अनुसूची २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

रुन्टीगढी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः १ मितिः २०८१/०९/२९

भाग-१

रुन्टीगढी गाउँपालिका

विउविजन तथा कृषि सामाग्रीमा अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि२०८०

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/०९/२२

प्रस्तावना,

रुन्टिगढीपहाडी हावापानी भएको कृषिको प्रचुर संभावनाले भरीपूर्ण भएको गाउँपालिका हो । यस गाउँपालिकामा मौसमी तथा वेमौसमी दुबै तरकारी तथा अन्य खेती र पशुपालन संभावना भए पनि तुलनात्मक लाभको हिसाबले बेमौसमी तरकारीको खेती लाभदायक मानिएको छ ।त्यसैकारण यहाँका अधिकांस कृषकहरु बेमौसमी तरकारी र अन्य बाली खेती तर्फ आकर्षित हुदै आएका छन ।आकर्षणको रुपमा रहेको कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा लागेका कृषकहरुको मनोबल बढाई कृषि उत्पादनमा बढावा दिन कृषक प्रोत्साहनको लागि विउविजन तथा कृषि सामाग्रीमादिने कृषि अनुदानलाई व्यवस्थित, प्रभावकारीन्यायोचित रुपमा वितरण गर्न बाञ्छनिय भएकोले रुन्टिगढी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि

नियमित गर्ने ऐन,२०७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रुन्टिगढी गाउँकार्यपालिकाले यो आन्तरिक कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम "विउविजन तथा कृषि सामाग्रीमा अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि२०८०" हुनेछ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

परिच्छेद -२
परिभाषा

२. परिभाषा : (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) "कार्यालय" भन्नाले रुन्टिगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ र यस शब्दले वडा कार्यालयहरुलाई समेत बुझाउनेछ ।

(ख) "शाखा वा इकाई" भन्नाले रुन्टिगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तरगतको कृषि पशु /शाखा वा इकाईलाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "अनुदान" भन्नाले रुन्टिगढी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय एक्लै वा अन्य संघ संस्थाहरुसंग साझेदारीमा कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा दिइने नगद वा बस्तुगत सहयोग कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कृषक" भन्नाले रुन्टिगढी क्षेत्र भित्रका कृषक वा कृषिसंग सम्बन्धित काम गर्ने कृषक समूह/ समिती /सहकारी समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "प्राविधिक समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने प्राविधिक समिति सम्झनुपर्छ ।

(च) "अनुगमन समिति" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने अनुगमन समिति सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद -३
प्राविधिक समितिको गठन तथा काम,कर्तव्य र अधिकार

३. प्राविधिक समितिको गठन : (१) कृषि विकास शाखा/ पशु सेवाको कार्यक्रमबाट कृषकहरुलाई पुरा वा आंशिक रुपमा अनुदान प्रदान गर्ने सम्बन्धमा लाभग्राही कृषकहरुको छनौट सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि देहाएको प्राविधिक समिति गठन हुनेछ ।

(क) आर्थिक विकास समितिको संयोजक अध्यक्ष

(खलेखा शाखा प्रमुख सदस्य

(ग) पशु/ कृषि शाखा प्रमुख सदस्य

(घ)कार्यक्रमसंग सम्बन्धित शाखा/ इकाई प्रमुखसदस्य सचिव

(ङ)समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका संघ संस्थाका प्रतिनिधिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(२) काम, कर्तव्य र अधिकारहरु :

(क) समय समयमा अनुदान वितरण सम्बन्धी आवश्यक नीति योजना तर्जुमा तथा परिमार्जन गरी कार्यान्वय गर्ने ।

(ख)अनुदान पाउने संभावित कृषकहरु छनौट गर्नको लागि मापदण्ड बनाउने ।

(ग)मापदण्ड बमोजिम छनौट भएका कृषकहरुलाई कार्यालयमा शिफारिस गर्ने । कृषकहरु छनौट गर्दा निश्चित संख्यामा बैकल्पिक कृषकहरु समेत छनौट गरी शिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

(घ) लागत सहभागितामा आधारित अनुदान भए कृषि सामाग्री/विउ विजन आदिको लागि शाखाबाट दरभाउ माग गरी लागत अनुमान तयार गर्न लगाउने ।

परिच्छेद -४
अनुदान उपलब्धता र भुक्तानी प्रकृया

४.अनुदान उपलब्ध गराउन पुरा गर्नुपर्नेप्रकृया : (१)अनुदान पाउने कृषकहरुको आवश्यकता पहिचान सहितको कार्य गरी शिफारिस गर्नको लागि देहायको प्रकृया पुरा गर्नुपर्नेछ ।

(क) समितिको निर्णय पश्चात कार्यालयबाट प्रथम पटकको लागि १५ दिनको सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ । प्रथम पटक प्रयाप्त मात्रामा निवेदन नपरेमा दोस्रो पटक १५ वा ७ दिनको (अवस्था हेरेर) सूचना प्रकाशित गर्ने ।सूचना प्रकाशित गर्दा कार्यालयको वेवसाइट, सूचना पार्टि तथा आवश्यकता अनुसार रेडियोहरुमा समेत प्रशारण गर्नुपर्ने छ ।प्रथम पटक शाखाबाट पेश भएका निवेदनहरुलाई नै मापदण्ड बनाई छनौट गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(ख) सूचना प्रकाशित गर्दा अन्यथा व्यवस्था भएमा वाहेक प्रथम चौमासिक भित्र गरी सक्नुपर्नेछ ।

(ग) प्रचलित बजार मूल्यको आधारमा दररेट माग गरी शाखाबाट लागत अनुमान तयारीको कार्य अगाडि बढाई स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

(घ) कृषकहरुले दरखास्त बुझाउदा वडा कार्यालय वा गाउँपालिका कार्यलयमा सुविधाको हिसावले बुझाउन सक्नेछन ।वडा कार्यालयमा बुझाएका मध्य लागत सहभागिताविना रु. दस हजार सम्मका निवेदनहरु वडाकार्यालयका सम्बन्धित क्षेत्र हेर्ने प्राविधिक कर्मचारीको अनुगमन प्रतिवेदको आधारमा वडा समितिले छनौट गरी र सो भन्दा माथिका निवदेनहरु सोझै गाउँपालिका कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

(ङ) वडा कार्यलयबाट छनौट भई आएका कृषकहरुको सूची र निवेदनहरुलाई समितिले छलफल गरी सम्बन्धित कर्मचारीहरुबाट अनुगमन गराउनु पर्ने भए सो समेत गराई छनौट तथा अनुमोदन गरी सफल तथा बैकल्पिक कृषकहरुको सूची कार्यालयमा शिफारिस गर्नुपर्ने छ ।

(च) सफल कृषक शिफारिस भई आएपछि कार्यालयबाट वडाका अनुमोदित कृषकहरुको सूची सम्बन्धीत वडाहरुमा पठाउनुपर्नेछ । गाउँपालिका कार्यालय तथा वडा कार्यालयहरुले ती कृषकहरुलाई सम्झौता गर्न आउन १ महिनाको समय तोकि बोलाउनु पर्नेछ । तोकिएको समयमा सम्झौता गर्न नआए क्रमैसंग बैकल्पिक कृषकहरुलाई सम्झौता गर्न बोलाउनुपर्नेछ । सम्झौता गराउदा अनुसूची १ को ढाँचामा मात्र गराउनुपर्ने छ ।

(छ)सम्झौता पश्चात वडाबाट सम्झौता गर्ने कृषकहरुले सम्झौताको म्याद भित्र सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी खरिद गरेको कृषि सामाग्री घर/कार्यालयमा राखी आँफु स्वयं तथा सामाग्री प्रष्ठ देखिने गरी खिचेको रंगिन फोटो राखी वडा कार्यालयमा सोही आ.व.मा निवेदन दिनुपर्नेछ ।त्यसरी प्राप्त हुने निवेदनहरुको सम्बन्धमा वडामा रहेको सम्बन्धित प्राविधिकले अनुगमन निरिक्षण गरी प्रतिवेदन वडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । कृषकहरुको निवेदन र प्राविधिकको प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि वडा समितिले निर्णय गरी गाउँपालिका कार्यालयमा एक मुष्ठ रुपमा शिफारिस गरी पठाउनु पर्नेछ ।

(ज)गाउँपालिका कार्यालयमा सम्झौता गर्ने कृषकहरुले सम्झौताको म्यादभित्र सम्झौता अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी खरिद गरेको कृषि सामाग्री घर/कार्यालयमा राखी आँफु स्वयं तथा सामाग्री प्रष्ठ देखिने गरी खिचेको रंगिन फोटो समेत राखी गाउँपालिका कार्यालयमा सोही आ.व.मा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(झ) माथि खण्ड (छ) बमोजिमका निवेदन र वडा कार्यलयबाट भुक्तानिको लागि शिफारिस भएका निवेदन अनुसार अनुगमन समिति वा सम्बन्धित प्राविधिकबाट अनुगमन गरी अनुसूची २ बमोजिमको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । ती प्रतिवेदन माथि आवश्यकता अनुसार छलफल सोही प्रतिवेदन सहित भुक्तानिको लागि फाइल अगाडि बढाउनु पर्नेछ ।

(ञ) भुक्तानी माग्न आउदा फाइलमा कार्यक्रमसंग सम्बन्धित कृषक सहितको फोटो तथा विल विजक र वडा कार्यालयको शिफारिस समेत पेश गरेको हुनुपर्नेछ ।

(ट) माथि खण्ड (छ) बमोजिमको कार्य गर्दा तोकीएको शर्त,मापदण्ड,स्पेसिफिकेशन तथा लागत अनुमान अनुसार गर्नुपर्नेछ ।विउविजनको खरिद कार्य गर्दा नेपाल सरकारबाट दर्ता गरिएका वा सूचिकृत गरिएका जातहरुमात्र खरिद गर्नुपर्नेछ ।

तर, उत्पादनको अवस्था, बजारको माग, भौगोलिक अवस्था वा अन्य कुनै कारणबाट कृषकले नेपाल सरकारबाट दर्ता वा सूचिकृत नगरेका जातहरु किन्न चाहेमा त्यसको जोखिम कृषक स्वयंले लिनुपर्नेछ । त्यस्तो विउ लगाउदा रोग किराको प्रकोप देखिएमा, फल नलागेमा वा अन्य त्यस्तै जोखिम आइपरेमा गाउँपालिका कुनै जवाफदेही हुनेछैन ।

(ठ) भुक्तानी दिदा रु. दस हजार भन्दा माथिको रकमको भुक्तानी सम्बन्धित कृषक समूह, सस्था वा व्यक्तिको बैक खातामामात्र दिनुपर्नेछ ।

(ड) लेखिए देखि वाहेक अन्य वेग्लै प्रकृया अपनाउनु परेमा वा अपुग केही प्रकृया थप गर्नु परेमा समितिबाट आवश्यकताको आधारमा निर्णय गरी व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद –५

अनुगमन समितिको व्यवस्था

५. अनुगमन समितिको गठन र काम कर्तव्य र अधिकार :(१)अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यको अनुगमन गर्नको लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक
(ख) सम्बन्धित वडाको वडाअध्यक्ष	सदस्य
(ग) कृषि/ पशु शाखाको प्रमुख वा कर्मचारी	सदस्य
(घ)कार्यक्रमसंग सम्बन्धितशाखाको प्रमुख	सदस्य सचिव

(घ) अनुगमन टोलिमा आवश्यकता अनुसार प्राविधिक कर्मचारी, अन्य संघ संस्थाका कर्मचारी तथा अन्य शाखाको कर्मचारीलाई पनि सहभागि गराउन सकिनेछ ।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु देहाय बमोजिम हुनेछन:

(क) अनुगमनका सम्बन्धमा आवश्यक नीति योजना बनाई स्वीकृत गर्ने

(ख) अनुदान वितरण गरिने योजना वा कार्यक्रमको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार समित स्वयं वा सम्बन्धित प्राविधिक वा समितीका सदस्यहरुबाट आवश्यकता अनुसार छनौटपूर्व वा कार्यान्वयनको चरणमा वा कार्यान्वियन पश्चात अनुगमन गरी अनुसूचि २ बमोजिमको प्रतिवेदन दिने ।

(ग) अनुगमनको क्रममा देखिएका विभिन्न अवस्थाको सम्बन्धमा सुधारको लागि सुझाव दिने ।

परिच्छेद –६

विविध

६. बाधा अडकाउ फुकाउने : कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै दुविधा वा कठिनाई परेमा कार्पालिकाको निर्णयबाट सहजिकरण गरिनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ४ (१)को खण्ड (च) संग सम्बन्धित)

अनुदानमा वीउ विजन/विरुवा /कृषि सामाग्री वितरण कार्यक्रमको सम्झौता पत्र

यस रुन्टीगढी गाउँपालिका (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने), रुन्टिगढी गाउँपालिका वडा नं. .... को .... कृषक/समूह/समिती/सहकारी(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच .... प्रतिशत अनुदानमा उपकरण/ वीउ विजन/विरुवा वितरण कार्यक्रमका अन्तर्गत .... खरिद गर्ने सम्बन्धि कार्यका लागि तपशिलको सर्तको अधिनमा रही यो सम्झौता गरी दियौं/लियौं ।

१.दोस्रो पक्षले सम्झौता भएको लगत्तै काम शुरु गर्नु मिति .... भित्र कार्य सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ ।

२.खरिद प्रक्रिया : दोस्रो पक्षले संलग्न खरिद कार्य गर्दा तोकिएको स्पेशिफिकेसन बमोजिमको सामाग्री खरीद गरि कुल जम्मा रकम रु......................(अक्षेररुपी...............................) को ....प्रतिशतले हुन आउने रकम रु.........................(अक्षेररुपी...........................) कम्पनी /सप्लार्यसलाई बुझाई विल विल लिनुपर्नेछ । खरिद गरिएको सामाग्री सम्भव भए सम्म कार्यालयबाट रुजु गराएर मात्र लिनुपर्नेछ ।

३.भुक्तानी प्रक्रिया : दोस्रो पक्ष आफैले खरिद गरी भ्याट विल/पान विल सहित रुन्टीगढी गाउँपालिकामा पेश गरे पश्चात मात्र कुल लागत रकमको नियमानुसार कर कट्टी गरि .... प्रतिशत अनुदान रकम कार्यालयबाट सौझै खरिदकर्ता वा फर्म/कम्पनीकोनाममा भुक्तानी हुनेछ । खाताको जानकारीको लागि फर्म/कम्पनीको चेकको प्रतिलीपी पेश गर्नुपर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले भुक्तानीको लागि माग गर्दा आँफु सहितको सामाग्रीको रंगिन फोटो तथा अनुगमन प्रतिवेदन समेत संलग्न राखुपर्नेछ ।

६. खरिद गरिएको सामाग्रीमा कुनै समस्या आएमा दोस्रो पक्ष स्वयं आफै जिम्मेवार हुनेछ ।

७. अनुदानमा प्राप्त गरेको सामाग्री आफुले प्रयोग नगरि अरुलाई कसैलाई विक्रि वितरण गरेको पाइएमा कार्यालयबाट सन्चालन हुने सेवाबाट बन्देज गरिनेछ ।

८.सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट	प्रथम पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
ठेगाना :	पद : प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
छाप :	कार्यालयको छाप :
साक्षीः	साक्षीः
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
नाम :	नाम :
पद :	पद :
मितिः	मितिः

अनुसूची २

(दफा ४ (१) को खण्ड (ज) संग सम्बन्धित)

अनुगमन प्रतिवेदन

रुन्टीगढी गाउँपालिका कृषि/पशु विकास शाखाको आ.व..............को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत ....प्रतिशत अनुदानमा .... कार्यक्रमको लागि रुन्टीगढी गाउँपालिका वडा नं. .... को .... मा मिति २०........./ /गतेका दिन अनुगमन समितीका पदाधिकारी/ कृषि प्राविधिकद्धारा अनुगमन गरियो ।

१. अनुगमनको उद्देश्य :

१. ....

२. ....

३. ....

२. अनुगमनबाट देखिएका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहरुः

क.स.	कृषकको नाम	ठेगाना	कामको विवरण	कामको/भए को अवस्था	मापदण्ड पुरा गरे नगरेको	कैफियत
१						
२						

३. अनुगमन समिती/ टोलीबाट कृषकलाई दिएका सुझावहरु :

१.

२.

३.

४. अनुगमन समिती/ टोलीको राय सुझावहरु :

समिती/टोलीका सदस्य

आज्ञाले,
धनि प्रसाद खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत