



स्थानीय राजपत्र

त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३

संख्या: ७३

असार २५ गते, २०७६

३

भाग-२

२८

त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पिस्कर, सिन्धुपाल्चोक
प्रदेश नं. ३, नेपाल

नेपालको संविधानको धारा, २२१ को उपधारा (१) बमोजिमको त्रिपुरासुन्दरी गाउँपालिकाको गाउँ सभाले स्थानीय सरकार संचालन एन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोमिम बनाएको तल लेखिए बमोजिमको निर्देशिका सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०७६ सालको निर्देशिका संख्या १

कृषिसँग सम्बन्धीत सहकारी, सघ संस्था, कृषि समूह तथा कृषकहरूलाई कृषि विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदान वितरण
गर्ने निर्देशिका २०७६

२०७६ सालको निर्देशिका नं. ००१

प्रस्तावना : कृषि विकासका क्षेत्रमा काम गर्ने सहकारी, संघ संस्था, कृषि समुह, तथा कृषकहरूलाई अनुदान दिने सम्बन्धीत कार्यक्रम, प्रक्रिया तथा निपटनाई अफ्क बढिँ खला, पारदर्शी, वर्तनीलक्ष र विश्वासीय बनाउन, अनुदान वितरण प्रक्रियामा प्रतिष्ठार्थी, स्वच्छना, ईमानदारीता, जबाफदेहिता, प्रभावकारीता र विश्वासनीयता प्रवर्द्धन गरी मितव्यमी तथा विवेकपूर्ण ढड्गाबाट अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्न निजि सहकारी, सरकारी साझेदारी अवधारणमा अधिकारित कृषि विकास क्षेत्रमा कार्य गर्ने व्यक्ति तथा संघ संस्थालाई अनुदान प्रदान अनुदानग्राहीलाई अनुदान दिने प्रक्रियामा सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने सम्बन्धमा चिपुरासून्दरी गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन २०७५ को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चिपुरासून्दरी गाउँपालिकाले यो निर्देशिका बनाएको छ।

परिच्छेद - १

१. प्रारम्भिक नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस निर्देशिकाको नाम "कृषिसंग सम्बन्धीत सहकारी संघ संस्था, कृषि समुह तथा कृषकहरूलाई कृषि विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निर्देशिका, २०७६" रहेको छ।
- (२) यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुने छ।

२. परिभाषा :

- विषय या प्रस्तावे अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा -
- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नपार्छ ।
 - (ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले कृषिसंग सम्बन्धीत कृषक, सहकारी समुह, सहकारी, कम्पनी, उद्योग, वाली वा विषयगत संघसंस्था र महासंघलाई जनाउँछ ।
 - (ग) "उत्पादक" भन्नाले कृषि वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक वा कम्पनी वा कृषि फार्म, संघ संस्था वा सहकारी उत्पादक सम्भन्न पार्छ ।

(घ)

"कृषक" भन्नाले यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि कास्को जग्गा करारमा लिई वा आप्नै जग्गामा व्यावसायिक कृषि खेति गर्ने कृषक, कृषक समुह, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्भन्न पार्छ ।

(ङ)

"कृषि फार्म" भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) सम्भन्न पार्छ । "कृषि" भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्भन्न पार्छ । "कृषि व्यवसाय" भन्नाले देहेयको व्यवसाय सम्भन्न पार्छ :- कृषिलाई समेत जनाउँछ । "कृषि व्यवसाय" भन्नाले देहेयको व्यवसाय सम्भन्न पार्छ :-

(१)

(१) व्यावसायिक उत्पादनको प्रयोग हुने अपजको व्यापार,

(२) कृषिजन्य वर्तुको प्रयोग हुने अपजको व्यापार,

(३) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राङ्गारिकमलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,

(४) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने विउ, बोर्न, नश्त र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,

(५) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने औषधि एवम् विषयदिको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा विक्री व्यवसाय ।

(२)

(६) प्रस्तावना : "कृषि समुह" भन्नाले गाउँपालिकाको कृषि शाखामा सुचिकृत कृषि समुहलाई सम्भन्नपार्छ ।

(३)

(७) "कृषि वर्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुद्ध वा जीवजन्तवाट उत्पादन गरेको उपभोग कृषि वर्तु सम्भन्न पार्छ ।

(४)

"कार्यपालिका" भन्नाले चिपुरासून्दरी गाउँपालिका सम्भन्नपार्छ ।

(५)

"गाउँपालिका" भन्नाले चिपुरासून्दरी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नपार्छ ।

- (ङ) "बडा" भनाले चिपुरसुन्दरी गाउँपालिकाको बडा सम्भन्नपछि ।
 (द) "सभा" भनाले चिपुरसुन्दरी गाउँसभालाई सम्भन्नपछि ।
 (ण) "मन्त्रालय" भनाले संघ तथा प्रदेशको कृषि भेज हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्भन्नपूर्वक ।
- (त) "प्रस्ताव" भनाले सार्वजनिक निकायले अनुदानका लागि प्रकाशन गरेको स्वच्छा अनुरूप सो निकायले तोकोको ढोचामा प्रस्तावकर्ताले पेश गरेको कागजात सम्भन्न पछि ।
३. अनुदान तथा आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न सक्ने :
- (क) गाउँपालिकाले आर्थिक बजेट ताथ कार्यक्रममा समावेश गरी वा समय सम्यमा कृषक, सहकारी तथा कृषि संग्रा सम्बन्धीत संघ संस्थालाई सहयोग गर्ने अनुदान तथा आर्थिक सहयोगको रूपमा उपलब्ध गराउन संस्था/व्यक्ति तोकी वा एकमुष्ट बजेट रकम उपलब्ध गराउन सक्ने छ । यसरी निरियोजन भई आउने अनुदान वा आर्थिक सहायताको रकमको बाँडफाँड, स्वीकृती र वितरण यस निर्देशिका अनुसार गरिने छ । साथै प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायबाट कृषि व्यवसाय संचालन गर्न वा सो संग सम्बन्धीत अन्य कृषिसँग सम्बन्धीत कार्य गर्ने दर्ता भएका कृषक, सहकारी, कृषि समूह, तथा संघ संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान तथा आर्थिक सहायता रकम प्राप्त गर्न सक्ने छ ।
- (ख) कृषि व्यवसाय संचालन गरिरहेका कुनै कृषक, कृषक समूह, सहकारी वा संघसंस्थाले संघीय सरकार, प्रदेह सरकार वा यस गाउँपालिका मातहतका निकायबाट एउटै कार्यक्रमको लागि अनुदान प्राप्त गरेका रहेका भने ती कृषि व्यवसायीले पुनः यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान पाउने छैन ।
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम यस अधि पाइरहेका व्यवसायीले सम्भोता वा उद्देश्य अनुरूप कार्य गरेको नपाइएका व्यवसायीको प्रस्तावलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

४. अनुदान तथा आर्थिक सहायता सम्बन्धी विवरण तयार गर्नु पर्ने :

(क) बार्षिक कार्यक्रम तयार गर्दा अनुदानको प्रकार, परिमाण, स्थान र अन्य आवश्यक कुराहल वस्तुगत रूपमा डल्लेख

गरेर पेश तथा स्वीकृती गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाले अनुदान र त्यस सम्बन्धी स्पेशिफिकेसन, योजना, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहल तयार गर्नु पर्नेछ ।

(ग) उपदफा (ख) बमोजिम विवरण तयार गर्दा प्राविधिक तथा गुणस्तरजन्य विशेषता र कामको आधारमा तयार गर्नु पर्नेछ ।

५. अनुदान हुने क्षेत्र :

- (१) कृषि विकासको लागि तपशिल अनुसार अनुदान प्रदान गरिने छ ।
- (क) कृषि सामग्रीको उत्पादन एवं आपूर्ति,
- (ख) प्रविधि प्रसार,
- (ग) कृषि उपजको उत्पादन,
- (घ) कृषि उपजको उत्पादन उपरान्त निकायकलापहल प्रशोधन, सकलतर बजारीकरण तथा मूल्य अभिवृद्धि सम्बन्धी चियाकलापहल,
- (ङ) कृषि व्यवसाय संग सम्बन्धी उद्योग एवं पूर्वाधार निर्माण
- (च) कार्य, कृषि व्यवसाय प्रबद्धको लागि मेरिन, औजार तथा उपकरण बरिद गर्न,
- (ज) पशु पालन, पशु तथा पशुजन्य पदार्थको उत्पादन, प्रयोधन, तथा बजारीकरण गर्ने,

(२)

अनुदान प्रदान गर्नेछ ।

(३) दफा (५) को उपदफा (१) बाहेक अनुसन्धि (१) मा समाविष्ट क्षेत्रहरूमा

आधारमा थप अनुदान उपलब्ध गराउने लेने तोक्नेछ ।

(४)

अनुदान उपलब्ध जराउन सक्ने :

(१) प्रस्ताव तथा कार्यक्रमको औचित्यताको आधारमा निमानुसार

अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

(२) मेसिनरी औजार : बढिमा ७५ प्रतिसत सम्म

(३) प्रवार्धार विकास : बढिमा ८५ प्रतिसत सम्म

(४) प्रविधि वित्तार /हस्तान्तरण तथा क्षमता विकास बढिमा ५० प्रतिसत सम्म

(५) बिजिजन खरिद : बढिमा ८५ प्रतिसत सम्म

(६) पशुपक्षी पालन : बढिमा ७५ प्रतिसत सम्म

(७) तरकारी खेति : बढिमा ७५ प्रतिसत सम्म

(८) जुनसुकै बोटविळचा, नसरी : बढिमा ७५ प्रतिसत सम्म ।

बजेटमा व्यवस्था : गाउँपालिकाले निर्देशिका बमोजिम

अनुदान दिने प्रयोजनको लागि कार्यक्रममा समावेश गरी

बारिक बजेट निर्देशिका गर्ने पर्छ ।

(९) अनुदान रकमको आधारमा वर्गीकरणः प्रदान गरिने

अनुदानको आधारमा अधारमा अनुदानलाई निमानुसार

वर्गीकरण गरिनेछ ।

(१०) ठुला अनुदानः १ लाखदेखि १५ लाखसम्म

मध्यमला अनुदानः १५ हजारदेखि १ लाख सम्म

(११) साना अनुदानः १५ हजारसम्म

अनुदान सम्भगीता भएको २० प्रतिसत रकम अनुदान सम्भगीता

भए, पश्चात उपलब्ध गराइने छ र सोको प्रगतीको

आधारमा स्थलगत प्रतिवेदन प्राप्त गरी ५० प्रतिसत दासो किस्तमा उपलब्ध गराइने छ र बाँकी रकमको हकमा

गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरिक्षण गरी

सन्तोषजनक रूपमा कार्यक्रम सम्पन्न पाइँका तेसो कित्ताको

रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

अनुदानबाट सिर्जित व्यवसाय र सम्पत्तिको न्यूनतम सञ्चालन अवधिकारी निमानुसार निधारण गरिनेछ:

(१) ठुला अनुदान : १० वर्ष

(२) मध्यमला अनुदान : २ वर्ष

(३) साना अनुदान : ६ महिना

(४) उपरोक्त अवधिसम्म व्यवसाय सञ्चालन नारेमा या सम्पत्तिको सदूपयोग नारेमा सरकारी बौँकी सरह असुल गरिनेछ ।

(५) अनुदान रकम बौँकीकृ ण प्राणली माफत अनुदानगाही व्यक्ति / संस्थाको बैंक खातामा भूत्कानी गरिनेछ ।

प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था

प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्नेपर्ने :

(१) गाउँपालिकाले प्रस्ताव आह्वान गर्न आधिकारी प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्ने पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा

देहापको कुराहरु उल्लेख गर्ने पर्नेछ ।

(३) अनुदानको प्रकृति, अनुदान दिन लाग्ने सम्यावधि तथा सोको

प्राविधिक स्पष्टीकरण, भए सो समेत

(४) प्रस्तावको रकम (५) उपदफा (६) बमोजिमको योग्यताका

(५) प्रस्तावको रकम (६) उपदफा (७) बमोजिमको योग्यताका

(६) आधारहरू, स्थलगत निरिक्षण गर्नेपर्ने व्यवस्था भए सो सम्बन्धी

(७) जातकारी, प्रस्ताव पेश गर्न आधिकारी बैठक गर्नेपर्ने भए त्यस्तो बैठक

(८) सम्बन्धी जातकारी,

- (द) प्रस्ताव तथा गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन, प्रस्ताव पेशगते स्थान, प्रस्ताव पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय,
- (न) प्रस्ताव मूल्याङ्कन र प्रस्तावदाताको छन्टैट गर्ने आधार
- (च) तारिका,
- (छ) अनुदान समझौताका गर्हण र सो समझौता लागू हुने तारिका,
- ६. प्रस्ताव आव्वान :**
- (१) गाउँपालिकाले अनुदान प्रदान गर्दा प्रस्ताव आव्वान गरी गरिनेछ र योग्य प्रस्तावकलाई त्यस्तो अनुदान प्रकृयामा सहभागी हुन बिना भेदभाव समान अवसर प्रदान गरिनेछ।
- (२) गाउँपालिकाले प्रस्ताव आव्वानको सूचना प्रकाशन वा प्रशारण गर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना गाउँपालिकाको वेभसाइटमा राखिनेछ।
- (४) प्रस्ताव आव्वानको सूचनामा देहायको कुराहह खुलाउनु पर्नेछ।
- (क) प्रस्ताव आव्वान गर्ने निकायको नाम, र ठेगाना
- (ख) अनुदान दिने कार्यको प्रक्रिया र समय सिमा
- (ग) प्रस्ताव पेश गर्ने चा पठाउने स्थान, तारिका, अन्तिम मिति र समय
- (घ) प्रस्तावको ढाँचा तथा अन्य आवश्यक विवरण सम्बन्धी जानकारी
- (५) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशन तथा प्रसारण गर्दा प्रस्ताव आव्वानको कमितमा १५ दिनको अवधि राखिनेछ।
- (६) प्रस्ताव पेश गर्दा अनुसुचि (२) बमोजिम ढाँचामा कार्यक्रमको अवधारणा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (७) अनुदान प्रदायकले स्थानीय समूहको देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न राखि प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ:
- (क) संचालक समितिको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं. खुलेको विवरण
- (ख) ठुला अनुदानको हकमा सम्भाव्यता अन्यथा प्रतिवेदन
- (ग) जग्गा प्राप्त गर्नुपर्नेमा प्राप्तिको भरपर्दो व्यवस्था खुल्ने कागज
- (घ) आयोजनाको लागि सम्थको तर्फबाट परिचालन गरिने पूँजीको स्रोत खुलेको कागज
- (द) उपकरणको उपलब्धता
- (ज) विवातको कार्यसम्पादन (अनुदान प्राप्त गर्नको लागि कमितमा विवात ३ वर्ष सम्बन्धीत अनुच्छेद भएको हुन्नाने) अनुदान प्रदान गर्दा तर्च अनुदानगाहलाई प्रोत्साहन दिइनेछ।
- (१०) अनुदान लिन इच्छुक कृषक, कृषक समुह, सहकारी वा संघसंस्थाको देहाय बमोजिमको योग्यता हुन् पर्नेछ।
- (क) कानून बमोजिम दर्ता तथा निविकरण भएका
- (ख) प्राप्त / भ्याटमा दर्ता भएमा
- (ग) नियमित लेखा परिक्षण गरेको पेशागत र प्राविधिक योग्यता भएका
- (घ) प्रस्तावकले पेश गरेको योग्यता सम्बन्धी विवरण तथ्यगत रूपमा भइरह चा सारभूत रूपमा अपुरो भएको पाइएमा गाउँपालिकाले कुनै पनि सम्यग्मा त्यस्तो प्रस्तावकलाई अयोग्य ठहराउन सक्सेछ।
१०. प्रस्ताव मूल्याङ्कन :
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्राविधिक कर्मचारी समक्ष प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरि सिफारिस गर्ने सक्तेछ।

११. प्रस्ताव स्वीकृति :

(क)

सम्बन्धीत प्रविधिकबाट लिपारिस भएका प्रस्ताव स्वीकृतका

लागि गाउँपालिकासम्म पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख)

उपदान (ख) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावहरू

कार्यपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।

(ग)

प्रस्तावहरू स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार गर्ने अन्तिम

अधिकार कार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।

परिच्छेद-४

१२. अनुदान तथा आर्थिक सहयता समझौता र सोको शर्तहरू :

(१)

गाउँपालिकाले यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान प्रदान गर्ने अनुदान समझौता गर्नुपर्नेछ ।

(२)

उपदान (१) बमोजिम अनुदान समझौतामा प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात र उल्लेखित शर्तहरू समावेश गर्नु पर्नेछ र यस्ता शर्तहरू समझौताको प्रकृति अनुसार देख्य बमोजिम हुन सक्नेछन् ।

(क)

अनुदान समझौताका पक्षहरूको नाम, ठेगाना, फोन नं. र समझौता कार्यान्वयनका लागि सम्पर्क राख्ने व्यक्ति,

(ख)

अनुदान समझौताको कार्यस्त्रे,

(ग)

अनुदान समझौतामा रहेका लिखतहरूको विवरण र

(घ)

कार्य सम्पादन तालिका

(ङ)

अनुदान, समझौताको रकम वा सो निधारण गर्ने तरिका,

(च)

काबु बाहिरको परिस्थिती

(छ)

अनुदान समझौता संशोधन र भेरिएसन आदेश जारी गर्न

(ज)

सकिने भए सोको व्यवस्था,

(झ)

अनुदान समझौता रद्द गर्ने सक्ते व्यवस्था,

(ঢ)

विवाद समाधानको संयन्त्र,

(ट) लागु हुने कानून,

१३. समझौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) अनुदान आर्थिक सहयता समझौता संशोधन :

कामको आभारभूत प्रकृति वा भेत्र परिवर्तन नहुने गरी अनुदानग्राहीको मार्गको आधारमा समेत गाउँपालिकाले अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक समझौतामा सातो तितो संशोधन गर्ने सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

१४. समझौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) अनुदान आर्थिक सहयता समझौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धीत अनुदान समझौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदान (१) मा जूनसूकै कुरा उल्लेख भएपनि काबु बाहिरको परिस्थिती गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने पर्ने कुरा उपलब्ध गराउन नसकेमा वा अन्य मानासिक कारणबाट अनुदान समझौताको अवधि नबढाइ नहुने भएमा समझौता प्राप्त गर्ने व्यक्तिको निवेदन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत आवश्यकताको आधारमा अवधि बढाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

अनुदान दिने कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१५. अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान प्रदान गरिएका आयोजनाहरूको अनुगमन गाउँपालिकाले गर्नेछ । अनुगमन

समितिमा तपाशल बमोजिमको पदाधिकारी रहनेछ । अनुगमनको जम्मा दिइएका निर्देशन पालना गर्न सम्बन्धित अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

(ग)

अनुदान उपयोग तथा प्रगतीको अवस्था र दफा (१८)
बमोजिमको शर्त पालनागरे तारेको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले
समय सम्पर्मा अनुमति गर्नेछ ।

(ज)

सार्वजनिक सुवाइ गरी सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश
गर्नुपर्नेछ ।

१६. निर्देशन दिन सम्बोधन :

गाउँपालिकाको अनुमति टोलीमे अनुदान उपयोगाको
सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन सम्भोधन । यसरी
दिइएका निर्देशन पालना गर्न सम्बन्धीत अनुदानग्राहीको कर्तव्य
हुनेछ ।

परिच्छेद-६

अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाको दायित्व तथा शर्तहरू:

१७. अनुदान प्राप्त गर्ने व्यक्ति तथा संस्थाले देहायको दायित्व बहन गर्नु पर्नेछ :

(क) प्राप्त अनुदानको हिसाब स्वीकृत लेखा प्रणाली अनुसार राख्नु
पर्नेछ ।

(ख) प्राप्ति विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अनुदानको रकम उपयोग गर्न तसकेमा आगामी कायञ्जकमा उत्तम
अनुदानग्राहीहरूलाई समावेश गरिने छैन र बाँकी किस्ता पनि
दिइने छैन ।

(घ) आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले २ महिनाभित्र लेखा
परिक्षण गरी सोको एक प्रति र त्यस उपर संस्थाको प्रतिकृत्या
सहितको प्रतिवेदन यस गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) अनुदानग्राही संस्था, कृषक, कृषक समूह, सहकारीले प्रचलित कानून
बमोजिम कर कहि गरेको हुनुपर्नेछ ।

(च) कार्यक्रम स्थलमा स्कैल बूझे भाषामा होइर्द (सूचना) बोर्ड
तथार गरी अनुदान प्राप्त रकम, संस्थाको लगानीकामको
प्रिमाण लाप्तीको विवरण खुलाउने र नियमित अद्यावधिक
गर्नुपर्नेछ ।

(छ) अनुदानग्राहीले कार्यक्रम सम्पन्न भई गाउँपालिकाबाट अन्तिम
भूतकानी लिनु पूर्व सरोकारबाला निकाप्यहरूको सहभागीतामा

१८. अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक, कृषक समूह, सहकारी वा संघ संस्थाले प्रालना
गर्नुपर्नेछ :

(१) अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक, कृषक समूह, सहकारी वा संघ संस्थाले देहायका
शर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

• अनुदान रकम जुन उद्देश्य र कार्यक्रमको लागि लिइएको हो सो उद्देश्य
र कार्यक्रममा पाल खर्च गर्नुपर्नेछ ।

• कृषि व्यवसायको लागि कृतै वस्तु खरिद वा निर्माण गर्दा पारदर्शिता
र गुणपत्र र कायम गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली क्रियाशिल बनाई
कार्य गर्नुपर्नेछ ।

• संस्थाको हक्कमा प्रचलित कानून बमोजिम लेखापरिक्षण सम्पर्मा गराई
यस गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

• अनुदानबाट खरिद गरेको मौजारमा संघीय सरकार, प्रदेश
सरकार वा स्थानिय सरकारको अनुदानबाट खरिद गरेको भनि स्पष्ट
लेख्नुपर्नेछ र जिस्तीमा पनि सोही बमोजिम आस्ती बाट्नु पर्नेछ ।

भवनमा पनि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानिय सरकार
कहीबाट अनुदान सहयोगे प्राप्त भएको हो सोही निकायको सहयोगबाट
निर्मित भनी स्कैल देख्ने ठाउँमा लेख्नु पर्नेछ ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम अनुदानको रकम खर्च गरेको नयाइप्यात्ता
कृषक, कृषक समूह, सहकारी, संघ संस्थालाई प्रचलित कानून
बमोजिम आवश्यक कारबाही गरी सरकारी बाँकी सरह अस्त उपर
गरिनेछ ।

विविध

१६. कार्य सम्पादन प्रतिवेदन :

(१) कृषक, कृषक समूह, सहकारी वा संघ संस्थाने प्राप्त गरेको

अनुदान रकमबाट सम्पन्न गरेको कार्य सम्पादन

प्रतिवेदन यस गाउँपालिकामा आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखि बुझाउनु पर्ने छ । निमाणि कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा

प्राविधिकको सिफारिस समेत संलग्न गरिएर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्दा अनुसूची ३

अनुसारको ढाँचामा हुनु पर्नेछ ।

(३) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि बिल तथार गरी अनुदानगाहीले सार्वजनिक सूनबाइको प्रतिवेदन सहित दासो किस्ताको भूत्तानीको लागि पेश गर्नु पर्नेछ तर तेसो किस्ताको रकम प्राप्त गतिको लागि प्रथम र दासो किस्ताको रकम फरफारक भएको हुनुपर्नेछ ।

२०. अनुसूची हेस्पेचर गर्ने सब्जे :

- यस निर्देशिकामा संलग्न अनुसूचीहरूमा गाउँपालिकाले आवश्यकता र सम्भावनाका आधारमा परिमाजन गर्ने सब्जेछ ।

२१. उजुरी सुन्ने :

- यो निर्देशिकाको कार्यविधानको क्रममा कुनै उजुरी पर्ने आएमा सो सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ र कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

२२. कार्वाहीको व्यवस्था :

- प्रस्ताव स्वीकृत भएका अनुदानगाहीले प्रस्ताव र सम्भोता अनुसारको कार्यक्रम सम्पन्न जगारी प्राप्त अनुदानलाई दृष्टपणेगा गरेको पाइएमा नेपाल सरकारको प्रबलित ऐन, नियम तथा कानून बमोजिम कार्वाही गरी सरकारी रकम सरकारी बँकी सहर असुल उपर गरिनेछ ।

दफा (२)को उपदफा(भ्र) र दफा (५)को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

(१) खाद्यान्त बाली,

(२) वागवानी जन्यः फलफल, तरकारी, मसलाबाली, पूऱ

(३) पशु पन्थी

(४) माछा, मासु, दृध, फूल, हड्ड, छाला, ऊन

(५) ल्याउ,

(६) मौरी, रेशम

(७) चिपा, कफी, अलैची, सुपारी, घाँसेवाली

(८) तेलहन, दलहन

(९) कापास, जूट, उबु, रबरखेती, टिमुर

(१०) कृषि पर्यटन

(११) कृषिका सबै उपक्रेन्तरांग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनमा हुने कृषिक्षुहरू

(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रयोग उद्योग

(१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामग्री (दाना, मलखाचा, चिणादी, औषधी) आदिको प्रयोग उद्योग

(१४) खेती प्रणालीमा समाविष्ट कृषि तथा पशुजन्य बृहस्पति

अनुसूची (२)

दफा (५)को उपदफा(६) सेंग सम्बन्धित

- परिचय :
- सम्बन्धीत व्यक्तिको विवरण

सम्बन्धीत व्यक्तिको नाम	
टेलिफोन नंबर	
मोबाइल नंबर	
इमेल नंबर	
फ्याक्स	

- प्रस्तावकको विवरण

अनुदानग्राही संस्थाको नाम	
शुरू गरेको वर्ष	
स्थापना वर्ष (विधिवत दर्ता भएको)	
संस्थाको पात्र नं./भ्याट नं.	
आवेदक संस्थाको क्रिसीम (कृषक /कृषक समूह/ सहकारी/ कम्पनी /उद्योग /संघ/ संस्था/ बालनी वा विष्यात सघ संस्था स्थायी ठेगाना	
अनुदान प्रस्ताव गरिएको क्षेत्र	
संस्थाको हालको अध्यक्षको वा कार्यकारी नाम	
टेलिफोन /मोबाइल इमेल ठेगाना	
प्रस्तावको स्वामित्व सम्बन्धी विवरण	<p>क. कार्यालय भवन..</p> <p>ख. जमिन.....</p> <p>ग. परिवहन (यातायात)</p> <p>घ. भारी उपकरण</p> <p>ज. मौशिनरीहरू</p> <p>ड. वित्तीय अवस्था.....</p>

पर्याय गरेको नाम :
प्रतापकर :
मिति :

बहु २ प्राविधिक र वित्तिय प्रभाव

- आयोजनाको शीर्षक (छोटकरीमा) :
- परिचय : प्रस्ताव पेश गरिएको सक्षित विवरण (के, कसरी, र के कार्यको लागि प्रस्ताव पेश गरिएको हो)
- आवेदन परिएको क्षेत्र :
- प्रस्ताव गर्ने भएको आयोजनाको उद्देश्य :
- आयोजनाको विवरण
- स्थान
- प्रस्तावित आयोजनाको औचित्य (आधार) :
- कार्यालयपन गर्ने तौरतौरिका :
- कार्यालयकालाप र कार्य तालिका
- मुख्य क्रियाकलाप र कार्य तालिका
- प्रतिफल एवं उपलब्धी (Specific), मापन योग्य (Measurable) र वास्तविकतामा आधारित (Realistic)
- आयोजनाबाट सामाजिक/आर्थिक वित्तिय/वातावरणमा पर्ने विश्लेषण :
- दिगोपनाको सुनिश्चित हुने ठोस आधार :
- अपेक्षित प्रभाव : कृषकहरू तथा कृषि व्यवसायीहरू के कसरी वास्तविक रूपमा लाभान्वित हुन्छन् सो सम्बन्धी विवरण

प्रस्तावकको हालसम्मको अनुभव (यस अधि अनुदान प्राप्त गरेको भए सो समेतको विवरण)	
अनुदान आवेदकको कार्यालयाल ढाँचा (बोर्ड, कार्यकारी समिति आदि)	

९. बजेट तथा प्रस्तावित पूरक अनुदान :

अनुसूची (३)
दफा (१५)को उपदफा(२) संग सम्बन्धित

बजेट शिर्षक	क्रियाकलाप (प्रति इकाई लागत रु मा)	बजेट योगदान अंश (रु)	कैफियत
		बजेट योगदान अंश (रु)	प्रस्तावकर्ते व्यहोने अंश /योगदान
१. पूँजात खर्च			<ul style="list-style-type: none"> ● संस्थाको नाम : ● ठेगाना : ● फोन नं. : ● इमेल ठेगाना : ● प्रतिवेदन अवधि : चौमासिक / चार्षिक ● प्रतिवेदन :
क्रियाकलापको विवरण			
.....			
२. चालु खर्च			
क्रियाकलापको विवरण			
.....			
जम्मा			

(१) शिर्ष पृष्ठ

- संस्थाको नाम :
- ठेगाना :

फोन नं. :

इमेल ठेगाना :

प्रतिवेदन अवधि : चौमासिक / चार्षिक

प्रतिवेदन :

(२) विषय सूचि :

(३) सारांश :

(४) परिचय :

(५) माल्य क्रियाकलाप र उपलब्धीहरू

(६) लागत साभेदारी विवरण :

(७) कार्यक्रमको सामाजिक, आर्थिक, चातावरणीय प्रभाव :

(८) निष्कर्ष :

प्रार्थनाकरण मिति: २०७६/०३/२५

आज्ञाले,

गगेश राम पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत