मालारानी राजपत्र

मालारानी गाउँपालिका, अर्घाखाँचीद्धारा प्रकाशित

खण्ड-५, मालारानी गाउँपालिका, मितिः २०७९/११/२० संख्या : ७

भाग २

मालारानी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, खनदह, अर्घाखाँची

प्रमाणीकरण मिति २०७९/११/१८

मागमा आधारित व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालनअनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावनाः मालारानी गाउँपालिकाको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम कृषि तथा पशुपालन कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि मालारानी गाउँपालिकाको विनियोजन ऐन बमोजिम गाउँपालिका स्तरीय अनुदान कार्यक्रमलाई सरल, पारदर्शी र निष्पक्ष बनाउन मालारानी गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम **"मागमा आधारित व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७९"** रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(१) **"अनुदानग्राही"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालन गर्ने कृषक समूह / सहकारी संस्था / निजी फर्म/कृषि कम्पनी सम्झनुपर्छ।

(२) "कार्यविधि" भन्नाले "मागमा आधारित व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रम कार्यविधि, २०७९" सम्झनुपर्छ ।

(३) "मागमा आधारित व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रम" भन्नाले मालारानी गाउँपालिका मार्फत सञ्चालन तथा ब्यवस्थापन गर्ने गरी कृषि तथा पशुपालन कार्यक्रम सम्झनुपर्छ ।

(४) "गाउँपालिका" भन्नाले मालारानी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(५) "लगानी रकम" भन्नाले आयोजनाको सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको व्यावसायिक कृषि तथा पशुपालन विकास कार्यक्रमको अनुदान र अनुदानग्राहीले व्यहोर्ने रकम समेत गरी कूल लगानी रकम सम्झिनुपर्छ ।

(६) "अनुदान व्यवस्थापन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ६ बमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन समिति सम्झिनुपर्छ ।

(७) "मूल्यांकन समिति" भन्नाले दफा ७ बमोजिमको मूल्यांकन समिति

(८) "क्षेत्र" भन्नाले कृषि क्षेत्र र पशुपालन क्षेत्रलाई सम्झिनुपर्छ ।

परिच्छेद २
कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्थाः

३. कार्यविधिको उद्देश्यः मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रम सरल, पारदर्शी तथा प्रभावकारी रुपले सञ्चालन गर्ने ।

४. कार्यक्रमका उद्देश्यहरुः कार्यक्रमका उद्देश्यहरु देहायबमोजिम रहेका छन् ।

(१) कृषि तथा पशुपालन विकास प्रणालीलाई आधुनिकीकरण,प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता बिकास गर्ने ।

(२) रोजगारीका अवसरहरु सृजना गरी गरिबी निवारणमा टेवा पुर्याउने।

(३) कृषि तथा पशुपालन पेशालाई ब्यबसायिक एंव मर्यादित पेशाको रुपमा स्थापित गराउने ।

५. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाः

(१) मालारानी गाउँपालिकाको बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा मागमा आधारित व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रमको लागि बजेट व्यवस्था भए वमोजिम सञ्चालन गरिनेछ ।

(२) अनुदान प्रवाहका लागि अनुदान व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(३) प्रस्ताव पेश गर्दाअनुसूची १ मा तोकिए बमोजिमको न्युनतम मापदण्डमा आधारित रहेर अनुसूची-२ र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकामा प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) मूल्याङ्कन समितिले प्रस्तावहरुको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन कार्य अनुसुची-४ बमोजिमको चेकलिष्टको आधारमा गर्नेछ ।

(५) प्रारम्भिक मूल्यांकन पछि प्रस्तावकहरुको फिल्ड प्रमाणीकरण र फिल्ड मूल्यांकनको लागि मूल्यांकन समितिले अनुसूची-५ बमोजिमको फिल्ड रिपोर्ट तयार पार्नेछ ।

(६) अनुसूची ५ अनुसार फिल्ड प्रमाणीकरणबाट योग्य भई सिफारिस सहित आएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन समितिले अनुसुची ६ अनुसार समग्र मूल्याङ्कन गरी अनुदानग्राहीको बिस्तृत विवरण अन्तिम स्विकृतिको लागि अनुदान व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(७) अनुदान व्यवस्थापन समितिले मूल्याङ्कन समितिले सिफारिस गरेका प्रस्तावहरुलाई आवश्यक जाँचवुझ गरि स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(८) छनौटमा परी स्वीकृत भएका प्रस्तावकहरुको यथार्थ विवरण सबैको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(९) गाउँपालिकाले छनौट गरेका अनुदानग्राहीहरु संग अनुसूची ७ बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(१०) सम्झौता संगै अनुदानग्राहीले अनुसूची-८ बमोजिमको स्वःघोषणा पत्र बुझाउनु पर्नेछ ।

(११) कार्यक्रम अवधि र क्रियाकलापको बिवरण सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३
समिति सम्बन्धी व्यवस्थाः

६. अनुदान व्यवस्थापन समितिः

(१) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक सहजीकरणका लागि देहाय बमोजिमको अनुदान व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष अध्यक्ष
(ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष सदस्य
(ग) आर्थिक विकास समिति संयोजक सदस्य
(घ) योजना शाखा प्रमुख सदस्य
(ङ) प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य
(च) कृषि / पशु विकास शाखा प्रमुख सदस्य
(छ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य-सचिव

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

(३) कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नीतिगत व्यवस्था तथा समस्या समाधान सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशनदिने र कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा आवश्यक सहजीकरण गर्ने हुनेछ ।

७. मूल्याङ्कन समितिः

(१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको लागि पेश भएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन गर्न देहाय बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति गठन हुनेछ। कृषि सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि कृषि शाखा प्रमुख सदस्य सचिव र पशु विकास शाखा प्रमुख सदस्य रहनेछन् । साथै पशुपालन सम्बन्धी कार्यक्रमको लागि पशु विकास शाखा प्रमुख सदस्य सचिव र कृषि शाखा प्रमुख सदस्य रहनेछन् ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक
(ख) योजना शाखा प्रमुख सदस्य
(ग) प्रशासन शाखा प्रमुख सदस्य
(घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख सदस्य
(ङ) कृषि / पशु विकास शाखा प्रमुख सदस्य-सचिव

(२) मूल्याङ्कन समितिले आवश्यकता अनुसार कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ।

(४) आवेदकहरुको प्रस्तावहरुको प्रारम्भिक मूल्यांकन कार्य अनुसूची-४ बमोजिम चेकलिष्टको आधारमा गर्ने रअनुसूची ५ बमोजिमको फिल्ड प्रमाणीकरणबाट प्राप्त भएको फिल्ड रिर्पोटको र अनुसूची-६ बमोजिमको समग्र मूल्याङ्कन गरी व्यवस्थापन समितिमा सिफारिस गर्ने ।

परिच्छेद ४
भुक्तानी प्रक्रिया

९. अनुदान रकम भुक्तानी: अनुदान रकम भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि छनौट पश्चात कार्ययोजना सहित द्विपक्षिय सम्झौता गरी गाउँपालिकाले कार्यादेश दिनेछ ।

(२) कार्यसम्पन्न भए पश्चात अनुदानग्राहीले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक विल/भर्पाई / डोर हाजिरी/फोटो सहित तोकिएको समयभित्र भुक्तानी माग गर्नुपर्नेछ र सो अनुसार गाउँपालिकाले स्थलगत निरिक्षण गरी वा गराई सम्वन्धित कृषि तथा पशु विकास शाखाको सिफारिस पश्चात सम्पादित कार्यका आधारमा प्रचलित कानूनबमोजिम कन्टिन्जेन्सी रकम र अग्रीम आयकर कट्टि गरी भुक्तानी गर्नेछ ।

परिच्छेद ५
विविध

१०. कार्यक्रम अनुगमन निरिक्षण सम्बन्धी स्थलगत निरिक्षण एवं अनुगमनको लागि व्यवस्थाहरु: अनुदानग्राहीले कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गरे पश्चात अनुदान व्यवस्थापन समितिले मूल्यांकन समिति सहितको अनुगमन टोलि निर्धारण गरी परिचालन गर्नेछ ।

११. अनुदान प्राप्त नहुने: नेपाल सरकारले घोषणा गरेका प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना तथा अन्य आयोजना वा कार्यालयबाट सोही कार्यक्रमका लागि दोहोरो हुने गरी अनुदान प्रवाह गरिने छैन ।

१२. गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषय वस्तुका सम्बन्धमा कुनै अस्पष्टता भएमा सोको व्याख्या गाउँपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. संसोधन सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरु गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १

दफा ५ को उपदफा (२) र उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

मागमा आधारित व्यवसायीक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना

आ.व २०७९/०८० मा यस मालारानी गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार तपसिलको कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक आवेदकले सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५ दिन भित्र (मिति .... भित्र) यस कार्यालयमा तपसिलको विवरण सहित निवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्ताव साथ पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा व्यवसायीक योजना प्रस्तावको ढाँचा संलग्न गर्नुपर्ने कागजात संचालन कार्यविधि मापदण्ड यस कार्यालयको सूचनापाटी तथा वेबसाईट www.malaranimun.gov.np बाट प्राप्त गर्न सकिन्छ। थप जानकारीको लागि मालारानी गाउँपालिकाको कृषि शाखामा सम्पर्क गर्न सकिन्छ।

रित नपुगेको र म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटको लागि समावेश नहुने व्यहोरा जानकारी गराईन्छ।

कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्रः मालारानी गाउँपालिका (कार्यक्रम अनुसार प्राविधिक रुपमा उपयुक्त स्थान हुनुपर्ने)

आवेदकको किसिमः कृषि र पशु जन्य निजी फर्म / कृषि र पशु जन्य कम्पनी / कृषक समुह / कृषि सहकारी संस्था

क्र. स	कार्यक्रम	सञ्चालन गर्न सकिने कृयाकलापहरु	न्युनतम मापदण्ड (कृषक समुह/सहकारी/कमपनीको हकमा)	न्युनतम मापदण्ड (निजी फर्मको हकमा)	अनुदानको सीमा
१.	मागमा आधारित व्यवसायीक कृषि कार्यक्रम	कृषि जन्य निजी फर्म / कृषि जन्य कम्पनी / कृषक समुह /	गाउँपालिकाका प्राथमिकता प्राप्त उल्लेखित बाली बस्तु जसमा न्युनतम मापदण्ड पुरा गर्ने गरी माग पेश	गाउँपालिकाका प्राथमिकता प्राप्त उल्लेखित बाली बस्तु जसमा न्युनतम मापदण्ड पुरा गर्ने गरी माग पेश गर्नुपर्ने।	स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही प्रति योजना बढीमा ५० हजार, यन्त्र

		कृषि सहकारीले माग गरेको बाली तथा बस्तुको उत्पादन तथा प्राथमिक प्रशोधनसँग सम्बन्धित क्रियाकलापहरु ।	गर्नुपर्ने । जस्तै सिताके च्याउ कम्तिमा (१०० मुढा), कन्ये च्याउको कम्तिमा ५०० गोटा, तरकारी (कम्तिमा ५ रोपनी) , अदुवा बेसार कम्तिमा (५ रोपनी) , लसुन कम्तिमा ५ रोपनी, प्याज कम्तिमा(५ रोपनी) , संरक्षित संरचनामा पुष्प खेती कम्तिमा (१रोपनी) , धान (०.५ हे.), कुरिलो खेती कम्तिमा (१रोपनी), खुर्सानी खेती कम्तीमा (५ रोपनी) भएको । किवीको हकमा कम्तिमा १०० वटा उत्पादन दिने बोट, अमिलोजात फलफूलको हकमा कम्तिमा ३०० वटा उत्पादन दिने बोट भएको । मौरी पालनको हकमा कम्तिमा ३० घार मौरी पालन भएको	जस्तै सिताके च्याउ कम्तिमा (५० मुढा), कन्ये च्याउको कम्तिमा (२०० गोटा), तरकारी कम्तिमा(१रोपनी), अदुवा बेसार कम्तिमा (१ रोपनी), लसुन कम्तिमा (१ रोपनी), प्याज कम्तिमा (१ रोपनी), संरक्षित संरचनामा पुष्प खेती कम्तिमा (१ रोपनी), धान कम्तिमा (५ रोपनी) कुरिलो खेती कम्तिमा(०.५ रोपनी), खुर्सानीको हकमा कम्तिमा(२ रोपनी)खेती भएको । किवीको हकमा कम्तिमा २० वटा उत्पादन दिने बोट भएको । अमिलो जातको फलफूलको हकमा कम्तिमा ५० वटा उत्पादन दिने बोट भएको । मौरी पालनको हकमा कम्तिमा ७ घार मौरी पालन भएको ।	उपकरण/अन्य सामग्री खरिदमा बढीमा ५०% र बीउ विजन तथा पुर्वाधारमा बढीमा ५०% डोर हाजिरीमा अधिकतम कुल लागतको २५% मात्रै मान्य हुनेछ ।

२	माग आधारित व्यवसायीक पशु पालन कार्यक्रम	पशु जन्य निजी फर्म / पशु जन्य कम्पनी / कृषक समुह / कृषि सहकारीले माग गरेको पशु उत्पादन सम्बन्धी क्रियाकलापहरु ।	प्रस्ताव पेश गर्दा गाई/भैंसीको हकमा कम्तिमा १५ वटा दुहुना गाई/भैंसी पालेको, भेडा/बाख्राको हकमा कम्तिमा ५० वटा माउ पालेको । मत्स्यको हकमा कम्तिमा १.५ रोपनी पोखरीमा १५० वटा भुरा राखी माछा पालन गरेको । लोकल कुखुराको हकमा कम्तिमा ३०० वटा कुखुरा पालेको । ब्रोईलरको हकमा कम्तिमा १००० वटा ब्रोईलर पालेको	प्रस्ताव पेश गर्दा गाई/भैंसीको हकमा कम्तिमा ३ वटा दुहुना गाई/भैंसी पालेको, भेडा/बाख्राको हकमा कम्तिमा ७ वटा माउ बाख्रा पालेको लोकल कुखुराको हकमा कम्तिमा ५० वटा लोकल कुखुरा पालन गरेको, ब्रोईलरको हकमा कम्तिमा १५० वटा ब्रोईलर पालन गरेको, र मत्स्यको हकमा कम्तिमा ०.७५ रोपनी पोखरीमा २०० वटा भुरा राखी माछा पालन गरेको ।	स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही प्रति योजना बढीमा ५० हजार, यन्त्र उपकरण/अन्य सामग्री खरिदमा बढीमा ५०% पशु खरिद तथा पुर्वाधार मा बढीमा ५० प्रतिशत डोर हाजिरीमा अधिकतम कुल लागतको २५% मात्रै मान्य हुनेछ ।

संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु:

१. प्रस्तावकको निवेदन (अनुसूची-२) बमोजिमको ।

२. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि

३. दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (समुह/निजी फर्म/कम्पनी/सहकारी)

४. स्थायी लेखा नं प्रमाणपत्र तथा हालको आर्थिक बर्षको करचुक्ता प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि (निजी फर्म/कम्पनी/सहकारी)

५. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव (अनुसूची-३) बमोजिमको ।

६. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र(बुँदा नं १० र ११ लाई समेत उल्लेख गरी) ।

७. प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि ।

८. निर्माण गरिने पूर्वाधारको हकमा लागत अनुमान तथा नक्सा ।

९. जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा (करार सम्झौता कम्तिमा ५ बर्षको) ।

१०. विगत २ वर्षमा सरकारी निकायबाट सोही प्रयोजनको लागि अनुदान प्राप्त गरेको वा नगरेको खुल्ने कागजात ।

११. कृषि विकास बैंकबाट सहुलियत ऋण प्राप्त गरेको वा नगरेको खुल्ने कागजात ।

अनुसूची-२
दफा ५ को उपदफा ३ संग सम्बन्धित
निवेदनको ढाँचा

मितिः............................

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मालारानी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
खनदह, अर्घाखाँची

विषयः. .... कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव सहितको निवेदन पेश गरेको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति .... मा प्रकाशित सार्वजनिक सूचना अनुसार आवश्यक कागजात सहित मेरो/हाम्रो फर्म/समुह/सहकारी/संस्था/समिति का संचालक/सदस्यहरुले ....कार्यक्रम अन्तर्गत.....................कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ईच्छुक भएकोले सहभागी गराई दिनुहुन यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

संलग्न कागजातहरु:

क्र.स.	कागजात	छ	छैन
१.	प्रस्तावकको निवेदन		
२.	नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि		

३.	दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि		
४.	लेखा नं प्रमाणपत्र तथा गत आर्थिक वर्षको करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (निजी फर्म/कम्पनी/समुह/सहकारी)		
५.	कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव		
६.	सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र		
७ .	जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा करार पत्र		
८.	अनुदान माग गर्न गरिएको संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि		
९.	अनुमानित लागत रकम र नक्सा (निर्माण गरिने पुर्वाधारको हकमा)		
१०.	अनुदानग्राहीले सोही कार्यको लागि विगत २ वर्ष भित्र अनुदान रकम नपाएको स्वःघोषणा पत्र		

माथि उल्लेखित विवरण तथा कागजापत्रहरु सत्य छन् । विगत तिन वर्ष देखि प्रतिफलमा आधारित प्रोत्साहन बाहेक यसै प्रकृतिको कामको लागी अनुदान लिएको छैन ।

निवेदक

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

सम्पर्क नं.

संस्थाको छापः

अनुसूची-३
दफा ५ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित
कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यवसायिक कार्य योजना ढाँचा

कार्यक्रमको नाम:...
जिल्ला:.........................गा.पा/न.पा........................... वडा नं.................................टोल..............................गाउँ...................
कृषक/समुह/सहकारी/फर्म/कम्पनीको नाम:....................................... सम्पर्क व्यक्तिको वा सञ्चालकको नाम:... सम्पर्क नं (अनिवार्य)..

१. व्यवसायको परिचय: तपाईंले के कस्तो काम गर्न खोज्नु भएको हो किन कसरी र कहिले गर्न खोज्नु भएको हो भन्ने कुरा लेख्नुहोस्

गर्न खोजेको काम:...
किन गर्ने:...
कसरी गर्ने:...
कहिले गर्ने:..

२. उद्देश्यहरु: मूख्यतया के उद्देश्यका लागि अनुदान लिन चाहनु भएको हो ?

क) उत्पादन गर्ने:
ख) प्रशोधन गर्ने:
ग) बजारीकरण गर्ने:
घ) अन्य (खुला (खुलाउने)...

कृषि व्यवसायमा अनुभव: अनुदान लिन चाहनु भएको विषयमा तपाईंसंग कति वर्ष काम गरेको अनुभव छ ?............................वर्ष

४. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरण:

...................गा.पा/न.पा.........................गाउँ/टोल....................
सदरमुकामबाट कति टाढा छ ?..किलो मिटर
उक्त स्थानमा हाल लगाइएको बालीहरु:
१. २. ३.

सडकको पहुँच: पक्की सडक(), कच्ची सडक (), मौसमी सडक(), नभएको ( )

५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि आवश्यक रहेका पूर्वाधारहरुः तपाईंले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँमा निम्न सुबिधाहरु छन् कि छैनन्, छन् भने कस्ता छन् ?

सिंचाई छ...... छैन........ छ भने कुलो...../पोखरी...../बोरिङ्ग....../अन्य..........आदि

कति महिना सिंचाई हुन्छ ? वर्ष भरी............./.............महिना मात्र

भण्डारण सुविधा छ............छैन...........

विद्युत सुविधा छ...................छैन..........

यन्त्र/उपकरणः के कस्ता यन्त्र उपकरणहरुको प्रयोग गर्ने गरिएको छ?

ाने)..

कृषि व्यवसायमा अनुभवः अनुदान लिन चाहनु भएको विषयमा तपाईंसंग कति वर्ष काम गरेको अनुभव छ ?..........................वर्ष

४. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरणः

....................गा.पा/न.पा...........................गाउँ/टोल....................

सदरमुकामबाट कति टाढा छ ?...........................किलो मिटर

उक्त स्थानमा हाल लगाइएको बालीहरुः

१. २. ३.

सडकको पहुँचः पक्की सडक(), कच्ची सडक (), मौसमी सडक(), नभएको()

५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि आवश्यक रहेका पूर्वाधारहरुः तपाईंले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँमा निम्न सुबिधाहरु छन् कि छैनन्, छन् भने कस्ता छन् ?

सिंचाई छ...... छैन........ छ भने कुलो...../पोखरी...../बोरिङ्ग....../अन्य..........आदि

कति महिना सिंचाई हुन्छ ? वर्ष भरी............./.............महिना मात्र

भण्डारण सुविधा छ............छैन...........

विद्युत सुविधा छ...................छैन..........

यन्त्र/उपकरणः के कस्ता यन्त्र उपकरणहरुको प्रयोग गर्ने गरिएको छ ?

यन्त्र उपकरणको नाम	संख्या
१.	
२.	

अन्य पूर्वाधार संरचना के के छन ?

पूर्वाधार संरचनाहरु	किसिम	क्षमता/क्षेत्रफल

६. तालिम सम्बन्धी विवरणः तपाईले अनुदान माग गर्नुभएको विषयमा तालिम लिनु भएको छ कि छैन छ भने कुन विषयमा कति दिनको र कहिले कसले दिएको ? प्रतिलिपि सहित राख्नुहोस ।

क.स	तालिमको विषय	अवधि		तालिम दिने निकाय	कैफियत
		देखि	सम्म		
१					
२					
३					
४					
५					

७. सहकार्यमा सञ्चालन गरिने प्रस्तावित कार्ययोजना विवरणः

क.स	क्रियाकलापहरु	परिमाण	दर	कुल लागत रु	माग गरेको अनुदान रकम रु	प्रस्तावकको साझेदारी रकम	सम्पन्न हुने समय अवधि
१							
२							
३							
४							
५							

८. उत्पादन सामग्री तथा उत्पादित बाली/बस्तुको बजार योजना (कृषि तर्फ)

उत्पादन सामग्रीको किसिम	खरिद गरिने स्थान	उत्पादन हुने बाली/बस्तुको नाम	बिक्री गर्ने स्थान	अनुमानित उत्पादन परिमाण	अनुमानित बिक्री मुल्य	प्रचालित बिक्री मूल्य	सम्पन्न हुने समयावधि
बीउ							
विरुवा							
मल							
विषादी							
औजार उपकरण							
अन्य							

मौरीको हकमा

उत्पादन सामग्रीको किसिम	खरिद गरिने स्थान	उत्पादन हुने बाली/बस्तुको नाम	बिक्री गर्ने स्थान	अनुमानित उत्पादन परिमाण	अनुमानित बिक्री मुल्य	प्रचालित बिक्री मूल्य	सम्पन्न हुने समयावधि
गोला							
घार							
विषादी							
औजार उपकरण							
अन्य							

९. उत्पादन सामग्री तथा उत्पादित पशु/बस्तुको बजार योजना (पशु तर्फ)

उत्पादन सामग्रीको किसिम	खरिद गरिने स्थान	उत्पादन हुने पशु/बस्तुको नाम	बिक्रि गर्ने स्थान	अनुमानित उत्पादन परिमाण	अनुमानित बिक्री मुल्य	प्रचलित बिक्री मूल्य	सम्पन्न हुने समयावधि
राँगो/बोका							
माउँ गाई/भैंसी/बाखा)							
घाँस							
औषधी							
औजार उपकरण							
अन्य							

मत्स्यको हकमा

उत्पादन सामग्रीको किसिम	खरिद गरिने स्थान	उत्पादन हुने पशु/बस्तुको नाम	बिक्री गर्ने स्थान	अनुमानित उत्पादन परिमाण	अनुमानित बिक्री मुल्य	प्रचलित बिक्री मूल्य	सम्पन्न हुने समयावधि
भूरा							
दाना							
चुन							
औषधी							
औजार उपकरण							
अन्य							

१०. प्रस्तावित व्यवसायमा संलग्न हुने कृषकहरुको विवरण (समुह/सहकारी/उपभोक्ता समितिको हकमा)

क.स	नाम थर	ठेगाना	खेती गरिने बाली/बस्तु	क्षेत्रफल (रो)/पशुको हकमा संख्या	हस्ताक्षर
नोटः यो तालिका अनुसारको विवरण राखि बैठकबाट निर्णय गरी पठाउने ।					

११. प्रस्तावित योजना सञ्चालन पश्चात बिक्री योग्य उत्पादन हुन्छ ? हुन्छ ( ) हुदैन ( ) वा खेती प्रणालीमा मात्र सुधार हुन्छ ( ) ?

बिक्री योग्य उत्पादन हुने भए परिमाण.............क्वीन्टल

कृषि/पशु उपज बिक्री सम्बन्धी सम्झौताः भएको.............नभएको........

(बिक्री सम्झौता भएको प्रतिलिपि राख्ने)

११. सञ्चालन हुने कार्यक्रमबाट वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पर्छ......पर्दैन......

पर्ने भए प्रभाव न्युनीकरण लागि के गर्न हुन्छ ?

क.

ख.

ग.

१२. सञ्चालित कार्यक्रमबाट थप रोजगारी श्रृजना :

क. स्वरोजगार कति जना (आफ्नो घरको परिवार मात्र).........................

ख. स्थायी रोजगारी कति जना ? (आफ्नो घर परिवार बाहेक)................

ग. अस्थायी रोजगारी कति जना? (आफ्नो घर परिवार बाहेक)................

आवेदकको तर्फबाट सही गर्नेको नामः

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

सम्पर्क नं

अनुसूची-४
दफा ५ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित
प्रारम्भिक मुल्यांकनको लागि चेक लिष्ट

प्रस्तावना दर्ता नं	
फर्म/कम्पनी/समुह/सहकारीको नामावली विवरणः	
ठेगानाः	
लगानीको क्षेत्र	
सम्पर्क व्यक्तिको नामः	सम्पर्क नं. ईमेलः

सि.नं.	विवरण	भएको वा नभएको	कैफियत
१.	आधिकारिक निकायमा दर्ता		
२.	कर कार्यालयमा दर्ता		
३.	अडिट रिपोर्ट		
४.	कर चुक्ता प्रमाण पत्र		
५.	प्रस्तावना पेशको लागि निर्णय		
६.	प्रस्तावनामा आफूले लागत व्यहोर्ने प्रतिवद्धता		
७.	प्रस्तावनामा पेश गर्दा मापदण्ड अनुसार हुनु पर्ने		
८.	अनुसूची-३ बमोजिमको आयोजनाको प्रस्तावना		
९.	यस अघिको अनुदानको अवस्था		
१०.	नागरिकता		
११.	जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा सम्झौता		

क्र.स	रुजु गर्नेको नाम	पद	हस्ताक्षर

अनुसूची-५
दफा ५ को उपदफा ५ र उपदफा ६ संग सम्बन्धित
फिल्ड प्रमाणीकरणको फारम

कार्यालय प्रयोजनको लागि मात्र			
प्रस्तावना दर्ता नं		क्षेत्र	

खण्ड कः अनुदानग्राहीको विवरण

अनुदानग्राहीको विवरण

आवेदक संस्थाको नाम	
आवेदकको पुरा ठेगाना	
सम्पर्क नं	
आवेदकको संस्थाको किसिम	१. समुह () २.सहकारी () ३. उद्यमी () ४. अन्य.........
संस्था स्थापना भएको मिति	
सम्बन्धित सरकारी निकायमा संस्था दर्ता भएको	दर्ता नं.................. संस्था दर्ता गर्ने निकाय........... दर्ता मिति.................
भ्याट/प्यान दर्ता नं	
क्षेत्र	

२. प्रस्तावित व्यवसायीक कार्यक्रम विवरणः

कार्यक्रमको नाम	
ठेगाना	

३. प्रस्तावित कार्यक्रममा संलग्न हुने सेवाग्राहीहरुको वा घरपरिवार विवरण संख्या

जम्मा सदस्य संख्या................समेटिएको जम्मा घरधुरी संख्या.............

समावेशिकरण विवरण	महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा
कार्यक्रममा संलग्न हुने कुल सदस्य संख्या				
दलित				
जनजाति				

मुस्लिम				
थारु				
ब्राह्मण/क्षेत्री				
अन्य				

४. प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्यहरु अनुसारको क्रियाकलापहरु संचालनको अवस्था

क) भएको ( ) ख) नभएको ( )

५. प्रस्तावित कार्यक्रमको कुल लागतको बाँडफाँडमा लागत सहभागिताको श्रोत खुल्ने प्राप्त आधार

क) भएको ( ) ख) नभएको ( )

भएको भए आधार लेख्नु पर्ने

....

६. प्रस्तावित कार्यक्रमको कार्यान्वयन र व्यवस्थापन समिति गठन सम्बन्धि विवरण

क) भएको ( ) ख) नभएको ( )

७. अन्य कुनै संस्थाबाट वित्तिय सहयोग प्राप्त गर्नु

क) भएको ( ) ख) नभएको ( )

ग) प्राप्त भएको भए सहयोग दिने संस्थाको नामः

प्राप्त आ.व .... सहयोग लिएको रकम रु...........................

काम सम्पन्न भएको छ/ छैन ।

८. अनुदान माग गर्ने संस्थाको अनुभव सम्बन्धि विवरणः

क.

ख.

ग.

९. संस्थाको भौतिक साधनहरुः

१०. संस्थाको वित्तिय अवस्थाः

११. कार्यक्रम संचालनको व्यवस्थाः

प्राविधिक पक्षः

उत्पादन योजनाः

बजार योजनाः

१२. प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन गर्ने स्थानको वातावरणीय अवस्था

क.स	विवरण	पर्छ	पर्दैन	यदि पर्छ भने के यो योजना संचालनबाट कुनै प्रकारको नकारात्मक असर पर्न सक्ने सम्भावना छ ?
१.	वन जंगल/ वन्य जन्तु/ अन्य प्राकृतिक श्रोतहरु			
२.	जलाशय (नदी,तलाउ,पोखरी)			
३.	राष्ट्रिय निकुञ्ज/ संरक्षित क्षेत्र			
४.	पानीको मुहान			
५.	पुरातात्विक क्षेत्र/ धार्मिक क्षेत्र/ मन्दिर			
६.	चिहान			

१३. प्रस्तावित कार्यक्रमलाई दिगो राख्न के योजना सोच्नु भएको छ ?

क..

ख..

१४. प्रस्तावित आयोजना संचालनको लागि उपयुक्त भएको वा नभएको राय (मुल्यांकन समितिद्वारा)

....

....निर्णयः

....

....

मूल्यांकन समिति

क.स.	नाम	पद	कार्यालय	दस्तखत

अनुसूची-६
दफा ५ को उपदफा ६ सँग सम्बन्धित
प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरु

क्र.सं.	मूल्यांकनका आधारहरु	अधिकतम	कैफियत
१.	व्यवसायिक योजना	३०	
२.	मूल्य श्रृंखलामा सहभागीको अनुभव	५	
३.	प्राविधिक पक्ष	५	
४.	आर्थिक पक्ष	२०	
५.	उत्पादन योजना	१०	
६.	बजार योजना	१०	
७.	कार्यक्रमको दिगोपन	१०	
८.	वातावरणीय पक्ष	५	
९.	सामाजिक पक्ष	५	
	जम्मा	१००	

अनुसूची-७
दफा ५ को उपदफा १० सँग सम्बन्धित
मागमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको सम्झौता पत्रको नमूना

मालारानी गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष २०७...... । ०७...... को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार मागमा आधारित व्यवसायिक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न मालारानी गाउँपालिका (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने ....र मालारानी गाउँपालिका वडा नं ....निवासी श्री............. (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच तपसिल बमोजिमका शर्तहरु परिपालना गर्ने गरी द्विपक्षिय सम्झौता गरिदियौं लियौं ।

तपसिल:

१. प्रथम पक्षले मागमा आधारित व्यवसायीक कृषि तथा पशुपालन अनुदान कार्यक्रम मार्फत ब्यावसायिक पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यक्रमको लागि जम्मा लागत रु.......... मध्ये दोश्रो पक्षलाई रु.............. (अक्षरुपी) बराबरको आर्थिक अनुदान प्रदान गर्नेछ ।

बाँकी रकम दोश्रो पक्ष आफैले लगानी गर्ने छ ।

२. दोश्रो पक्षले प्रस्तावनामा उल्लेख भए अनुसारको कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

३. दोश्रोपक्षले प्रथम पक्षको परामर्श र सहमती अनुसारका कृषि तथा पशुपालन वस्तु उत्पादन सामग्रीहरु आफैले खरिद गरी नियमानुसारको बिल, भर्पाई, डोर हाजिरी, फोटो सहित कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ ।

४. प्रथम पक्ष आफैले वा तोकेको शाखाको स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनबाट सिफारिस भएमा प्रगतीका आधारमा अनुदान रकम दोश्रो पक्षको बैङ्क खातामा एकमुष्ठ भुक्तानी दिईनेछ। यो रकम कार्यक्रम सम्पन्न पछि मात्र भुक्तानी हुनेछ ।

५. प्रथम पक्षबाट अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराईएको रकमबाट स्थापना गरिएको सामग्रीहरुको मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मा दोश्रो पक्षको हुनेछ ।

६. दोश्रोपक्षले सहकार्यमा संचालित कार्यक्रमहरुको प्रगती विवरण प्रथम पक्ष वा प्रथम पक्षले तोकिएको कार्यतालिका निर्माण गरिने छ र सोही अनुसार तो किएको निकायमा उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

७. कार्यक्रम सञ्चालित स्थानमा सबैले देख्ने गरी अनिवार्य रुपमा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना, लाभान्वितहरुको विवरण, सहकार्यको रकम र सहयोगी निकायको नाम उल्लेखित वोर्ड अनिवार्य राख्नु पर्ने छ ।

८. प्रथम पक्षले कुनैपनि बखत संचालित कार्यको अनुगमन निरिक्षण गरी सम्झौता अनुसार कार्य भए नभएको हेर्न र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।

९. कार्यक्रम सञ्चालनका क्रममा कुनै कुरामा परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमती अनुसार हुनेछ ।

१०. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

११. द्विपक्षिय सम्झौता अनुसारको काम नभई रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखिएमा प्रथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउने र त्यसो गर्दा पनि सुधार नदेखिएमा एक पक्षिय रुपमा सम्झौता भंग गर्ने र हिनामिना भए बराबर को रकम दोश्रो पक्षवाट सरकारी बाकी सरह असुल उपरको लागि प्रकृया अगाडी बढाउन सक्नेछ ।

१२. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र अनुसार

कामहरु उच्च गुणस्तर कायम राखी निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गरी समयमा आवश्यक कागजात पेश नगरी म्याद गुजारेमा प्रथम पक्ष रकम भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

दोस्रो पक्षको तर्फवाट	प्रथम पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर:
नाम:	नाम:
पद:	पद:
कार्यालय:	कार्यालय:
संस्थाको छाप:	स्स्थाको छाप:

रोहबर

हस्ताक्षर	हस्ताक्षर
नाम:	नाम:
पद:	पद:
कार्यालय:	कार्यालय:
संस्थाको छाप:	संस्थाको छाप

इति सम्वत साल.......... महिना..........रोज............शुभम्........

अनुसूची-८
दफा ५ को उपदफा १० सँग सम्बन्धित
दोहोरो अनुदान नलिएको स्व:घोषणा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मालारानी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
खनदह, अर्घाखाँची

मालारानी गाउँपालिका अर्घाखाँचीको आ.व २०७९/०८० को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/ स्थनीय तह / अन्य निकायबाट प्रदान गरिने रकम/ सामग्री/ उपकरण/अन्य वस्तु लिन ईच्छुक रहेकोले दोहोरो पर्ने गरी सरकार/प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट

प्रदान गरिएको रकम/ सामग्री/ उपकरण/अन्य वस्तु मैले/हामीले/मेरो/हाम्रो एकाघरको परिवारले नलिएको घोषणा गर्दछु/गर्दछौं । यदि मैले/हामीले लिएको प्रमाणित भएमा मेरो/हाम्रो वा संस्था वा समुह वा सहकारी वा कम्पनीको सम्पतिबाट नियमानुसार व्यक्तिगत/संस्थागत असुल उपर सरह असुल भएमा मेरो/हाम्रो कुनै दावी रहने छैन ।

हस्ताक्षरः

नाम थरः...........................

ठेगानाः............................

सम्पर्क नं..........................

ईमेलः..............................

संस्थाको छापः....................

आज्ञाले

सुरेश भुसाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत