वैतेश्वर राजपत्र

वैतेश्वर गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ४) पाडुडाँडा, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल जेठ २४ गते २०७८ (संख्या १

भाग २

कृषिसंग सम्बन्धीत सहकारी, संघ संस्था, कृषि समुह तथा कृषकहरुलाई कृषि विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदान वितरण गर्ने निर्देशिका २०७८

(गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित)

(गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८-०२-२३)

प्रस्तावना : कृषि विकासका क्षेत्रमा काम गर्ने सहकारी, संघ संस्था, कृषि समुह, तथा कृषकहरुलाई अनुदान दिने सम्बन्धी कार्यक्रम, प्रक्रिया तथा निर्णयलाई अझ बढि खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वासनीय बनाउन, अनुदान वितरण प्रक्रियामा प्रतिष्पर्धा, स्वच्छता, ईमानदारीता, जवाफदेहिता, प्रभावकारीता र विश्वसनीयता प्रवर्द्धन गरी मितब्ययी तथा विवेकपूर्ण ढङ्गबाट अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्न निजि सहकारी, सरकारी साझेदारी अबधारणमा आधारित कृषि विकास क्षेत्रमा कार्य गर्ने ब्यक्ति तथा संघ संस्थालाई अनुदान प्रदान अनुदानग्राहीलाई अनुदान दिने प्रक्रियामा सहभागी हुने समान अवसर सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने सम्बन्धमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कार्यपालिकाले यो निर्देशिका जारी गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस निर्देशिकाको नाम “कृषिसंग सम्बन्धीत सहकारी, सघं सस्था, कृषि समुह तथा कृषकहरुलाई कृषि विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदान वितरण गर्ने निर्देशिका २०७८” रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुने छ ।

२.परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा -

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(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 सम्झनु पर्छ ।

(घ) "कृषक" भन्नाले यस निर्देशिकाको प्रयोजनको लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यवसायिक कृषि खेती गर्ने कृषक, कृषक समुह, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ)"कृषि फार्म" भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका बाली उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्झनु पर्छ

(च) "कृषि" भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसंग सम्बन्धीत कृषिलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले ब्यवसायीक कृषिलाई समेत जनाउँछ ।

(छ) "कृषि व्यवसाय" भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्झनु पर्छ :-

(१) व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने कृषि बाली वा बस्तुको उत्पादन,
(२) कृषिजन्य वस्तुको प्रशोधन,
(३) कृषि उपजको व्यापार,
(४) कृषि उत्पादनका लागि प्रयोग हुने रासायनिक वा प्राङ्गारिक मलको उत्पादन, भण्डारण तथा वितरण,
(५) कृषि उत्पादनको लागि प्रयोग हुने विउ, वेर्ना, नश्ल र भुराको उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,
(६) कृषिमा प्रयोग हुने औषधि एवम् विषादीको उत्पादन, परामर्श, भण्डारण तथा बिक्री व्यवसाय ।

७.पशुपक्षी ,

(ज) "कृषि समुह" भन्नाले गाउँपालिकाको कषि शाखामा सुचिकृत कृषि समुहलाई सम्झनुपर्छ ।

(झ)"कृषि वस्तु" भन्नाले कृषकले कुनै बोट विरुवा वा जीवजन्तुबाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि वस्तु सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कार्यपालिका" भन्नाले वैतेश्वर गाउँ कार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ट) "गाउँपालिका" भन्नाले वैतेश्वर गाउँपालिका भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले वैतेश्वर गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(ड) "वडा" भन्नाले वैतेश्वर गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।

(ण) "सभा" भन्नाले वैतेश्वर गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(छ)"मन्त्रालय" भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ)"प्रस्ताव" भन्नाले सार्वजनिक निकायले अनुदानका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरुप सो निकायले तोकेको ढाँचामा प्रस्तावकर्ताले पेश गरेको कागजात सम्झनु पर्छ ।

३.अनुदान तथा आर्थिक सहायता प्राप्त गर्न सक्ने :

(क)गाउँपालिकाले वार्षिक बजेट ताथ कार्यक्रममा समावेश गरी वा समय समयमा कृषक,सहकारी तथा कषि संग सम्बन्धीत संघ संस्थालाई सहयोग गर्ने अनुदान तथा आर्थिक

सहयोगको रुपमा उपलब्ध गराउन संस्था /व्यक्ति तोकी वा एकमुष्ट बजेट रकम उपलब्ध गराउन सक्ने छ । यसरी विनियोजन भई आउने अनदान वा आर्थिक सहायताको रकमको बाँडफाँड, स्वीकृती र वितरण यस निर्देशिका अनुसार गरिने छ । साथै प्रचलित कानुन बमोजिम अधिकार प्राप्त निकायबाट कृषि व्यवसाय संचालन गर्न वा सो संग सम्बन्धीत अन्य कृषिसंग सम्बन्धीत कार्य गर्ने दर्ता भएका कृषक,सहकारी, कृषि समुह, तथा संघ संस्थाले यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान तथा आर्थिक सहायता रकम प्राप्त गर्न सक्ने छ ।

(ख) कृषि व्यवसाय संचालन गरिरहेका कुनै कृषक,कृषक समुह,सहकारी वा संघसंस्थाले संघीय सरकार,प्रदेह सरकार वा यस गाउँपालिका मातहतका निकायबाट एउटै कार्यक्रमको लागि अनुदान प्राप्त गरेका रहेछन भने ती कृषि व्यवसायीले पुनःयस निर्देशिका बमोजिम अनुदान पाउने छैनन् ।

(ग) प्रचलित कानुन बमोजिम यस अघि पाईरहेका व्यवसायीले सम्झौता वा उद्देश्य अनुरुप कार्य गरेको नपाईएका व्यवसायीको प्रस्तावलाई मूल्याङ्कनमा समावेश गरिने छैन ।

परिच्छेद - २

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

(क) वार्षिक कार्यक्रम तयार गर्दा अनुदानको प्रकार, परिमाण, स्थान र अन्य आवश्यक कुराहरु वस्तुगत रुपमा उल्लेख गरेर पेश तथा स्वीकृती गर्नुपर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकाले अनुदान र त्यस सम्बन्धी स्पेशिफिकेसन,योजना, विशेष आवश्यकता वा अन्य विवरणहरु 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 सामाग्रीको उत्पादन एवं आपूर्ति,

ख) प्रविधि प्रसार,

ग)कृषि उपजको उत्पादन,

घ)कृषि उपजको उत्पादन उपरान्त क्रियाकलापहरु प्रशोधन,संकलन र बजारीकरण तथा मूल्य अभिृद्धि सक्मन्धी त्रियाकलापहरु,

ङ) कृषि व्यवसायसंग सम्बन्धी उद्योग एवं पूर्वाधार निर्माण कार्य,

च) कृषि ब्यावसाय प्रवर्द्धनको लागि मेशीन,औजार तथा उपकरण खरिद गर्न,

छ)पशु पालन , पशु तथा पशुजन्य पदार्थको उत्पादन,प्रशोधन,तथा बजारीकरण गर्न,

(२) दफा (५) को उपदफा (१) बाहेक अनुसुचि (१) मा समाविष्ट क्षेत्रहरुमा अनुदान प्रदान गर्नेछ ।

(३) दफा (५) को उपदफा (१) र (२) बाहेक गाउँपालिकाले आवश्यकताको आधारमा थप अनुदान उपलब्ध गराउने क्षेत्र तोक्नेछ ।

६.अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने :

(१) प्रस्ताव तथा कार्यक्रमको औचित्यताको आधारमा निम्नानुसार अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

क) मेसिनरी औजार : बढिमा ९० प्रतिशत सम्म

ख) पूर्वाधार विकास : बढिमा ८५ प्रतिशत सम्म

ग) प्रविधि विस्तार/हस्तान्तरण तथा क्षमता विकास : बढिमा ८० प्रतिशत सम्म

घ) विउविजन खरिद : बढिमा ९० प्रतिशत सम्म

ङ) पशुपक्षी पालन : बढिमा ८० प्रतिशत सम्म

च)तरकारी खेति : बढिमा ८० प्रतिशत सम्म

छ)जुनसुकै बोटविरुवा, नर्सरीः बढिमा ८० प्रतिशत सम्म ।

(२) **बजेटमा ब्यवस्था** : गाउँपालिकाले निर्देशिका बमोजिम अनुदान दिने प्रयोजनको लागि कार्यक्रममा समाबेश गरी बार्षिक बजेट विनियोजन गर्नु पर्दछ ।

(३) अनुदान रकमको आधारमा वर्गिकरणः प्रदान गरिने अनुदानको रकमका अधारमा अनुदानलाई निम्नानुसार वर्गिकरण गरिनेछ ।

क) ठुला अनुदानः १ लाखदेखि २५ लाखसम्म

ख) मझौला अनुदानः २५ हजार देखि ३ लाख सम्म

ग) साना अनुदानः २५ हजारसम्म

(४) अनुदान सम्झौता भएको २० प्रतिसत रकम अनुदान सम्झौता भए, पश्चात उपलब्ध गराईने छ र सोको प्रगतीको आधारमा स्थलगत प्रतिवेदन प्राप्त गरी ५० प्रतिसत दाम्रो किस्तामा उपलब्ध गराईने छ । र बाँकी रकमको हकमा गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरिक्षण गरी सन्तोषजनक रुपमा कार्यक्रम सम्पन्न पाईएका तेस्रो किस्ताको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(५) अनुदानबाट सिर्जित ब्यवसाय र सम्पतिको न्युनतम संचालन अवधि निम्नानुसार निर्धारण गरिनेछः

क) ठुला अनुदान : १० वर्ष

ख) मझौला अनुदान : २ वर्ष

ग) साना अनुदान : ६ महिना

(६)उपरोक्त अवधिसम्म ब्यवसाय संचालन नगरेमा वा सम्पतिको सदुपयोग नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असुल गरिनेछ ।

७.अनुदान रकम बैंकिङ्ग प्रणाली मार्फत अनुदानग्राही ब्यक्ति/संस्थाको कैंक खातामा भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद-३
प्रस्ताव सम्बन्धी ब्यवस्था

८. प्रस्ताव सम्बन्धी कागजात तयार गर्नुपर्ने :

१) गाउँपालिकाले प्रस्ताव आह्वान गर्नु अधि प्रस्ताव सम्बधी कागजात तयार गर्ने पर्नेछ ।

२)उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा देहायको कुराहरु उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(क)अनुदानको प्रकृति,अनुदान दिन लाग्ने समयावधि तथा सोको प्राविधिक स्पेशिफिकेसन ,भए सो समेत

(ख) प्रस्तावको दफा (९) उपदफा (८) बमोजिमको योग्यताका आधारहरु,

(ग) स्थलगत निरिक्षण गर्नुपर्ने ब्यवस्था भए सो सम्बन्धी जानकारी,

(घ) प्रस्ताब पेश गर्नु अघि कुनै बैठक गर्नुपर्ने भए त्यस्तो बैठक सम्बन्धी जानकारी,

(ङ)प्रस्ताव तयार गर्ने र पेश गर्ने निर्देशन, प्रस्ताव पेशगर्ने स्थान,प्रस्ताब पेश गर्ने अन्तिम मिति र समय,

(च)प्रस्ताब मूल्याङ्कन र प्रस्तावदाताको छनौट गर्ने आधार तरिका,

(छ) अनुदान सम्झौताका शर्तहरु र सो सम्झौता लागु हुने तरिका,

९. प्रस्ताव आह्वान :

१) गाउँपालिकाले अनुदान प्रदान गर्दा प्रस्ताब आह्वान गरी गरिनेछ र योग्य प्रस्ताबकलाई त्यास्तो अनुदान प्रकृयामा सहभागी हुन बिना भेदभाव समान अवसर प्रदान गरिनेछ ।

२) गाउँपालिकाले प्रस्ताव आह्वानको सूचना प्रकाशन वा प्रशारण गर्नेछ ।

३) उपदफा (२) बमोजिमको सूचना गाउँपालिकाको वेभसाइटमा राखिनेछ ।

४) प्रस्ताब आह्वानको सूचनामा देहायको कुराहरु खुलाउनु पर्नेछ ।

(क) प्रस्ताब आह्वान गर्ने निकायको नाम, र ठेगाना

(ख) अनुदान दिने कार्यको प्रक्रिति र समय सिमा

(ग) प्रस्ताव पेश गर्ने वा पठाउने स्थान, तरिका, अन्तिम मिति र समय

(घ)प्रस्तावको ढाँचा तथा अन्य आवश्यक विवरण सम्बन्धी जानकारी

५) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशान तथा प्रसारण गर्दा प्रस्ताव आह्वानको कम्तिमा १५ दिनको अवधि राखिनेछ ।

६) प्रस्ताव पेश गर्दा अनुसुचि (२) बमोजिम ढाँचामा कार्यक्रमको अवधारणा पेश गर्नुपर्नेछ ।

७) अनुदान प्रदायकले स्थानीय समुहको देहाय बमोजिमको कागजात संलग्न राखि प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछः

(क) संचालक समितिको नाम, ठेगाना र सम्पर्क नं. खुलेको विवरण

(ख) ठुला अनुदानको हकमा सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन

(ग) जग्गा प्राप्त गर्नुपर्नेमा प्राप्तिको भरपर्दो ब्यवस्था खुल्ने कागजात

(घ) आयोजनाको लागि संस्थाको तर्फबाट परिचालन गरिने पूँजीको स्रोत खुलेको कागजात

(ङ) उपकरणको उपलब्धता

(च) विगतको कार्यसम्पादन(अनुदान प्राप्त गर्नको लागि कम्तिमा विगत ३ वर्ष सम्बन्धीत क्षेत्रमा अनुभव भएको हुनुपर्ने)

(छ) अनुदान प्रदान गर्दा नयाँ अनुदानग्राहीलाई प्रोत्साहन दिइनेछ ।

८) अनुदान लिन ईच्छुक कृषक, कृषक समुह, सहकारी वा संघसंस्थाको देहाय बमोजिमको योग्यता हुनु पर्नेछ ।

(क) कानुन बमोजिम दर्ता तथा नविकरण भएका

(ख) प्यान/भ्याटमा दर्ता भएमा

(ग) नियमित लेखा परिक्षण गरेको

(घ)पेशागत र प्राविधिक योग्यता भएका

९) प्रस्तावकले पेश गरेको योग्यता सम्बन्धी विवरण तथ्यगत रुपमा झुट्टा वा सारभूत रुपमा अपुरो भएको पाईएमा गाउँपालिकाले कुनै पनि समयमा त्यस्तो प्रस्तावकलाई अयोग्य ठहराउन सक्नेछ ।

१०) विगत देखि संचालित आयोजनाहरुलाई अनुदान दिनु पर्दा विगतमा सम्पन्न भएको कामको प्रगति विवरण पेश गरेको गर्नु पर्नेछ ।

१०.प्रस्ताव मूल्याङ्कन : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरि सिफारिस गर्ने सक्नेछ ।

११.प्रस्ताव स्वीकृति :

(क) सम्बन्धीत प्राविधिकबाट सिफारिस भएका प्रस्ताव स्वीकृतका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) उपदफा (ख) बमोजिम पेश भएका प्रस्ताबहरु प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्वीकृत गर्नेछ ।

(ग) प्रस्तावहरु स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने अधिकार गर्ने अन्तिम अधिकार गाउँपालिकामा निहित हुनेछ ।

परिच्छेद-४

१२.अनुदान तथा आर्थिक सहायता सम्झौता र सोको शर्तहरु :

(१) गाउँपालिकाले यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान प्रदान गर्ने अनुदान सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान सम्झौतामा प्रस्ताब सम्बन्धी कागजात र उल्लेखित शर्तहरु समाबेश गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता शर्तहरु सम्झौताको प्रकृति अनुसार देहाय बमोजिम हुन सक्नेछन ।

क) अनुदान सम्झौताका पक्षहरुको नाम,ठेगाना,फोन नं. र सम्झौता कार्यान्वयनका लागि सम्पर्क राख्ने ब्यक्ति,

ख) अनुदान सम्झौताको कार्यक्षेत्र,

ग) अनुदान सम्झौतामा रहेका लिखतहरुको विवरण र प्राथमिकताको क्रम,

घ) कार्य सम्पादन तालिका

ङ) अनुदान, सम्झौताको रकम वा सो निर्धारण गर्ने तरिका,

च) काबु बाहिरको परिस्थिती

छ) अनुदान सम्झौता संशोधन र भेरिएसन आदेश जारी गर्न सकिने भए सोको ब्यवस्था,

ज)बीमा आवश्यक भएमा सा सम्बन्धी ब्यवस्था,

झ)अनुदान सम्झौता रद्द गर्न सक्ने ब्यवस्था,

ञ) विबाद समाधानको संयन्त्र,

ट) लागु हुने कानुन,

१३.अनुदान आर्थिक सहायता सम्झौता संशोधन : कामको आभारभूत प्रकृति वा क्षेत्र परिवर्तन नहुने गरी अनुदानग्राहीको मागको आधामा समेत गाउँपालिकाले अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक सम्झौतामा सानो तिनो संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१४. सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) अनुदान आर्थिक सहायता सम्झौताको अवधि थप सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धीत अनुदान सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएपनि काबु बाहिरको परिस्थिती गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने पर्ने कुरा उपलब्ध गराउन नसकेमा वा अन्य मनासिब कारणबाट अनुदान सम्झौताको अवधि नबढाई नहुने भएमा सम्झौता प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको निवेदन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यकताको आधारमा अवधि बढाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५
अनुदान दिने कार्यको अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

१५.अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्थाः

(क) यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान प्रदान गरिएका आयोजनाहरुको अनुगमन गाउँपालिकाले गर्नेछ। अनुगमन समितिमा तपशिल बमोजिमको पदाधिकारी रहनेछ।

(ख)अनुगमनको क्रममा दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धीत अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।

(ग) अनुदान उपयोग तथा प्रगतीको अवस्था र दफा (१८) बमोजिमको शर्त पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा गाउँपालिकाले समय समयमा अनुगमन गर्नेछ।

१६. निर्देशन दिन सक्ने : गाउँपालिकाको अनुगमन टोलीले अनुदान उपयोगको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन सक्नेछ । यसरी दिइएका निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धीत अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।

परिच्छेद-६
अनुदान प्राप्त गर्ने संस्थाको दायित्व तथा शर्तहरुः

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

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

(ख) प्रगती विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(ग) अनुदानको रकम उपयोग गर्न नसकेमा आगमी कार्यक्रममा उक्त अनुदानग्राहीहरुलाई 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 प्रतिकृया सहितको प्रतिवेदन यस गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(ङ) अनुदानग्राही संस्था, कृषक, कृषक समुह, सहकारीले प्रचलित कानुन बमोजिम कर कट्टि गरेको हुनुपर्नेछ।

(च) कार्यक्रम स्थलमा सबैले बुझ्ने भाषामा होर्डिङ (सूचना) बोर्ड तयार गरी अनुदान प्राप्त रकम, संस्थाको लगानी, कामको परिमाण लगायतको विवरण खुलाउने र नियमित अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ।

(छ) अनुदानग्राहीले कार्यक्रम सम्पन्न भई गाउँपालिकाबाट अन्तिम भुक्तानी लिनु पूर्व सरोकारवाला निकायहरुको सहभागीतामा सार्वजनिक सुनुवाई गरी सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(ज) अनुदान सम्झौता गर्दा तथा रकम भुक्तानी लिदा सम्बन्धीत वडाको सिफारिस पेश गर्नु पर्नेछ।

१८.अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक, कृषक समुह, सहकारी वा संसंस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरुः

(१)अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक, कृषक समुह, सहकारी वा सघं संस्थाले देहायका शर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

- अनुदान रकम जुन उद्देश्य र कार्यक्रमको लागि लिइएको हो सो उद्देश्य र कार्यक्रममा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ।

- कृषि ब्यवसायको लागि कुनै वस्तु खरिद वा निर्माण गर्दा पारदर्शिता र गुणस्तर कायम गरी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली क्रियाशिल बनाई कार्य गर्नुपर्नेछ ।
- संस्थाको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम लेखापरिक्षण समयमा गराई यस गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।
- अनुदानबाट खरिद गरेको मेशिनरी औजारमा संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय सरकारको अनुदानबाट खरिद गरेको भनि स्पष्ट लेख्नुपर्नेछ र जिन्सीमा पनि सोही बमोजिम आम्दानी बाध्नु पर्नेछ । भवनमा पनि संघीय सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानिय सरकार कहाँबाट अनुदान सहयागे प्राप्त भएको हो सोही निकायको सहयोगबाट निर्मित भनी सबैले देख्ने ठाउमा लेख्नु पर्नेछ ।

(२) यस निर्देशिका बमोजिम अनुदानको रकम खर्च गरेको नपाइएमा त्यस्ता कृषक, कृषक समुह, सहकारी, संघसंस्थालाई प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारवाही गरी सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

परिच्छेद-७
विविध

१९.कार्य सम्पादन प्रतिवेदनः

(१) कृषक, कृषक समुह, सहकारी वा संघसंस्थाले प्राप्त गरेको अनुदान रकमबाट सम्पन्न गरेको कामको कार्य सम्पादन प्रतिवेदन यस गाउँपालिकामा आवश्यक कागजातहरु संलग्न राखि बुझाउनु पर्ने छ। निर्माण कार्य सम्पन्न प्रतिवेदनमा प्राविधिकको सिफारिस समेत संलग्न गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्दा अनुसूची ३ अनुसारको ढाँचामा हुनु पर्नेछ ।

(३) कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि विल तयार गरी अनुदानग्राहीले सार्वजनिक सुनुवाईको प्रतिवेदन सहित दोस्रो किस्ताको भुक्तानीको लागि पेश गर्नु पर्नेछ तर तेस्रो किस्ताको रकम प्राप्त गर्नको लागि प्रथम र दास्रो किस्ताको रकम फरफारक भएको हुनुपर्नेछ ।

२०.अनुसूची हेरफेर गर्न सक्ने :

- यस निर्देशिकामा संलग्न अनुसूचीहरुमा गाउँपालिकाले आवश्यकता र सम्भावनाका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

२१.उजुरी सुन्ने :

- यो निदेशिकाको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै उजुरी पर्न आएमा सो सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गर्नेछ र कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

२२. कार्वाहीको ब्यवस्था :

- प्रस्ताव स्वीकृत भएका अनुदानग्राहीले प्रस्ताब र सम्झौता अनुसारको कार्यक्रम सम्पन्न नगरी प्राप्त अनुदानलाई दुरुपयोग गरेको पाइएमा नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन, नियम तथा कानुन बमोजिम कार्वाही गरी सरकारी रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

अनुसूची (१)

<u>दफा (२)को उपदफा(झ) र दफा (५)को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित</u>

(१) खाद्यान्न बाली,

(२) वागवानी जन्यः फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पूष्प

(३) पशु, पन्छी

(४) माछा, मासु, दुध, फुल, हाड, छाला, ऊन

(५) च्याउ,

(६) मौरी, रेशम

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

(८) तेलहन, दलहन

(९) कपास, जुट, उखु, रबरखेती, टिमुर

(१०) कृषि पर्यटन

(११) कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन र सो शब्दले औधोगिक प्रयोजनमा हुने कृषिवस्तुहरु

(१२) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादनको प्रशोधन उद्योग

(१३) कृषि तथा पशुजन्य उत्पादन सामाग्री (दाना, मलखाद्य, विषादी, औषधी) आदिको प्रशोधन उद्योग

(१४) खेती प्रणालीमा समाबिष्ट कृषि तथा पशुजन्य बस्तहरु ।

अनुसूची (२)
दफा (९)को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित

१.परिचय :

२.सम्पर्क ब्यक्तिको विवरण

सम्बन्धीत ब्यक्तिको नाम	
टेलिफोन नंम्बर	
मोवाईल नंम्बर	
इमेल नंम्बर	
फ्याक्स	

३. प्रस्तावकको विवरण

अनुदानग्राही संस्थाको नाम	
शुरु गरेको वर्ष	
स्थापना वर्ष (विधिवत दर्ता भएको)	
संस्थाको प्यान नं./भ्याट नं.	
आवेदक संस्थाको किसीम (कृषक/कृषक समुह/सहकारी/कम्पनी/उद्योग/संघ/संस्था/बाली वा विषयगत संघसंस्था	
स्थायी ठेगाना	
अनुदान प्रस्ताब गरिएको क्षेत्र	
संस्थाको हालको अध्यक्षको वा कार्यकारी नाम	
टेलिफोन /मोबाइल	
इमेल ठेगाना	
प्रस्ताबकको स्वामित्व सम्बन्धी विवरण	क. कार्यालय भवन.. ख.जमिन........................... ग.परिवहन (यायात)..................... घ.भारी उपकरण रमेशिनरीहरु......... ङ.वित्तीय अवस्था..................
प्रस्तावकको हालसम्मको अनुभव (यस अधि अनुदान प्राप्त गरेको भए सो समेतको विवरण)	
अनुदान आवेदकको कार्यासंचालन ढाँचा (बोर्ड,कार्यकारी,समिति आदी)	

पेश गर्नेको नाम :
हस्ताक्षर :
मिति :
खण्ड २ प्राविधिक र वित्तिय प्रभाव
१.आयोजनाको शीर्षक (छोटकरीमा) :
२. परिचय : प्रस्ताब पेश गरिएको संक्षिप्त विवरण (के,कसरी,र के कार्यको लागि प्रस्ताव पेश गरिएको हो)

३.आवेदन गरिएको क्षेत्र :
४.प्रस्ताव गर्नु भएको आयोजनाको उद्देश्य :
५. आयोजनाको विवरण
५.१. स्थान
५.२.प्रस्तावित आयोजनाको औचित्य (आधार) :
५.३.कार्यान्वयन गर्ने तौरतौरिका :
५.४.मुख्य क्रियाकलाप र कार्य तालिका
५.५. प्रतिफल एंव उपलब्धी (स्पष्ट/विषेश (Specific),मापन योग्य (Measurable) र वास्तविकतामा आधारित (Rralistic)
६. आयोजनाबाट सामाजिक/आर्थिक/वित्तिय/ वातवारणमा पर्ने विश्लेषण :
७. दियोपनाको सुनिश्चित हुने ठोस आधार :
८.अपेक्षित प्रभाव : कृषकहरु तथा कृषि व्यवसायीहरु के कसरी वास्तविक रुपमा लाभान्वित हुन्छनु सो सम्बन्धी विवरण
९.बजेट तथा प्रस्तावित पूरक अनुदान :

बजेट शिर्षक	क्रियाकलाप (प्रति इकाई लागत रु मा)	बजेट योगदान अंश (रु)		कैफियत
		गाउँपालिकाको अनुदान	प्रस्तावकले ब्यहोर्ने अंश /योगदान	
१) पूजिगत खर्च				
त्रियाकलापको विवरण				
....				
२) चालु खर्च				
त्रियाकलापको विवरण				
....				
जम्मा				

अनुसूची ३)
दफा (१९) को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

(१) शिर्ष पृष्ठ

- संस्थाको नाम :
- ठेगाना :
- फोन नं. :
- इमेल ठेगाना :
- प्रतिवेदन अवधि : चौमासिक/वार्षिक
- प्रतिवेदन :

(२) विषय सूचि :
(३) सारांश :
(४) परिचय :
(५) मूख्य क्रियाकलाप र उपलब्धीहरु
(६) लागत साझेदारी विवरण:
(७) कार्यक्रमको सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय प्रभाव:
(८) निष्कर्ष:

आज्ञाले
गणेश राम पोखरेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत