कटारी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधिः २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८२/०९/१८
राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८२/१०/२८

प्रस्तावना

कटारी नगरपालिका कृषि विकास शाखा मार्फत सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रमलाई व्यवस्थित पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न नेपालको संविधान (२०७२) बमोजिम खाद्य संप्रभुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अंगिकार गरेको कृषि नीतिमा उल्लेखित किसानको हकहित संरक्षण सम्वर्द्धन गर्दै कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन परम्परागत कृषि प्रणालीलाई आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरण गर्दै प्रशोधन, भण्डारण र बजारीकरण गर्न कृषक, कृषक समुह, कृषि फर्म, कृषि सहकारीलाई कृषि सेवा सामग्री, तालिम, प्रविधिका साथै कृषि उपजको उचित मूल्य र बजार पहुँचको व्यवस्था र दिगो विकास गर्ने अवधारणा अनुरुप नेपालको संविधान (२०७२) को धारा २२६ बाट प्रत्याभूति हक अनुसार स्थानीय सरकार सञ्चालनका ऐन, (२०७४) को परिच्छेद १५ को दफा १०२ को प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम कटारी नगर कार्यपालिकाले कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२ तयार गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१ यस कार्यवधिको नाम "कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२" रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

१.३ यो कार्यविधि कटारी नगरपालिका भर लागू हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको लागि कार्यालयबाट उपलब्ध गराईने रकमलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक / कृषि फर्म/ कृषक समुह / कृषि सहकारी / कृषि कम्पनी संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कम्पनी" भन्नाले व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्ति वा समुहले प्रचलित कम्पनी कानुन अनुरुप दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ४ मा उल्लेख भएका क्रियाकलाप / कार्यक्रमलाई सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले कटारी नगरपालिका तथा कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "कृषक समुह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या आवश्यकता र चाहनाहरु भएका न्यूनतम १५ जना वा सो भन्दा बढि सदस्यहरु मिली सामुहिक प्रयत्नबाट कृषि क्षेत्रको साझा उद्देश्यहरु प्राप्त गर्न स्थापना भई आधिकारिक निकायमा दर्ता भएका संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार दर्ता भएका निजी क्षेत्रका व्यवसायी / उद्यमीको संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(ज) "सहकारी" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको कृषि सम्बन्धि कार्य गर्ने संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(झ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा १० अनुसार गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितीलाई सम्झनुपर्छ ।

(ञ) "स्थानीय" तह भन्नाले कटारी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरी खाद्य तथा पोषण सुरक्षा टेवा पुर्याउने ,

(ख) प्रविधि हस्तान्तरण मार्फत कृषि व्यवसायलाई व्यवसायीकरण गरी आत्मनिर्भर, आधुनिक र प्रतिस्पर्धी बनाउने,

(ग) कार्यक्रमहरु व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्ने ।

४. कृषि विकास कार्यक्रमहरुको विवरण: कार्यलयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट परिधिभित्र रहि देहायबमोजिमका कार्यक्रम हुनेछन् ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	संचालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु	अनुदान सिमा रकम/प्रतिशत	कैफियत
१	माटो परीक्षण तथा कृषि चुन वितरण कार्यक्रम (माटो दिवस डिसेम्बर ५)	• माटो परीक्षण शिविर सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने रसायन उपकरणहरु र प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने • कम्तीमा १ हप्ता अगाडि माटो नमुना संकलन सम्बन्धि तालिम तथा	• कृषकहरुलाई माटोको नमुना संकलन सम्बन्धि जनचेतना तालिम सञ्चालन गर्ने र माटोको नमुना संकलन गर्न लागाउने । • संकलन भएको माटोको नमुना शिविर संचालन गरी माटो परीक्षण गर्ने ।	• बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने । • निशुल्क माटो परिक्षण • कृषकहरुलाइ ५०	

		अभियान संचालन गरिने । • ल्याव व्यस्थापन अन्तर्गत माटो परीक्षण सँग सम्बन्धित सामग्री खरिद गर्न सक्ने • माटोसँग सम्बन्धित संघीय,प्रदेश तथा अन्य संस्थासँगको समन्वयमा समेत माटो परीक्षण शिविर सञ्चालन गर्न सकिने	• माटोको नमुना जाँचको रिपोर्ट सुझाव सहित कृषकलाई माटो स्वस्थता कार्ड उपलब्ध गराउने ।	प्रतिशत अनुदान कृषि चुन।(ढुवानीमा १०० प्रतिशत अनुदान) वितरण गर्न।	
२.	विउविजन वितरण कार्यक्रम	• कृषि सहकारी ,कृषक समूह, कृषि फर्म,कृषकहरु लाई समावेश गर्ने सकिने छ। • व्यवसायिक खेती किसानी गर्ने कृषकलाई पहिलो प्राथमिकता दिईने छ ।	कृषिसँग सम्बन्धित विउ बिजनमा खरिद गरि वितरण गर्ने सकिने ।	• कृषिसँग सम्बन्धित विउ बिजन वितरण कार्यक्रममा न्युनतम ५० प्रतिशत लागत सहभागित हुने । • खेती प्रविधिसँग सम्बन्धित तालिम सञ्चालन गर्न आवश्यक भएमा बढीमा दुईदिने तालिम दिन सकिने	
३.	आकस्मिक बाली संरक्षणका कार्यक्रम	• कृषक/ समुह /कृषि फर्म/ कृषि सहकारी संस्था हुनु पर्ने • विषादी,मोहनी पासो को वितरण सूचना प्रकाशन	• किसानबाट प्राप्त नमुनाको लक्षण हेरी जैविक तथा रासायनिक विषादी सिफारिस गर्ने • आवश्यक परेको	• जैविक तथा रासायनिक विषादी १०० प्रतिशत अनुदानमा वितरण गर्ने ।	

		गरी भरपाई गराई कृषि सेवा केन्द्रबाट हुने ।	खण्डमा प्राविधिकबाट फिल्ड अनुगमन गरी देखिएको रोगकिरा पहिचान गरी विषादी सिफारिस गर्ने ।		
४.	रासायनिक विषादीको दीर्घकालीन प्रभाव बारे विद्यालय,अभिभावक तथा जनप्रतिनिधि सँग जनचेतनामुलक कार्यक्रम	• विद्यालयका विधार्थी ,अभिभावक तथा जनप्रतिनिधिहरु सँग एक स्थानमा १ दिने अन्तरक्रिया तथा प्रस्तुतीहरु दिन सकिने छ।	• विद्यालययका विधार्थी ,अभिभावक तथा जनप्रतिनिधिहरुसँग एकमुष्ट अथवा छुट्टा छुट्टै अन्तरक्रिया तथा प्रस्तुतीहरु दिन सकिने छ ।	बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
५.	क्रप कटिङ्ग कार्यक्रम	• कृषि वालीबस्तुको उत्पादकत्व थाहा पाउँन खाधान्न बाली ,फलफूल आदि बालीमा गर्ने सकिने • एउटै बाली वा फरक फरक बालीको क्रप कटिङ्ग गर्ने सकिने • खाद्यान्न बालीको हकमा एउटा नमुना १० बर्ग मिटरबाट लिनु पर्नेछ ।	• क्रप कटिङ्ग गर्ने आवश्यक सामग्री खरिद गरि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिने	बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
६.	कृषि ल्याव सञ्चालन कार्यक्रम	कृषि ल्याव सञ्चालन गर्न आवश्यक सामग्री (रसायन,किट,यन्त्र तथा उपकरण) खरिद गर्न सक्ने	• सामग्री खरिद गरी रोग किरा परीक्षण तथा माटो परीक्षण गर्ने	• बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटारी, उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

			कटारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कटारी, उदयपुर कोशी प्रदेश, नेपाल २०७१	। • निशुल्क रोग,किरा तथा माटो परीक्षण गरी विषादी तथा कृषि चुन सिफारिस गर्ने	
७.	कृषि मेला प्रदर्शनी कार्यक्रम	• कृषक/कृषि फर्म/कृषि सहकारी /कृषक समुह सहभागी हुन सक्ने • मूल व्यवस्थापन समिति तथा उपसमिति गठन गरि सञ्चालन गर्ने सकिने । • अन्य सम्बन्धित सरोकारवाला निकायसँग आर्थिक तथा भौतिक रुपमा समन्वय तथा सहकार्यमा सञ्चालन गर्ने सकिने।	• निम्न शीर्षकका क्रियाकलापहरु जस्तै स्टल,कृषकलाई पुरस्कार,कृषक आतेजाते खर्च,प्रचारप्रसार लगायतका कृषि सम्बन्धि प्रदर्शन कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन खर्च गर्ने सकिने ।	बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
८.	धान दिवस(असार १५) कार्यक्रम	असार १५ गते धान दिवसको दिन विभिन्न कार्यक्रम गरि मनाउन सकिने ।	धान दिवसको नारा अनुरुप नयाँ प्रविधि र जातहरुको बारे जानकारी दिदै सो सम्बन्धि क्रियाकलाप गर्ने सकिने	बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।	
९.	कृषि बजार सञ्चालन कार्यक्रम	कटारी नगरपालिकाको "हाट बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९" बमोजिम	कृषि बजार सञ्चालनको विषयमा सरोकारवाला निकाय हरु सँग छलफल,अन्तरक्रिया,नमुना बजारहरुको भ्रमण र कृषि बजार प्रवर्द्धनसँग सम्बन्धित क्रियाकलाप गर्ने सकिने	बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	
१०.	प्राविधिकहरु	कृषि विकास शाखाको	प्राविधिकहरुको	बजेटको परिधिभित्र	

	लाई सामाग्री खरिद कार्यक्रम	प्राविधिकहरुसँग को सरसलाहमा सामग्री खरिद गर्ने ।	आवश्यकता हेरी सामग्री खरिद गर्न सकिने	रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	
११.	कृषि यान्त्रीकरण तथा सामग्री वितरण कार्यक्रम	• कृषि सहकारी ,कृषक समूह, कृषि फर्म,कृषकहरु लाई समावेश गर्ने सकिने छ। • व्यवसायिक खेती किसानी गर्ने कृषकलाई पहिलो प्राथमिकता दिईने छ ।	कृषि कार्यसँग सम्बन्धित यन्त्र,उपकरण तथा सामग्री खरिद गरि वितरण गर्ने सकिने ।	• बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने • कृषि यान्त्रीकरण तथा सामग्री वितरण कार्यक्रममा न्युनतम ५० प्रतिशत लागत सहभागित हुने	
१२.	खेती प्रविधि (तरकारी,खाधान्न ,फलफुल र अन्य बालिनाली)तथा अन्य कृषि सँग सम्बन्धित तालिम कार्यक्रम	• कृषि सहकारी ,कृषक समूह, कृषि फर्म,कृषकहरु लाई समावेश गर्ने सकिने छ। • स्थलगत तथा पालिका स्तरीय तालिम दिन सकिने • तालिम बढीमा २ दिने हुने • पालिका स्तरीय तालिममा	• तालिमसँग सम्बन्धित सामाग्री खरिद गरी तालिम सञ्चालन गर्ने सकिने • सैद्धान्तिक तथा प्रयोगात्मक कक्षा दिन सकिने	• बजेटको परिधिभित्र रही स्वीकृत इष्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने	

		आतेजाते दिन सकिने			
१३.	जैविक तथा रासायनिक विषादि वितरण कार्यक्रम	• कृषि सहकारी ,कृषक समूह, कृषि फर्म,कृषकहरु लाई समावेश गर्ने सकिने छ।	• प्राविधिकबाट फिल्ड अनुगमन गरी देखिएको रोगकिरा पहिचान गरी विषादी वितरण गर्ने	• जैविक तथा रासायनिक विषादि वितरण कार्यक्रममा न्युनतम ५० प्रतिशत लागत सहभागिता हुने ।	

परिच्छेद -३

५. **आवेदन तथा प्रस्तावः** कार्यलयले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अनुसूची-१ को ढाँचामा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी कृषक / निजी कृषि फर्म / कृषक समुह / कृषि सहकारी/ कृषि कम्पनीहरुससँग प्रस्ताव माग गर्नेछ ।

६. **आवेदन पेशः** सूचनामा तोकिए बमोजिमको कागजात सहित दफा ४ मा उल्लेखित कार्यक्रम मापदण्ड पुगेका इच्छुक आवेदकले अनुसूची -२ को निवेदनको ढाँचा सहित कृषि विकास शाखामा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। साथै संक्षिप्त कार्ययोजना अनुसूची ३ बमोजिम पेश गर्नुपर्नेछ ।

७.**प्रारम्भिक छनौट तथा सिफारिसः** दफा ६ बमोजिम प्राप्त आवेदन उपर कृषि हेर्ने विषयगत समिती र कृषि विकास शाखा प्रमुख, प्राविधिकहरुको स्थलगत अनुगमन गरी अनुसूची- ५ छनौट गरिनेछ ।

८. **सम्झौता प्रक्रियाः**

८.१ अनुदानको लागि अन्तिम छनौटमा परेको प्रस्तावकले कृषक वा कृषक समुह वा कृषि फर्म याथशिघ्र कृषि विकास शाखा संग स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिमका

शर्तहरुमा अनुसूचि-४ अनुसार सम्झौता गर्नुपर्नेछ र सोही प्रकृतिको अनुदान नलिएको स्वघोषणा पत्र गर्नपर्नेछ (अनुसूची - ९ बमोजिम) ।

८.२ अन्तिम छनौटमा परेको कुनै कृषक वा कृषक समुह वा कृषि फर्म वा कृषि सहकारी तोकिएको समयभित्र सम्झौता गर्न नआएमा प्राथमिकताक्रम अनुसार वैकल्पिक सूचीमा परेका कृषक वा कृषक समुह वा कृषि फर्महरुसँग सम्झौता गरी कार्य अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

८.३ कार्यक्रम सम्झौतामा तोकिएका क्रियाकलापहरु दिइएको समयभित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

परिच्छद- ४

रकम भुक्तानी प्रक्रियाः

९. भुक्तानी प्रक्रियाः

९.१ कार्यक्रम सम्पन्न भईसकेपछि कार्य प्रगति/ कार्य सम्पन्नता र दफा १० बमोजिमको समितिले दिएको प्रतिवेदनको आधारमा कार्यालयबाट रकम भुक्तानी हुनेछ ।

९.२ कार्यक्रम सम्पन्न भएको आधारमा कार्यालयले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरेपछि मात्र अनुदान रकम भुक्तानी गर्नेछ।

(क) सम्झौता र कार्ययोजना अनुसारको कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात खर्च भएको विल भरपाईको सक्कलै कागजातसहित समयाबधिभित्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सम्पन्न गरिएको क्रियाकलापको फोटो समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग) सम्बन्धित अनुदानग्राहीले सञ्चालन गरेको व्यवसायको उत्पादन बजारीकरण तथा आम्दानी सहितको प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट कार्यक्रम सम्पन्नताको सिफारिस-पत्र समावेश गर्नुपर्नेछ।

९.३ रकम भुक्तानी गर्दा नियामानुसार लाग्ने कर तथा राजश्व कट्टा गरिनेछ ।

इटहरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय इटहरी, सुनसरी कोशी प्रदेश, नेपाल २०७१

७०।२।३।

परिच्छेद -५

कार्यक्रम सुपरिवेक्षक अनुगमन प्रतिवेदन र समन्वय सम्बन्धि व्यवस्था

१०. <u>सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समितिः</u> आवश्यक अनुसार पालिका प्रमुख उपप्रमुख ,प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विषयगत समितिको संयोयजक सहितको टोलिद्वारा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिती गठन गरी उक्त समितिको अन्तिम अनुगमन प्रतिवेदन (अनुसूची- ८ बमोजिम) तथा राय सुझाव र सरसल्लाह अनुसार अन्तिम भुक्तानी हुनेछ ।

११. <u>प्रतिवेदनः</u> संचालित कार्यक्रमको प्रगती प्रतिवेदन कृषि विकास शाखा समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ (अनुसूची-६ र ७ बमोजिम) ।

परिच्छेद-६

विविध

१२. <u>कारबाहीको व्यवस्थाः</u> सम्झौता अनुसार कार्य नगरेको तथा अनुदान प्राप्त सामग्री वा रकमको दुरुपयोग गर्ने अनुदानग्राहीसँग प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

१३. <u>बाधा अड्चन निरुपण र संशोधनः</u>

१३.१ यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा,अड्चन वा विवाद भएमा सो को निरुपण कटारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

१३.२ यो कार्यविधिको आवश्यक संसोधन गर्नुपरेमा कटारी नगरपालिका नगर कार्यपालिका गर्न सक्नेछ ।

१४. <u>बचाउः</u> यो कार्यविधि लागु हुनुभन्दा पहिले भए गरेका काम कारवाहीहरुलाई यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटारी, उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

अनुसुचि-१

(दफा ५ सँग सम्बन्धित)

सूचनाको ढाँचा

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति...........

प्रस्तुत विषयमा यस कटारी नगरपालिका कृषि विकास शाखाको आ.व. .... को स्वीकृत .... कार्यक्रम ....प्रतिशत अनुदानमा यस कटारी नगरपालिका अन्तर्गतका कृषक,कृषक समुह, कृषि सहकारी, कृषि फर्महरुले सूचना प्रकाशित भएको मितिले ...... दिन (मिति २०.../.../....गते) भित्र माग पेश गर्नुहुन सवैको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

तपसिल

क्र.सं.	कार्यक्रम	आवश्यक कागजात	कार्यक्रमको मापदण्ड	बजेट
		•		

संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु:

- निवेदन (अनुसूची -२)
- दर्ताको / नविकरण भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (कृषि फर्म/कृषक समुह/कृषि कम्पनी/कृषि सहकारी)
- स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि।
- कृषक तथा कृषक समुहको हकमा स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (छुनौट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने ।)
- कार्य सञ्चालनका लागि व्यवसायिक कार्ययोजना सहित प्रस्ताव (कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार) (अनुसूची -३ बमोजिम)
- सम्बन्धि वडा कार्यालयको सिफारिस
- समुह/सहकारीको हकमा प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णय प्रतिलिपि।
- प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
- (जग्गा धनी प्रमाणपत्र प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा कम्तिमा ५ वर्ष वा तोकिएको अवधिको करारनामा पत्र)

नोटः कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सूचनाको ढाँचा तथा अवधि थप सहित परिमार्जन गरी प्रकाशन गर्न सकिनेछ साथै कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार कागजातहरुको विवरण थपघट गर्न सकिने छ ।

बोधार्थः

१. श्री कटारी नगरपालिका आर्थिक प्रशासन शाखा

२. श्री सूचना तथा प्रविधि शाखा, वेवसाईट तथा फेसवुक पेजमा अपलोड गरी दिनुहुन। हु

३. श्री सवै वडा कार्यालयहरु सूचना, टाँस गरी सहजीकरण गरिदिनु हुन।

अनुसूची -२

(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रममा अनुदान सहयोग प्राप्त गर्न दिईने निवेदनको ढाँचा

मितिः

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू ,

कटारी नगरपालिका कटारी,उदयपुर ।

विषयः .... कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्तावसहित निवेदन सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति ....मा प्रकाशित गरिएको सूचना अनुसार उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक भएकाले कार्यालयले उल्लेख गरेका मापदण्ड र शर्तहरुको अधिनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तपसिल बमोजिमका आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी यो प्रस्ताव सहित निवेदन पेश गरेको छु/ छौ ।

तपसिलः

छ	छैन	प्रस्तावकको निवेदन
		• दर्ताको / नविकरण भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
		• स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि ।
		• कृषक तथा कृषक समुहको हकमा स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (छनौट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने ।)
		• कार्य सञ्चालनका लागि व्यवसायिक कार्ययोजना सहित प्रस्ताव
		• सम्बन्धि वडा कार्यालयको सिफारिस
		• समुह/सहकारीको हकमा प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णय प्रतिलिपि ।
		• प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि ।
		• अनुमानित लागत रकम (निर्माणगरिने पूर्वाधारको हकमा)
		• (जग्गा धनी दर्ता प्रमाण-पूर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा कम्तिमा ५ वर्ष करारनामा पत्र) (छनौट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने ।)

माथि उल्लेखित विवरण तथा कागजपत्रहरु सहि सत्य छन् । विगत ३ वर्ष देखि यसै प्रकृतिको कार्यक्रमबाट बाट अनुदान क्रमागत कार्यक्रम बहेक यसै प्रकृतिको कामको लागि अनुदान लिएको छैन ।

निवेदकको

नामः

दस्तखतः

ठेगानाः

फोन नः

द्रष्टब्यः कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानी निवेदनको ढाँचा परिमार्जन गरी तयार गर्न सकिनेछ ।

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटारी, उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

अनुसूची-३
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यवसायीक कार्य योजनाको ढाँचा

कार्यक्रमको नामः

जिल्लाः नगरपालिकाः वडा नः गाँउ र टोलः

कृषक/ समुह/फर्म/कम्पनी/सहकारीको नामः

सम्पर्क व्यक्ति वा सञ्चालकको नामः सम्पर्क नं (अनिवार्य)

१.व्यवसायको परिचयः तपाईले के कस्तो काम गर्न खोज्नु भएको हो किन,कसरी र कहिले गर्न खोज्नु भएको हो भन्ने कुरा लेख्नु होस

सञ्चालन गर्न खोजेको काम/व्यवसायः

स्थानः

खेती गर्ने जग्गाको क्षेत्रफलः

सहयोग स्वरुप माग गरेको अनुदान रकम र लगानीः

आफ्नो लगानीः

आफ्नो पारिवारिक श्रमः

व्यवसायबाट उत्पादन हुने वस्तुः

उत्पादित कृषि वस्तुको परिमाणः

बजार योग्य परिमाणः

व्यवसायले वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पार्छ र पार्दैनः

फर्म,कृषि समूह र कृषि सहकारीको नामः सम्पर्क नः

ठेगानाः वडा नः पालिकाः जिल्लाः

व्यवासय संचालन गरिने स्थानः

सञ्चालन गरिने कार्य विवरणः

क्र सं	सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरु	इकाइ	परिमाण	दर	अनुदान सहयोग रु	निजि लगानी रु	जम्मा लगानी रु

व्यवसाय गरेको भए, विगत कति वर्ष देखि.........निरन्तर गरी रहेको ? वर्ष ....महिना...

व्यवसायको लागी श्रमको व्यवस्थापनः क) पारिवारिक ख) बाहिरबाट ग) दुवै

सञ्चालकको तर्फबाट सही गर्नेको

नामः

पदः

दस्तखतः

मिति

छापः

अनुसूची -४

(दफा ८ को (उपदफा ८.१) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रम सञ्चालनको लागी गरिने सम्झौता –पत्र

आर्थिक वर्ष २०..../.../ मा सञ्चालन हुने .... कार्यक्रमको लागि कटारी नगरपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र छनोट भएका कृषक/ कृषक समुह/ कृषि फर्म/ कृषि कम्पनी/ कृषि सहकारी ....(यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच मिति २०.../.../... गते तपसिलका शर्तनामाको अधिनमा रहि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सहमत भई सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरी १/१ प्रति लियौं/दियौं ।

१. यो सम्झौता भएको मिति देखि मिति २०.................................सम्म लागू हुनेछ ।

२. दोस्रो पक्षले प्रास्तावित कार्यक्रम उदयपुर जिल्ला कटारी नगरपालिका वडा नं........गाउँ/टोल.............मा सञ्चालन गर्नेछ ।

३. प्रथम पक्षले सम्झौतानुसार कार्यक्रम लागत रु. ....मध्ये अनुदान/ सामग्री सहयोग वापत रु. .... अक्षरुपी रुपैयाबाट .... दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने रकममा नियमानुसार लाग्ने कर तथा कन्टिन्जेन्सी कट्टा गरी खाता मार्फत भुक्तानी गर्ने छ ।कार्यक्रमको बाँकी रकम रु. .... अक्षरुपी रुपैया .... दोस्रो पक्ष स्वयंले ब्यहोर्नु पर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले आफ्नो लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको विल/भरपाई कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानीका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. दोस्रो पक्षले भुक्तानी माग गरेपछि प्रथम पक्षले प्राविधिक तोकी कार्यको प्रगति अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्य प्रगतिको आधारमा भुक्तानी गर्नेछ । कार्य सम्पन्न भई भुक्तानी भएमा सम्झौता वमोजिमका संरचना/सामग्रीहरु दोस्रो पक्षलाई स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ ।

६. दोस्रो पक्षले स्वीकृत कार्ययोजना अनुसारको सवै प्राविधिक कार्यहरु तथा निर्माण खरिद ढुवानी सञ्चालन र जग्गाको व्यवस्था आदि कार्य गर्नुपर्नेछ । सम्झौता बमोजिम निर्धारित समय भित्र कार्य सम्पन्न नगरेमा प्रथम पक्षले भुक्तानी गर्ने छैन ।

७. प्रथम पक्षले कुनैपनि वखत सम्झौतानुसारको कार्य भए/नभएको अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ ।

८. द्विपक्षीय सम्झौता बमोजिमको काम नभई रकमको दुरुपयोग हुन सक्ने देखेमा प्रथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउने छ र सुधार नदेखिए एक पक्षीय रुपमा

सम्झौता भङ्ग गरी हिनामिना भए बराबरको रकम दोस्रो पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको प्रक्रिया अगाडी बढाउन सक्नेछ ।

९. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा कार्यक्रमको नाम ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेख गरी तोकिएकोको ढाँचामा सबैले देख्ने स्थानमा होडिङ्ग वोर्ड राख्नु पर्नेछ ।

१०. अनुदान कार्यक्रमबाट सामुहिक स्वामित्व हुने गरी खरिद गरिएका मेशिनरी/संरचना सहुलियत दरमा परिचालन गर्नुपर्नेछ ।

११. दोस्रो पक्षले चौमासिक वा वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति उपलब्धि एवं कारोवार सम्बन्धी विवरण नियमित रुपमा प्रथम पक्षलाई आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनेछ ।

१२. सम्झौता भई कार्यक्रम सञ्चालन तथा सम्पन्न पश्चात भएको संरचना वा प्राविधिको सञ्चालन मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन र अप्रत्यासित विपत दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले व्यहोर्न पर्नेछ ।

१३. सम्झौतामा उल्लेखित कुनै बुँदाहरु कार्यान्वयनमा दुविधा उत्पन्न भई परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा सम्झौताको अवधि नसकिदै गर्न सकिने छ ।त्यसरी परिमार्जन गर्दा कार्यक्रम सञ्चालन स्थान र कार्यालयको रकम परिवर्तन गर्न पाईने छैन ।

नोटः कार्यालयले सम्झौताका बुँदाहरु आवश्यकता अनुसार थप गर्ने सक्नेछ ।

<u>प्रथम पक्षको तर्फबाटः</u>

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

कार्यालयको छापः

सम्पर्क नः

प्रथम पक्षको तर्फबाट रोहवर

नामः

पद

दस्तखतः

मितिः

सम्पर्क नः

दोस्रो पक्षः

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

सहकारी/फर्म/समूहको छापः

सम्पर्क नः

दोस्रो पक्षको तर्फबाट रोहवर

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

सम्पर्क नं.

इति सम्बत्........................ साल.............महिना............गते रोज ....शुभम्।

कटारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कटारी, उदयपुर, कोशी प्रदेश, नेपाल २०७१

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटारी, उदयपुर,
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

अनुसूची- ५

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रम प्रस्तावको मूल्याङ्कन फारम

क्र.सं.	विवरण सूचक	भार	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थानमा भौतिक पूर्वाधारको उपलब्धता	१०		• सिंचाई विद्युत, सडक भएको १० • सिंचाईको स्रोत उपलब्ध भएको विद्युत, सडक सुविधा भएको ८ • सिंचाई र सडक सुविधा भएको ५ • केहि नभएको ०
२	भौगोलिक/ प्राविधिक उपयुक्तता	५		• प्रस्तावित बाली व्यवसायिक रुपमा गत विगत देखि नै खेती भईरहेको र प्राविधिक रुपमा खेती गर्न सिफारिस क्षेत्र ५ • बाली खेती गर्न नयाँ प्रस्ताव २
३	उत्पादित वस्तुको बजार योजना	१०		• आफनै पहलमा उत्पादित वस्तुहरुको बजारीकरण सुनिश्चितता (आफ्नै आउटलेट भएको) १० • उत्पादित वस्तुको सम्झौता गरी बजारीकरण गर्ने आफ्नै आउटलेट नभएको ८ • सम्झौता पनि नभएको अनौपचारिक बजारीकरण भएको ५
४	रोजगारी श्रृजना	१५		• ५ जना भन्दा बढी थप रोजगारी श्रृजना हुने १५ • ३ देखि ५ जना थप रोजगारी श्रृजना हुने १० • १ देखि २ जना थप रोजगारी श्रृजना हुने ५
५	आर्थिक पक्ष तथा साझेदारी लगानी क्षमता	१०		• आफ्नै (व्यक्ति/संस्था)नगद ब्यालेन्स रहेको • वित्तिय संस्थाबाट ऋण लिने ८ • समुदायमा संकलन गरी जुटाउने ५ • लगानी क्षमता नभएको ०
६	सम्बन्धित विषयमा अध्ययन/तालिम बैदेशिक रोजगारी वखत काम गरेको अनुभव	५		• अध्ययन/तालिम/ वैदेशिक रोजगारीका वखत सम्बन्धित काम गरेको कागजात रहेको ५ • विगत ३ वर्षदेखि सम्बन्धित उद्देश्य सहितको संस्था दर्ता गरी कार्य सञ्चालन गरिरहेको ३ • नभएको ०
७	समावेशीता	५		• समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समुदायको

	(दलित, जनजाति, मुक्त कमैया, कमहलहरी, मधेशी, पिछडा वर्ग, लोपोन्मुख समुदाय, मुस्लिम विपन्न, महिला आदि)			प्रतिनिधत्व कुल लाभग्राहीको ७५ प्रतिशत वा बढि भएमा ५ • समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समुदायको प्रतिनिधत्व कुल लाभग्राहीको ५१-७५ प्रतिशत वा बढि भएमा ४ • समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समुदायको प्रतिनिधत्व कुल लाभग्राहीको २६-५०प्रतिशत वा बढि भएमा ३ • समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समुदायको प्रतिनिधत्व कुल लाभग्राहीको २५ प्रतिशत वा बढि भएमा १ • ब्यक्तिगत प्रस्तावकको हकमा समावेशीतामा तोकिएको वर्ग/समुदाय ५ •
८	अनुदान पहुँच	५		• हाल सम्म अनुदान प्राप्त नगरेको ५ • विगतमा अनुदान प्राप्त गरेको ०
९	वातावरणीय प्रभाव व्यवस्थापन	५		• सरसफाई व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था रहेको ५ • सरसफाई व्यवस्थापन गर्ने प्रस्ताव गरेको ३ • सरसफाई व्यवस्थापन नगरेको र प्रस्ताव पनि नगरेको ०
	कुल	७०		
• नोटः मूल्यांकन मापदण्डको कुल अंकको कम्तीमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावहरुलाई मात्र प्राथमिकीकरण सूचीको आधारमा छनौट गर्न सकिनेछ ।				

आर्थिक विकास समिति वा छनौट समितिका पदाधिकारीहरुको नाम, थर , पद, दस्तखत र

मितिः

१

२

३

अनुसूची -६
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)

कटारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कटारी, उदयपुर
कोशी प्रदेश, नेपाल
२०७१

कार्यक्रमको प्रगति विवरण पठाउने फारमको ढाँचा

१. कृषकको
नामः
ठेगानाः

२ सञ्चालित व्यवसायको
नामः
ठेगानाः

३ आ. व.

४ प्रगति प्रतिवेदन अवधीः चौमासिक/ वार्षिक

क्र सं	कार्य विवरण	इकाइ	लक्ष्य	प्रगति	आइ परेका वाधा अड्चन	समाधानको लागि सुझावहरु

प्रति इकाई उत्पादित पदार्थको स्थानीय बजारको विक्री मूल्यः
१.................... २............................ ३..................................
यूवा उद्यमीको नामः
ठेगानाः
दस्तखत
मितिः

अनसूची -७

(दफा ११ संग सम्बन्धित)

आधारभूत तथ्याङ्क फाराम

१. कार्यक्रमको नामः

२. कृषकको नामः ठेगानाः

लिङ्गः महिला/पुरुष सम्पर्क नं. जातः

३. आबद्ध कृषक संस्थाको नामः

४. कृषकको जग्गा सम्बन्धि विवरण

कुल जग्गा कठ्ठा/रोपनी	खेती योग्य कठ्ठा/रोपनी	सिंचित क्षेत्रफल कठ्ठा/रोपनी		
		वर्षे सिजन	हिँउद	वसन्त

५. खेती सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	बालीको नाम	जात	सिजन (वर्षे /हिउँदे/वसन्ते)	क्षेत्रफल कठ्ठा/रोपनी	उत्पादन के.जी.	विक्री परिमाण के.जी.
१						
२						
३						
४						
५						

६. वार्षिक आम्दानीः

कृषिबाट आम्दानीः

अन्य पेशाबाट आम्दानीः

७. प्रस्तावित बालीको मूख्य बजारः

८.प्रस्तावित बालीको लागि उपलब्ध बजार पूर्वाधार (भण्डारण, प्रसोधन, आदी)

अनसूची -८

(दफा १० संग सम्बन्धित)

कटारी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

<u>सूचकमा आधारित अनुगमन फारम</u>

आ.व. २०..../.....

१.अनुगमन मितिः

२.योजनाको नामः ठेगानाः

३.विनियोजित बजेट रुः ईस्टिमेट रकम रु :

कृषकको लगानी रुः अन्य निकायबाट :

काम शुरु गरेको मिति : काम सम्पन्न भएको मिति :

काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति :

सम्बन्धित योजना हेर्ने शाखा प्रमुख :

अनुगमनबाट देखिएको व्यहोरा तथा राय सुझाव :

अनुगमनमा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारी

१. संयोजक :श्री

२. सदस्य :–श्री

३. सदस्य :–श्री

४.सदस्य :–श्री

५.सदस्य :–श्री

६.सदस्य :–श्री

७.सदस्य :–श्री

कृषक तथा कृषक समुहको तर्फबाट :

१ कृषकको नाम श्री

२ कृषकको नाम श्री

३ कृषकको नाम श्री

अनसूची -९

(दफा ८ को (उपदफा ८.१) सँग सम्बन्धित)

दोहोरो अनुदान नलिएको स्वःघोषणा

श्रीमान् प्रमुख ज्यू

....

....

.... को आर्थिक वर्ष २०..../..../.... स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नेपाल सरकार/ प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह / अन्य निकायबाट उपलब्ध गरिने रकम/सामग्री/ उपकरण/अन्य वस्तु लिन इच्छुक रहेकोले दोहोरो पर्ने गरी नेपाल सरकार/ प्रदेश सरकार/ स्थानीय तह / अन्य निकायबाट उपलब्ध गराएको रकम/सामग्री/ उपकरण/अन्य वस्तु मैले/ हामीले/मेरो/हाम्रो एकाघरको परिवारले नलिएको स्वः घोषणा गर्दछु । यदि मैले लिएको प्रमाणित भएमा मेरो वा हाम्रो वा संस्था वा समुह वा सहकारी वा कम्पनीको सम्पत्तिबाट नियमानुसार व्यक्तिगत /संस्थागत असुल उपर सरह असुल भएमा मेरो/ हाम्रो कुनै दावी रहने छैन ।

हस्ताक्षरः

नामथरः............................

ठेगानाः.............................

सम्पर्क नं.........................

इमेलः..............................

संस्थाको छापः............................

आज्ञाले

राजन थापा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत