कार्यालयले निर्धारण गरेको अनुदान रकम अनुदानग्राहीबाट कार्यसम्पादन पश्चात बिल भर्पाई प्राप्त भएपछि अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस, समूह वा संस्थाका हकमा कार्यसमितिको बैठकको निर्णय, कृषि सामाग्रीका फोटोहरु र प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजातहरुका आधारमा सम्झौतबमोजिम कार्यालयले अनुदानग्राहीको बैङ्क खातामा एकमुष्ठ रकम भुक्तानी गर्ने छ र

व्याजमा अनुदान कार्यक्रमको सम्बन्धमा कार्यालयले ५० प्रतिशत लागत अनुदान सिधै बैङ्कलाई सम्झौतबमोजिम भुक्तानी गर्ने छ।

(२) कार्यालयले अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कृषि विकास शाखा/पशु विकास शाखाका कर्मचारीहरुलाई पेश्की उपलब्ध गराउन सक्ने छ।

(३) उपदफा २ बमोजिम उपलब्ध गराएको पेश्कीको समयमा फछ्र्यौट गराउने जिम्मेवारी पश्की लिने सम्बन्धित कर्मचारीको हुने छ।

(४) दफा १९ को उपदफा २ बमोजिम अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन गरेको अवस्थामा कार्यालयले अनुदाग्राहीबाट सङ्कलन गरेको ५० प्रतिशत लागत रकम र कार्यालयबाट ५० प्रतिशत रकम गरी एकमुष्ठ कार्यालयबाट छनौट भएको आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गर्नेछ।

परिच्छेद-५

विविध

२३.**कार्यालयको दायित्व/जिम्मवारीः** (१) अनुदान कार्यक्रमको कार्यान्वयन/सञ्चालन गर्नका लागि कार्यालयको दायित्व/जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुने छ।

क) कार्यसम्पादनपश्चात अनुदानग्राहीलाई ५० प्रतिशत अनुदान रकम उपलब्ध गर्नुपर्ने छ। अनुदानग्राहीको ऋणमा पाकेको ब्याज रकमको ५० प्रतिशत रकम त्रैमासिक रुपमा बैङ्कलाई भुक्तानी गर्ने छ।

ख) सम्झौताबमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भए/नभएको अनुगमन गर्ने,

ग) प्रचलित कानुनबमोजिम खर्च गर्ने गराउने, लेखा राख्ने र राख्ने लगाउने,

घ) बैङ्क र उद्यमी/बैङ्क र अनुदानग्राही/अनुदानग्राही र बिमा संस्थाबिच आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने,

ङ) ब्याज अनुदानग्राहीलाई बैङ्क नियमानुसार ऋणको किस्ता तिर्न प्रोत्साहित गर्ने

च) प्रचलित कानुनबमोजिम पालना गर्नुपर्ने अन्य विषय पालना गर्ने गराउने

२४.**बैङ्कको दायित्व/जिम्मेवारीः** (१) अनुदान कार्यक्रमको कार्यान्वयन/सञ्चालन गर्नका लागि बैङ्कको दायित्व/जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुने छ।

क) धितो मूल्याङ्कन गर्ने, धितो बन्दकी लिने लगायत ऋण लगानी गर्दा अपनाउनुपर्ने विधि र प्रक्रिया सम्बन्धित बैङ्कको नियमानुसार हुने छ।

ख) उपदफा १ बमोजिम बैङ्कको नियमानुसार गरिने कार्यमा गाउँपालिकाका कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट कुनै सिफारिस वा दबाब दिइने छैन भने ऋण लगानी वा असुलीप्रति गाउँपालिकाले कुनै पनि किसिमको जवापदेहिता बहन गर्ने छैन तर बैङ्कसँग भएको सम्झौताबमोजिम ऋण असुलीमा सहजीकरण गर्नसक्ने छ।

ग) गाउँपालिकाबाट अनुदान पाउने उद्यमीहरुको विवरणसहित निवेदनपछि बैङ्कले आफ्नो नियम र कार्यविधिभित्र रही ऋण स्वीकृत गर्ने छ। सो जानकारी गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

घ) सम्झौता अवधिभित्रमा ऋणीले तिर्नुपर्ने प्रति किस्ता साँवा र व्याजसहितको ऋण असुली स्किम बनाई सम्झौता गर्न र सोक एक/एक प्रति ऋण र गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

ङ) अनुदानग्राहीले निवेदन दिएको पन्ध्र दिनभित्र बैङ्कले ऋण लगानी सम्बन्धी प्रक्रियाको सम्बन्धमा निर्णय गरिसक्नुपर्ने छ।

च) उद्यमीहरुमा कृषि/पशु तथा गाउँपालिकामा उपलब्ध अन्य आवश्यक प्राविधिक सेवा निशुल्क उपलब्ध गराउने छ।

२५.**अनुदानग्राहीको दायित्व/जिम्मेवीरीः** (१) अनुदानग्राहीले वहन गर्नुपर्ने दायित्व/जिम्मेवार देहायबमोजिम हुने छ।

क) जुन कार्यक्रमका लागि अनुदान प्राप्त भएको हो सोही कार्यक्रममा मात्र अनुदान प्रयोग गर्नुपर्ने छ।

ख) कुनै विशेष कारणवश वा काबू बाहिरको परिस्थिति आएमा सम्झौताअनुरुप तोकिएको समय सीमाभित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रकम भुक्तानि नभएमा अनुदानग्राही स्वयं जिम्मेवार हने छ।

ग) अनुदानबाट प्राप्त कृषि यान्त्रीकरण सामग्रीहरु वा वस्तुभाउको अनुदानग्राहीले संरक्षण गर्नुपर्ने छ।सामुहिक उपयोग हुनसक्ने सामग्रि तथ बस्तुभाउको यथोचित संरक्षण, सुरक्षा हुन नसकी हानी भएको लागेमा अनुदानको लागत रकम अनुदानग्राहीबाट असुर उपर गर्न कार्यालयलाई बाधा पर्ने छैन।

घ) बैङ्कसँग ऋण सम्झौताका बखत तोकिएको किस्ताबमोजिम नियमित रुपमा बैङ्कलाई भुक्तानी गर्नुपर्ने छ।

ङ) प्रचलित कानुनबमोजिम लेखा परीक्षण गराउनुपर्ने भएमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र लेखा परीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्ने छ।

च) अनुदानग्राहीको अन्य अधिकार कर्तव्य तथा दायित्व/जिम्मेवारी सम्झौता उल्लेख भए बमोजिम हुने छ।

२६.**विशेष प्राथमिकताः** (१) जमिनको चक्लाबन्दी गरी सामुहिक खेती र पिछडिएका समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिई कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ।

(२) महिला कृषक, जनजाति तथा दलित समुदाय रहेका समूह/सहकारीलाई प्राथमिकता दिइने छ।

२७.**सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमः** (१) सङ्घीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट शसर्त अनुदानमा प्राप्त कार्यक्रम सम्बन्धित सरकारबाट स्वीकृत कार्यविधिबमोजिम सञ्चालन हुने छ।

२८.**कृषि सामाग्री पहिचानः (**१) अनुदानग्राहीले आपूर्तिकर्तासँग लिएको कृषि सामाग्रीमा अनुसूची-७ बमोजिम प्लेट वा प्रिन्ट वा ट्याग वा सामाग्रीमा नै लेखी राख्नुपर्नेछ।

(२) दफा १ बमोजिम कृषि सामाग्रीमा पहिचान नभएमा कार्यालय भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन।

२९.**अनुदान सुविधा लिन नपाउनेः** (१) कुनै एक अनुदानग्राहीले एक आर्थिक वर्षमा एकभन्दा बढी कार्यक्रममा अनुदान पाउने छैन।

(२) अनुदानग्राहीले एक पटक लिएको कुनै एक अनुदान २ वर्षसम्म सोही अनुदान लिन पाउने छैन।

३०.**कारबाहीको व्यवस्थाः** (१) अनुदानग्राहीले यस कार्यविधिमा निर्धारित गरिएको कुनै सर्तहरु पालना नगरेमा वा अनुदानको दुरुपयोग गरेमा वा कृषि उपकरण वा सामाग्रीहरुको दुरुपयोग गरेमा त्यस्ता अनुदानग्राहीलाई कार्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित व्याजसहित असुल उपर गरिनेछ र २ वर्षसम्म गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने अनुदानको कार्यक्रममा समावेश गरिने छैन।

३१.**संशोधन/खारेजीः** (१) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम संशोधन वा खारेजी हुनेछ।

३२.**प्रचलित कानुनबमोजिम हुनेः** (१) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बुँदाहरु प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा प्रचलित कानुनबमोजिम नै हुने छ।

अनसूची-१

गाउँपालिकाले प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचनाको ढाँचा

कालिका गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा

.... कार्यक्रमसम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति

यस गाउँपालिकाको आ.व २०७८/०७९ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअन्तर्गत पशु विकास/कृषि विकासतर्फ.......................शीर्षकमा बजेट विनियोजन भएको हुँदा उक्त अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनका लागि ५० प्रतिशत अनुदान सञ्चालन हुने कृषि सेवा तथा पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७८ बमोजिम.........................मा अनुदान प्रदान गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा इच्छुक कृषक/कृषि समूह/कृषि फर्म/कृषि सहकारीहरुले सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र आवश्यक काजगतहरुसहित अनुसूची-२ बमोजिम आवेदन/प्रस्ताव यस कार्यालयमा पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। साथै रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त भएका आवेदन/प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेश हुन नसक्ने बेहोरासमेत जानकारी गराइन्छ।

<u>**आवश्यक कागजातहरुः**</u>

१. आवेदक/प्रस्तावकको नागरिकता वा परिचय खुल्ने प्रमाण प्रत्रको फोटोकपि
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
३. आवेदक/प्रस्तावकको यस अघि गाउँपालिकाबाट कुनै अनुदान नलिएको स्व-घोषणपत्र
४. कृषिसम्बन्धी तालिम लिएको भए सो प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
५. विपन्न,एकल महिला, दलित, जनजाती तथा सिमान्तकृत कृषकहरु एवं विदेशबाट फर्किएका युवा भएमा सो प्रमाणित गर्ने सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
६. कानुनबमोजिम लेखापरीक्षण गराउनुपर्नेको सम्बन्धमा स्थायी लेखा नम्बर, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन, कर चुक्ता प्रमाणपत्र र नवीकरण पूरा नियमित गरेको हुनुपर्ने छ।
७. बैङ्कसँग कर्जा लिएको सम्बन्धमा बैङ्क कर्जा स्वीकृति भएको प्रमाण प्रत्र
८. लघु उद्यम विकास कार्यक्रममा सहभागी भई तालिम लिएको प्रमाणपत्र

अनुसूची-२

गाउँपालिकाबाट प्रदान गरिने अनुदान प्राप्तिका लागि अनुदानग्राहीले दिनुपर्ने आवेदन फारम

दफा १४ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

अ.कृषि यान्त्रीकरण/पशुधन/कृषि बिउ बिजन/पशु घासका लागि आवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,रसुवा।

<u>विषयः कृषि अनुदान कार्यक्रम सम्बन्धमा।</u>

क) आवेदकको विवरणः(व्यक्तिगत प्रयोजनका लागि)

१. कृषको नामः..........................ना.प्र.प.नं........................ जारी मिति............
२. स्थायी ठेगनाः............................ सम्पर्क नंः..
३. प्राप्त गर्न चाहने कृषि सामाग्रीको विवरण

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	सामाग्रीको नाम	आवश्यक परिमाण	मोडेल/साइज/ जात/स्पेशिफिकेसन

माथि उल्लिखित विवरणानुसारको कृषि सामाग्रीहरु व्यवसायिक खेती गर्नका लागि आवश्यक परेको हुँदा तहाँ कार्यालयबाट व्यवस्था भए बमोजिमको ५० प्रतिशत अनुदानमा उपलब्ध गराइदिनुहुन अनरोध छ।

ख) आवेदकको विवरणः(संस्थागत वा समूहको प्रयोजनका लागि)

१. कृषक संस्था/समूहको नामः..
२. संस्था/समूहको ठेगनाः...
३. सम्पर्क व्यक्तिको नामः..............................सम्पर्क नं:...............................
४. सदस्य सङ्ख्याः..........पुरुष........महिला.........जनजाती..........दलित...............
५. प्राप्त गर्न चाहेको कृषि सामग्रीको विवरण

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	सामाग्रीको नाम	आवश्यक परिमाण	मोडेल/साइज/ जात/स्पेशिफिकेसन

माथि उल्लिखित विवरणानुसारको कृषि सामाग्रीहरु व्यवसायिक खेती गर्नका लागि आवश्यक परेको हुँदा तहाँ कार्यालयबाट व्यवस्था भए बमोजिमको ५० प्रतिशत अनुदानमा उपलब्ध गराइदिनुहुन अनरोध छ।

निवेदकको सही

आ. कृषि व्यवसायको व्याजमा अनुदानका लागि आवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा।

विषयः कृषि व्यवसायका लागि व्याजमा अनुदान सम्बन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति............ प्रकाशित सूचनाबमोजिम...............लघु उद्यमीहरुका लागि व्यवसाय गर्नका लागि व्याजमा अनुदान प्रदान गर्ने कार्यक्रम भएकाले तपसिलबमोजिमको व्यवसाय सञ्चालनका लागि व्याजमा अनुदान उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध छ।

सि.नं	व्यवसायको नाम	अधिकतम पूँजी	आवश्यक ऋण

आवेदकको विवरण

१. कृषक उद्यमीको नामः...
२. कृषि उद्यमीको ठेगनाः...
३. सम्पर्क व्यक्तिको नामः..............................सम्पर्क नं:...............................
४. प्राप्त गर्न चाहेको कृषि सामग्रीको विवरण

....
निवेदकको सही

इ. समूहमा युवा लक्षित व्यवसायीकरण अनुदान (संस्थागत/समूहको प्रयोजनको लागि)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा।

विषयः समूहमा युवा लक्षित व्यवसायीकरण अनुदान सम्बन्धमा।

१. अध्यक्षको नाम/थरः......................................ना.प्र.प.नं...................................
जारी जिल्लाः.. जारी मितिः............................

२. स्थायी ठेगनाः...

३. संस्थाको नामः...

४. सम्पर्क नंः..

५. सदस्य सङ्ख्याः...

६. प्राप्त गर्न चाहने कृषि सामग्रीहरको विवरण

सि.नं	कार्यक्रमको नाम	सामाग्रीको नाम	आवश्यक परिमाण	मोडेल/साइज/ जात/स्पेशिफिकेसन

७. समूह वा संस्थाले गर्न चाहेको क्रियाकलापहरुको विवरणः

सि.नं	क्रियाकलापको विवरण	संस्थाको लक्ष्य				कैफियत
		इकाई	परिमाण	दररेट	जम्मा रकम	

माथि उल्लिखित विवरणानुसारको कृषि उत्पादन सामग्री व्यवसायिक खेती गर्न आवश्यक भएको हुँदा तहाँ कार्यालयबाट व्यवस्था भएबमोजिमको अनुदान उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध छ।

....
निवेदकको सही

नोटः अनुदानग्राहीले प्रस्ताव पेश गर्दा देहायबजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्नुपर्ने छ।

१. शीर्षक
२. परिचय
   - पृष्ठभूमी
   - समस्याको कथन
   - उद्देश्य
   - व्यवसाय सञ्चालनको विधि
३. व्यवसाय सञ्चालनको विधि
४. व्ययसायबाट हुनसक्ने लाभको विवरण र लाभान्वित सम्भाव्य जनसङ्ख्या
५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि प्रस्तावित बजेट
६. समयतालिका/कार्यातालिका
७. निष्कर्ष

अनुसूची-३

दफा- १५ सँग सम्बन्धित

अनुदानग्राही छनौटका लागि छनौटका आधारहरु

क्र.सं	मूल्याङ्कनका आधार/सूचकहरु	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
१	भौतिक क्षमता	**२५**	
१.१	भौगोलिक दृष्टिकोणले सम्भाव्यता	५	
१.२	भविष्यमा कार्यक्रम विस्तारका लागि सम्भावना छ/छैन	५	
१.३	व्यवसाय अनुसार पूर्वाधारहरुको व्यवस्था (जग्गा तथा भवन आदि)	५	
१.४	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा स्थानीय बाली उत्पादन/पशुपालन/व्यवसाय भए/नभएको	५	
१.५	बजार तथा बजारीकरणको सहजता	५	
२	प्राविधिक क्षमता	**१५**	
२.१	प्रस्तावित कार्यक्रमसँग सम्बन्धित क्रियाकलाप गरे/नगरेको	५	
२.२	सम्बन्धित विषयमा तालिम/अनुभव/योग्यता	५	
३	पर्यटन/वातावरणीय दृष्टिकोणबाट सम्भावना भए/नभएको	५	
४	वित्तीय क्षमता	१०	
४.१	आवेदकको ५० प्रतिशत लगानी व्यहोर्ने प्रतिबद्धता गरे/नगरेको	५	
४.२	मौजुदा पुंजी र अन्य निकायबाट लगानी जुटाउन सक्ने अवस्था रहे/नरहेको	५	
५	सामाजिक/सांस्कृतिक अवस्था (विपन्न/एकल महिला/दलित/जनजाति/सीमान्तकृत कृषकहरु/विदेशबाट फर्किएका कृषकहरु)	१०	

अनुसूची-४

(दफा-१८ सँग सम्बन्धित)

क. अनुदानग्राही र कालिका गाउँ कार्यपालिकाबिचको सम्झौता पत्र

कालिका गाउँपालिकाको आ.व ..... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमअन्तर्गत कृषिमा... सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि कालिका गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालयको मिति..........................को सूचनाबमोजिम प्राप्त आवेदनहरु/प्रस्तावहरु मध्ये श्री......................................को आवेदन/प्रस्ताव छनौट भएको हुँदा कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रसुवा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र श्री...(यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बिच तपसिलबमोजिमका सर्तहरु पालना गर्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालनका लागि यो सम्झौता गरी बुझिलियौं/दियौं।

<u>तपसिलः</u>

१. दोस्रो पक्षले सम्झौता भए पश्चात कार्यक्रम सञ्चालन गरी सम्झौता गरेको मितिले १ महिनाभित्र कार्यसम्पन्न गरिसक्नुपर्ने छ।
२. प्रथम पक्षले ....को परल मूल्यको ५० प्रतिशतसम्मको अनुदान रकम बराबर ....उपलब्ध गराउने छ।
३. दोस्रो पक्षले..........................परल मूल्यको घटिमा ५० प्रतिशतसम्मको रकम स्वलगानी गर्नुपर्ने छ।
४. दोस्रो पक्षले कार्यसम्पादनपश्चात बिल बिजक भर्पाई र ....फोटसहित भुक्तानीका लागि निवेदन प्रथम पक्षलाई पेश गर्नुपर्ने छ।
५. पहिलो पक्ष र दोस्रो पक्षको कृषि सामाग्रीको ढुवानीमा ५०/५० प्रतिशत लागत सहभागिता हुने छ।
६. कार्यक्रम सञ्चालन वा कार्यान्वयन वा सम्पन्न भएपश्चातको सञ्चालन,व्यवस्थापन, दिगोपन र जोखिमका लागि गरिने कार्यहरु तथा अप्रत्यासित रुपमा श्रृजित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुने छ।

७. कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा कुनै कुरामा परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा दुबै पक्षको आपसी सहमती अनुसार हुने छ।

८. सम्झौताबमोजिम काम नगर्ने दोस्रो पक्षलाई कार्यालयले अनुदान रोक्का गर्ने छ।सम्झौताबमोजिम अनुदान रकम लिई दुरुपयोग गरेमा दोस्रो पक्षबाट प्रचलित कानुन बमोजिम हर्जनासहित अनुदान रकम असुल उपर गरिने छ।

९. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानुन र ५० प्रतिशत अनुदान सञ्चालन हुने कृषि सेवा तथा पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८ र कालिका गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम हुने छ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
नामः	कृषकको नामः
पदः	पदः
कार्यालयः	

रोहवर

१.

२.

ईति सम्वत्........साल.........महिना........गते.......रोज शुभम्।

अनुसूची-४

ख.लघु कर्जामा व्याज अनुदानका लागि गाउँपालिकाको कार्यालय र बैङ्कबिच हुने सम्झौतापत्र

कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन, उत्पादन एवं रोजगारीको अभिवृद्धि र उद्यमशील क्षमताको विकास तथा प्रोत्साहन गर्ने उद्देश्यले लघु कर्जामा व्याज अनुदान प्रदान गर्नका लागि कालिका गाउँपालिका कार्यालय, रसुवा (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र ....बैङ्क, कालिका रसुवा (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच लघु कर्जामा व्याज अनुदान वितरण कार्यक्रममा तपसिलका सर्तहरु पालना गर्ने गरी सम्झौता गरी बुझिलियौं/दियौं।

तपसिलः

१. प्रथम पक्षले छनौटको मापदण्ड बनाई मापदण्ड पूरा गरेका उद्यमीहरुलाई अनुदान वितरण गर्ने निर्णय गरी सोको सूची दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

२. दोस्रो पक्षले ऋण लगानी र असुली किस्ता स्किमसहित प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने छ।

३. दोस्रो पक्षले उद्यमीको धितो मूल्याङ्कन गर्ने, धितो बन्दकी लिने लगायत ऋण लगानी गर्दा अपनाउनु पर्ने विधि र प्रक्रिया बैङ्कको नियमानुसार गर्नुपर्ने छ।

४. प्रथम पक्षले ऋण लगानी वा असुली प्रति गाउँपालिकाले कुनै पनि किसिमको जवाफदेहिता बहन गर्ने छैन तर बैङ्कसँग भएको सम्झौताबमोजिम ऋण असुलीमा सहजीकरण गर्नसक्ने छ।

५. दोस्रो पक्षले अनुदानग्राहीले निवेदन दिएको १ महिनाभित्र बैङ्कले ऋण लगानी सम्बन्धी प्रक्रियाको सम्बन्धमा निर्णय गरिसक्नुपर्ने छ।

६. प्रथम पक्षले अनुग्राहीको ऋणमा व्याजमा रकमको ५० प्रतिशत रकम त्रैमासिक रुपमा बैङ्कलाई भुक्तानी गर्ने छ।

७. प्रथम पक्षले सम्झौताबमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भए/नभएको अनुगमन गर्ने, बैङ्क र उद्यमीको बिचमा आवश्यक समन्वय गर्ने गराउने तथा व्याज अनुदानग्राहीलाई बैङ्कको नियमानुसार ऋणको किस्ता तिर्न समन्वय गर्ने र प्रोत्साहित गर्ने छ।

८. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषय ५० प्रतिशत अनुदानमा सञ्चालन हुने कृषि सेवा र पशु सेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८, प्रचलित कानुन र कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको निर्णयबमोजिम हुने छ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	दोस्रो पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
नामः	कृषकको नामः
पदः	पदः
कार्यालयः	

रोहवर

१.

२.

ईति सम्वत्........साल........महिना.......गते......रोज शुभम्।

अनुसूची-५

दफा १४ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

प्रतिवद्धता पत्र

कालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको मिति ....मा प्रकाशित सूचनाबमोजिम.........................कार्यक्रमका लागि छनौट भएमा ५० प्रतिशत अनुदानमा सञ्चालन हुने कृषि सेवा तथा पशु सेवा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८ बमोजिम र अन्य प्रचलित कानुनबमोजिम देहायका विषयमा कार्यालयसमक्ष प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु/गर्दछौं।

देहायः

१. कार्ययोजनामा उल्लेख भए बमोजिम कार्य गरी निरन्तर रुपमा सम्बन्धित व्यवसाय गरिरहने छु।
२. गाउँपालिकाबाट उपलब्ध भएको अनुदानमा ५० प्रतिशत रकम स्वलगानी गर्ने छु।
३. जुन कार्यक्रमका लागि अनुदान प्राप्त भएको सो कार्यक्रमका लागि मात्र अनुदान रकम प्रयोग गर्ने छु।अनुदान रकमको दुरुपयोग हुनदिने छैन।
४. तोकिएको समय र सम्झौताबमोजिम कार्यसम्पादन गर्ने छु।यदि नसकेको अवस्थामा कार्यालयबाट अनुदान रकम लिने छैन।
५. कार्यसम्पादनपश्चात व्यवसायलाई निरन्तरता दिने छु।यदि अनुदान रकमको अनैतिक,गैर-कानुनी रुपमा प्रयोग गरिएको देखिएमा गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम प्रचलित व्याज सहित फिर्ता गर्ने छु।

माथि उल्लिखित विषयबमोजिम नगरे प्रचलित कानुनबमोजिम सहुँला/ बुँझाउँला।

अनुदानग्राहीको तर्फबाट

नामः
पदः
ठेगानाः
सम्पर्क नंः
हस्ताक्षरः
मितिः

औंठाको छाप

दायाँ	बायाँ

प्रमाणीकरण मितिः २०७८/०३/२२ **स्वीकृत मितिः** २०७८/०३/२१

आज्ञाले,
यादव प्रसाद सापकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत