थलारा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः८ संख्याः८ मिति २०८१ साल फागुन १३ गते

भाग -२

सुधारिएको बाख्रा खोर अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८१।११।१३

प्रस्तावनाः

थलारा गाउँपालिकको आर्थिक विकासमा अग्रणी भुमिका रहेको कृषि क्षेत्रको दिगो विकासका लागि पशुजन्य उत्पादनलाई अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले बाख्रापालन व्यवसायलाई प्रवर्द्धन गर्न थलारा गाउँपालिकाको बार्षिक नीति कार्यक्रम अनुसार सुधारिएको बाख्रा खोर निर्माण कार्यका लागि किसानहरुलाई दिइने अनुदान कार्यक्रमलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले,

थलारा गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन, २०८१ को दफा ४ तथा थलारा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम थलारा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम, "सुधारिएको बाख्रा खोर अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **अर्थ र परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) “कार्यालय” भन्नाले थलारा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ।

ख) "उद्यमी" भन्नाले आयआर्जन गर्ने उद्देश्यले कृषि व्यवसाय सञ्चालनको लागि जोखिम बहन गरी बाख्रापालन व्यवसायमा लगानी गर्ने कृषक सम्झनु पर्दछ।

३. **कार्यक्रम सञ्चालनको उद्देश्यः** बाख्राको खोर सुधार अनुदान कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहने छ।

क) बाख्राको खोर सुधार गरी उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने।

ख) खोरको कारणबाट हुने विभिन्न रोगहरुको न्यूनीकरण गर्ने।

ग) दिगो कृषि/पशुपालन व्यवसायमा विकास गरि खाद्य सुरक्षामा योगदान पुर्याउने।

परिच्छेद-२

कार्यक्रमको किसिम र कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया

४. **लक्षित समूहः** यस कार्यक्रमका लक्षित समूहमा थलारा गाउँपालिका अन्तर्गतका ९ वटै वडाका कृषि उद्यमीहरु हुनेछन्।

५. **क्रियाकलापका क्षेत्रहरुः** दफा ३ बमोजिमका लक्षित समूहलाई व्यावसायिक बाख्रापालन एवम खोर सुधार लगायतका सोसँग सम्बन्धित अन्य क्रियाकलापहरु हुनेछन।

६. **कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृयाः** यस कार्यविधि बमोजिमको अनुदान कार्यक्रम संचालन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) कार्यालयले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा व्यवस्था भए बमोजिम अनुदानको लागि इच्छुक कृषकहरुबाट निवेदन र प्रस्तावका साथमा आएको कार्ययोजना मुल्याङ्कन गरी स्वीकृत गर्नेछ।

ख) अघिल्लो ३ आर्थिक वर्षमा छनौटमा परेका उद्यमीहरु सोही प्रकृति कार्यकममा आवेदन दिन योग्य हुनेछैनन्।

ग) झुठा विवरण पेश गरी अनुदान माग गरेको प्रमाणित भएमा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

घ) योग्य र इच्छुक उद्यमीले अनुसुची -१ अनुसारको निवेदन तथा अनुसुची -२ वमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

ङ) बढी वाखा/भेडा पालेकालाई प्राथमिकता दिइनेछ र कम्तिमा १० वटा वाखा/भेडा पालेका कृषक लाइ यस कार्यक्रममा समावेश गर्न सकिनेछ।

परिच्छेदः ३

कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

७. **कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको गठनः** (१) यस कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछः

क) आर्थिक विकास समितिका संयोजक - अध्यक्ष

ख) आर्थिक विकास समिति सदस्य - सदस्य

ग) शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विज्ञ, विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

८. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ।

क) कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सिफारिस गर्ने,

ख) अनुदानका मागका लागि पेश भएका प्रस्ताव मूल्यांकन गरी आवश्यक निर्णय लिने,

ग) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने/गराउने ।

परिच्छेद ४

अनुदान रकम सम्झौता र भुक्तानी प्रकृया

९. **अनुदान रकमको व्यवस्थाः** (१) छनोट भएका उद्यमीलाई सुधारिएको बाख्रा खोर निर्माणका लागि देहाय बमोजिम अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ।

क) १० वटा सम्म बाख्रा भएका उद्यमीलाई रु ५० हजारका दरले

ख) ११ देखि २० वटा सम्म बाख्रा भएका उद्यमीलाई रु १ लाखका दरले

ग) २१ देखि ५० वटा सम्म बाख्रा भएका उद्यमीलाई रु १ लाख ५० हजारका दरले

घ) ५१ भन्दा बढी बाख्रा भएका उद्यमीलाई रु २ लाखका दरले

(२) अनुदान रकम कार्यालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन लगायतका प्रशासनिक खर्चमा प्रयोग गर्न पाईने छैन।

१०. **सम्झौताः** कार्यालयले छनौट भएको अनुदानग्राहीसँग भुक्तानी प्रकृया तथा अनुदानग्राहीको दायित्व स्पष्ट रुपमा उल्लेख भएको समयावधि सहितको अनुसूची ३ बमोजिम सम्झौता गर्नु पर्नेछ। सम्झौता पश्चात कार्यालयले स्वीकृत अनुदानग्राहीको विवरण सम्बन्धित वडामा उपलब्ध गराउनेछ ।

११. **भुक्तानी प्रकृयाः** सम्बन्धित वडाको कार्य सम्पन्न सिफारिस र पशु सेवा शाखाको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा सम्झौता अनुसार कार्यसम्पन भएको पाइएमा कार्यालयले अनुदानग्राहीको बैंक खातामा सोझै भुक्तानी दिनेछ।

१२. **अनुदानग्राहीले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः** अनुदानग्राहीले देहाय बमोजीमका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

क) अनुदानग्राहीले आफ्नो स्वीकृत परियोजना सम्बन्धित कामको विवरण, लागत, सम्पन्न अवधि, अपेक्षित उपलब्धि सहितको सार्वजनिक सूचना पाटी कार्यक्रम स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

ख) व्यवसाय शुरुवात देखि सञ्चालन सम्बन्धि सम्पुर्ण कार्यको अभिलेख राखेको हुनुपर्नेछ।

ग) कार्य सञ्चालनका क्रममा कार्यालयबाट दिएको निर्देशनको पुर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ।

घ) कार्यालयले खोजेका वखत अनुदानग्राहीको परियोजना र सञ्चालन कार्य प्रगति हेर्न सक्नेछ र सो कार्य प्रगति देखाउनु सम्बन्धित अनुदानग्राहीको दाहित्व हुनेछ।

ङ) यस कार्यक्रम अनुसार छनौट भएका अनुदानग्राहीले सम्झौता अनुसार निर्माण गर्नुपर्ने संरचनाको लागत मध्ये तोके बमोजिमको अनुदान कार्यालयबाट पाउने छ भने बाँकी लगानी स्वयं उद्यमीले गर्नुपर्नेछ।

च) अनुदान उपलब्ध गराईएको पुर्वाधारहरु कृषि कार्यको समयमा कृषि कार्यमा प्रयोग नगरी अन्य गैर कृषि कार्यमा प्रयोग गर्न पाईने छैन।

परिच्छेद-५

अनुगमन मुल्याङ्कन

१३. **अनुगमन मुल्याङ्कनः** कार्यक्रम कार्यन्वयनको क्रममा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार जुनसुकै समयमा पनि अनुगमन गर्न सक्नेछ। अनुदान दिने कार्यालयले सबै सरोकारवाला नियकायहरुसंग आवश्यक समन्वय गरी संयुक्त अनुगमनको व्यवस्था समेत मिलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

१४. **बाधा अड्काउ फुकाउः** (१) यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची - १

सुधारिएको बाख्रा खोर अनुदान मागका लागि दिइने निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्री ....

....

विषयः सुधारिएको खोरका लागि अनुदान उपलब्ध गराइदिने सम्वन्धमा।

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा तहाँ कार्यालयबाट मिति .... प्रकाशित गरिएको सूचना अनुसार बझाङ जिल्ला थलारा गाउँपालिका वडा नं. .... मा अवस्थित .... म कृषि उद्यमी .... कार्यसञ्चानका लागि अनुदान रकमको आवश्यकता परेकोले आवश्यक कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखी यो प्रस्तावना पेश गरेको छु

दस्तखत

नामः

पदः

ठेगानाः

सम्पर्क नः

संस्थाको नामः

संस्थाको छापः

अनुसूची -२

व्यवसायिक योजनाको ढाँचा

१. प्रस्तावकको नामः

२. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ठेगानाः बझाङ जिल्ला थलारा गाउँपालिका वडा नं. .... टोल...............

३. कार्यक्रमको प्रकारः

४. लक्षित वर्गः हो/होइन यदि हो भने खुलाउनुहोस् ....

५. प्रस्तावित योजनाः

६. प्रस्तावित योजनाको मुख्य उद्देश्यः

७. प्रस्तावित योजना सम्बन्धी अनुभवः .... वर्ष

८. सञ्चालित आयोजनाको क्षेत्रफल/संख्याः

९. हालको उत्पादकत्वः .... वार्षिक आम्दानी ....

१०. आयोजना पश्चात उत्पादकत्वः .... वार्षिक आम्दानी ....

११. प्रस्तावकको खाता रहेको बैंकः

१२. प्रस्तावकको बैंक खाता नं.

१३. खोर सुधार योजना सञ्चानलका लागि गरिने क्रियाकलाप तथा अनुमानित लागतः

क.स	क्रियाकलाप	इकाइ	परिमाण	दर	कुल लागत	अनुदान माग	कैफियत
१	पूर्वाधार विकास						लम्बाई, चौडाई, मोटाइ लगायतका लागत अनुमान सम्बन्धी विस्तृत विवरण समेत राख्नुपर्ने
१.१							
१.२							
२							
२.१							
२.२							
३							
३.१							
३.२							

१४. आयोजनाबाट हुने सकारात्मक प्रभावः

- आय आर्जनः .... प्रति वर्ष
- रोजगारी सिर्जनाः ....जना

१५. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने सम्भावित कृषक परिवार संख्याः प्रत्यक्ष .... अप्रत्यक्ष ....

१६. आयोजना स्थलमा सडकः छ/छैन, छ भने सडकको किसिमः ....

१७. आयोजना स्थलमा विद्युतको व्यवस्थाः छ/छैन

१८. कार्यक्रम सम्बन्धी संक्षिप्त विवरणः

क) आवश्यकता र औचित्यः

ख) आयोजना सञ्चालन हुने स्थान र क्षेत्रफलः

ग) आयोजनाबाट उत्पादन हुने वस्तुको सूचीः

घ) आयोजनाबाट उत्पादित वस्तुको बजारः

उपरोक्त बमोजिमको विवरणहरु जाने बुझेसम्म सही छ। यदि झुठो ठहरिएमा निवेदन स्वतः खारेज भई कानुन वमोजिम सहुला बुझौला

साक्षी	निवेदक
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
पदः	पदः
सम्पर्क नंः	सम्पर्क नंः
मितिः	मितिः
	छापः

अनुसूची - ३

सम्झौता पत्रको ढाँचा

यो सम्झौता पत्र .... कार्यालय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको। र .... जिल्ला थलारा गाउँपालिका वडा नं. .... अवस्थित .... समुह/सहकारी संस्था/कृषि फार्म/उद्यमी कृषक (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बिच .... कार्य सञ्चालनका लागि तपसिल बमोजिमका कुराहरुलाई पालना गर्ने कुरा मञ्जुर गरिन्छ।

१) सम्झौता भएको मिति .... देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र यो सम्झौतामा संलग्न स्वीकृत प्रस्तावना/इंस्टिमेट बमोजिमको कार्य यथासिघ्र सञ्चालन गरी मिति .... साल .... महिना............. गते सम्म सम्पन्न गरेर आवश्यक कागजात सहित दोस्रो पक्षले पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

२) यस सम्झौता बमोजिमको निर्माण तथा मर्मत संभार सम्बन्धी कार्य दोस्रो पक्ष आफैले गर्नुपर्नेछ। दोस्रो पक्ष आफैले नगरी अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई गर्न दिन पाइनेछैन।

३) सम्झौता बमोजिमको कार्य सञ्चालन तथा सम्पन्नको लागि पहिलो पक्ष मार्फत अनुदान स्वरुप रु .... अक्षरुपी .... र दोस्रो पक्षको लागत रु .... अक्षरुपी .... व्यहोरिनेछ।

४) दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत संभारका लागि सम्झौतामा समावेश गरिएको स्रोत बाहेक अन्य कुनै सरकारी, गैह्र सरकारी संस्थाबाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरिने भए प्रथम पक्षलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।

५) दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकहरुले दिएको निर्देशनको पालन गर्नुपर्नेछ।

६) पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत संभार गर्दा दोस्रो पक्षले निर्माण तथा मर्मत संभारको जिम्मा आफै लिनुपर्नेछ।

७) दोस्रो पक्ष आफैले नगरी अन्य व्यक्ति वा संस्थालाई गर्न दिन पाइनेछैन।

८) सम्झौता बमोजिम निर्माण तथा मर्मत संभार सम्बन्धि कार्य सोहि आर्थिक वर्ष भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

९) प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी दिँदा प्रथम पक्ष समक्ष बिल पेश भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित पक्षको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनेछ।

१०) दोस्रो पक्षको लापरबाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानी नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनेछ।

११) दोस्रो पक्षले सम्झौताको शर्त र कार्य तालिका बमोजिम .... मिति सम्म यो सम्झौता बमोजिमको सम्पूर्ण कार्य (डिजाईन र ईस्टिमेट अनुसार) पुर्ण रुपमा सम्पन्न गरी सञ्चालनमा ल्याउनु पर्नेछ।

१२) सम्झौता बमोजिमको लागत सहभागिता सम्बन्धि कार्य सम्पन्न भई कार्य स्वीकार प्रतिवेदन अनुरुप संरचना हस्तान्तरण भैसकेपछि सो को मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्य सम्बन्धित दोस्रो पक्षको हुनेछ।

१३) सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ।

१४) यो सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरु यस कार्यविधि वमोजिम र अन्य कुराहरुमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ।

पहिलो पक्ष	दोस्रो पक्ष
दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
पदः	पदः
मितिः	मितिः
कार्यालयको छापः	संस्थाको छापः

रोहवर

दस्तखतः	दस्तखतः
नामः	नामः
ठेगानाः	ठेगानाः
मितिः	मितिः

आज्ञाले,

प्रयाग राज पाध्या

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत