



पञ्चकन्या गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ९) पञ्चकन्या, कात्तिक महिना ०२ गते, २०८२ साल (संख्या: ९

भाग-२

स्थानिय तहको कृषि विकास शाखाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयन  
कार्यविधि, २०८२

## परिच्छेद-९

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- यो कार्यविधिको नाम स्थानिय तहको कृषि विकास शाखाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।
- यो कार्यविधि पञ्चकन्या गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

### २. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

- **गाउँपालिका** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिका सम्भन्नुपर्दछ
- **वडा** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिका मातहतका ५ वटै वडा सम्भन्नुपर्दछ
- **समिति** भन्नाले कार्यक्रम प्रस्ताव मूल्याङ्कन समिति सम्भन्नुपर्दछ
- **आवेदक** भन्नाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवेदन दिएका पञ्चकन्या गाउँपालिकामा स्थायी बसोबास गर्ने कृषक, कृषक समुह, कृषि सहकारी, बहुउद्देशीय सहकारी, निजी क्षेत्र सम्भन्नुपर्दछ
- **प्रथम पक्ष** भन्नाले पञ्चकन्या गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ
- **दोस्रो पक्ष** भन्नाले कृषक, कृषक समुह, कृषि सहकारी, बहुउद्देशीय सहकारी, निजी क्षेत्र सम्भन्नुपर्दछ
- **सूचना** भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयबाट प्रकाशित सूचना सम्भन्नु पर्दछ
- **शाखा** भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयको कृषि विकास शाखा सम्भन्नु पर्दछ
- **कृषक** भन्नाले कृषि तथा पशु लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- **कृषि सहकारी** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका पञ्चकन्या गाउँपालिका भित्रका कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने सहकारी सम्भन्नुपर्दछ
- **निजी क्षेत्र** भन्नाले पर्दछ प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका पञ्चकन्या गाउँपालिका भित्रका कृषि फर्म बुझ्नु पर्दछ
- **बहुउद्देशीय सहकारी** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका पञ्चकन्या गाउँपालिका भित्रका कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने सहकारी सम्भन्नुपर्दछ
- **कृषक समुह** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम पञ्चकन्या गाउँपालिकामा दर्ता भएका कृषक समुह सम्भन्नुपर्दछ
- **साभेदार** भन्नाले कार्यक्रमको लागि छनौट भएका आवेदक सम्भन्नु पर्दछ

३. कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य: यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- गाउँपालिका भित्रको समग्र कृषि बाली बस्तुहरुको क्षेत्रफल विस्तार तथा उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने,
- कृषि तथा पशु पेशालाई आर्कषक एवम सम्मानित पेशाको रूपमा विकास गर्न सहयोग पुर्याउने,
- शिक्षित युवाहरुलाई कृषि पेशा तर्फ आकर्षित गर्न सहयोग पुर्याउने,
- स्थानिय स्तरमा सम्भाव्य बालीहरुको व्यवसायिक उत्पाद, विविधिकरण र बजारीकरणमा सहयोग पुर्याउने,
- ग्रामीण क्षेत्रमा रोजगारी सिर्जना गरी कृषकहरुको आयस्तरमा सुधार गर्ने,

## परिच्छेद-२

### कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

#### ४. सूचना प्रकाशन

(१) गाउँपालिकाले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवेदकलाई सूचीकृत हुन कम्तिमा १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्नेछ

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा माग बमोजिम आवेदन नपरेमा पुन दोस्रो पटक प्रकाशन गर्न सक्नेछ

(३) कार्यक्रमको सूचना गाउँपालिका र प्रत्येक वडाले टाँस गर्नुपर्नेछ । साथै गाउँपालिकाले Website मा समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

#### ५. सूचिकृत हुनुपर्ने

कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक आवेदकहरुले पञ्चकन्या गाउँपालिकामा कार्यालयले तोकेको ढाचाँमा आवश्यक कागजात सहित आवेदन र प्रतिवद्धता पत्र पेश गरि सूचिकृत हुनुपर्नेछ ।

#### ६. लाभग्राही छनौट

गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका आवेदकहरुको छनौट दफा ९ बमोजिमको समितिले आवश्यकता, औचित्यता र समावेशिता समेतलाई ध्यानमा राखि निश्चित मापदण्डको आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

### ७. अनुदान प्रतिशत र सिमा

क्र.सं	क्रियाकलाप	अनुदान प्रतिशत	कैफियत
१	बोट विरुवा खरिद	५०	
२	बिउ बिजन खरिद	५०	
३	औजार उपकरण खरिद	५०	
४	सिंचाइ व्यवस्थापन	५०	
५	ढुवानी व्यवस्थापन	५०	
६	माटो परिक्षण	१००	
७	तलिम तथा अन्य प्रशिक्षण	१००	

अन्य क्रियाकलापहरु कार्यक्रमको बजेटको परिधिभित्र रही कार्यक्रमको आधारमा समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

### द. सम्भौता

छनौट भएका साभेदारहरु सँग सम्भौता कृषि विकास शाखाले गर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

### ९.समिति सम्बन्धी व्यवस्था

कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तथा कार्यक्रमहरुलाई प्रभावकारी रुपमा सफल बनाउनका लागि निम्न बमोजिम समिति रहने छ ।

- गाउँपालिका अध्यक्ष संयोजक
- गाउँपालिका उपाध्यक्ष सदस्य
- कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक सदस्य
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
- कृषि विकास शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

- समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञ, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ,
- बैठक सम्बन्धी अन्य निर्णय समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

### १०.समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित शाखालाई आवश्यक निर्देशन दिने,

- यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्राप्त आवेदकहरूको स्थलगत निरीक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने ।

#### ११. समितिले निर्णय गर्दा लिइने आधारहरू

- तोकिएको ढाचाँमा निवेदन र प्रस्तावना,
- वडाको सिफारीस,
- कृषि विकास शाखाको कर्मचारीहरूले गरेको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन,
- गत आर्थिक वर्षमा सोही विषयमा सरकारी अनुदान प्राप्त नगरेको स्व-घोषणापत्र ।

### परिच्छेद-४

#### १२. दोहोरोपना नहुने

यस कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनासँग दोहोरोपना नहुने गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ । दोहोरो सुविधा लिएको पाइएमा सम्पूर्ण प्रोत्साहन रकम प्रचलित ब्याच सहित असुल गरिनेछ ।

#### १३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

- समितिले आवश्यकता अनुसार सञ्चालित कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्न वा अनुगमनको लागि निर्देशन दिन सक्नेछ ,
- कृषि विकास शाखाले बेला बखतमा साभेदारहरूको खेती अवलोकन, अनुगमन गरी प्राविधिक सेवा प्रदान गर्न सक्नेछ,
- कृषि विकास शाखा बाट अन्तिम अनुगमन रिपोर्ट र प्रतिवेदन प्राप्त भए पश्चात भुक्तानी प्रक्रिया अघि बढाइनेछ ।

#### १४. कारबाहीको व्यवस्था

साभेदारले भुटो विवरण पेश गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

#### १५. प्रचलित कानून बमोजिम

यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

#### १६. संशोधन

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडचन परेमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-५

#### १७. संचालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु

क्र.सं	क्रियाकलाप	कैफियत
१	बोट बिरुवा खरिद	
२	बिउ बिजन खरिद	
३	औजार उपकरण खरिद	
४	सिंचाइ व्यवस्थापन	

अन्य क्रियाकलापहरु कार्यक्रमको आधारमा निर्धारण गर्न सकिनेछ ।

#### १८. आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम

- आकस्मिक बाली संरक्षण गर्नुपर्ने अवस्थामा यस शिर्षकमा बजेट नभएको वा अपुग भएको खण्डमा कृषि विकास शाखा वा गाउँपालिकाको अन्य शीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ,
- बजेटबाट व्यवस्थापनको लागि शाखाले गाउँ कार्यपालिकामा टिप्पणी पेश गर्नुपर्नेछ ।

#### १९. आकस्मिक कृषि विकास तथा विविध कार्यक्रम

- पालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश नगरिएका कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक रहेको सन्दर्भमा आकस्मिक कृषि विकास तथा विविध कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ,
- कार्यक्रम संचालनको आवश्यकता दर्साइ शाखाले गाउँ कार्यपालिकामा टिप्पणी पेश गर्नुपर्नेछ ।

## अनुसूची १

### कार्यक्रममा सहभागीताको लागि कृषकले पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति :

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू  
पञ्चकन्या गाउँपालिका  
लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोट ।

बिषय: कार्यक्रममा सहभागी गराई पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा यस पञ्चकन्या गाउँपालिकाको कार्यालयबाट मिति.....मा प्रकाशित सार्वजनिक सूचना बमोजिम आवश्यक कागजात सहित हाम्रा समूह, सहकारी, संस्था, समिति, कृषि फर्मका सदस्यहरुले .....कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक भएकोले प्रस्तावना सहितको निवेदन पेश गरेको छु, साथै संलग्न विवरण ठीक छ भुट्टा ठहरिए कानुन बमोजिम सहला बुझाउला ।

निवेदक नाम :

दस्तखत :

ठेगाना :

मोवाइल नं

**अनुसूची २**  
(व्यक्तिगत विवरणको ढाँचा)

कृषकले पेश गर्नुपर्ने निवेदन फारम (नमूना)

१. कार्यक्रममा सहभागी हुने आवेदकको नाम:

२. संस्थाको हकमा :

अध्यक्षको नाम

प्यान नं

कृषकको विवरण

क्र.सं	कृषकको नाम	ठेगाना	जग्गाको क्षेत्रफल	कैफियत

३. श्रोत साधनको विवरण

क्र.सं	विवरण	इकाई	परिमाण
१	कृषकसंग भएको श्रोत साधन		
क	कुल जग्गाको क्षेत्रफल (भाडामा लिएको जग्गा समेत)		
ख	कुल खेती गरिएको क्षेत्रफल		
ग	पशुपालनको लागि प्रयोग गरेको जग्गाको क्षेत्रफल		
घ	सिंचित जग्गाको क्षेत्रफल		
२	सिंचाईको श्रोत		
क	कूलो		
ख	वोरिङ्ग		
ग	इनार		

घ	अन्य		
३	कृषि यन्त्र उपकरणहरुको विवरण तथा अवस्था		
क			
ख			
ग			

अनुसूची ३  
प्रस्तावित क्रियाकलाप

१. कार्यक्रमको शिर्षक

२. कार्यक्रम माग गर्नुको उद्देश्य

- .
- .
- .
- .
- .

३ भावी योजना

४. प्रस्तावित क्रियाकलापहरु

क्र.सं	क्रियाकलाप	विवरण	कैफियत


५. कार्यक्रमबाट हुने फाईदा

६. कार्यक्रम संचालनबाट स्थानीय स्तरमा रोजगारीको सिर्जना :

हुन्छ( ) हुदैन ( )

७. कार्यक्रबाट स्थानीय अवसरहरुको कसरी प्रयोग हुन्छ

८. कृषि सहकारी/समुह/संस्था/समिति/कृषि फर्मबाट यस्ता क्रियाकलापहरु पहिले सम्पन्न भए/नभएको  
भए( ) नभएको( )

९. प्रस्तावित कार्यक्रमबाट जनसमुदाय कसरी लाभान्वित हुन्छन

१०. वातावरणिय दृष्टिकोणबाट उपयुक्त भए/नभएको  
भए( ) नभएको( )

## अनुसूची ४ प्रतिवद्धता पत्र

पञ्चकन्या गाउँपालिका, लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोटको मिति .....गतेको सूचना अनुसार .....कार्यक्रममा सहभागीताको लागि ईच्छुक भई उक्त कार्यक्रममा प्रस्तावना सहितको निवेदन पेश गरेको छु । उक्त कार्यक्रममा छनोट भएमा प्रस्तावनामा उल्लेख भएबमोजिमको कार्य ..... वर्षसम्म निरन्तरता दिनेछु । प्रस्तावना अनुरूपको कार्य नगरेमा वा अनुदान रकमको दुरुप्रयोग गरेमा कार्यलयबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित व्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिवद्धता गर्दछु ।

आवेदकको नाम:

पद:

संस्थको नाम:

ठेगाना

सम्पर्क नम्बर :

मिति:

छाप:

औठाको छाप	
दायाँ	बायाँ

:

अनुसूची ५  
स्वघोषणा पत्र

मिति :

श्रीमान् कार्यालय प्रमुख ज्यू  
पञ्चकन्या गाउँपालिका  
लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोट ।

विषय: स्वघोषणा गरिएको बारे ।

प्रस्तुत विषयमा यस पञ्चकन्या गाउँपालिका कृषि विकास शाखाको आ.व. २०८२/८३ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत ..... संचालनका निम्ति इच्छुक भई सोको प्रस्ताव सहितको आवेदन पेश गरेको छु/छौं। सो कार्यका लागि दोहोरोपना हुने गरी अन्यत्र कतैबाट अनुदान सहयोग नलिएको, तहाँ कार्यालय वा अन्य कार्यालयबाट वा अन्य निकायबाट विगत दुई आ.व.मा एउटै प्रकृतिको अनुदान सहयोग प्राप्त नगरेको तथा यस कार्यक्रम संचालनका निम्ति अयोग्य हुने गरी कहि कतैबाट मेरो कृषि फर्म/कृषक समुह/सहकारी संस्था कालोसूचिमा नपरेको स्वघोषणा गर्दछु । अन्यथा ठहरिएमा कानून बमोजिम सजाय भोग्न तयार हुने छु/छौं।

आवेदकको नाम:

पद:

संस्थको नाम:

ठेगाना

सम्पर्क नम्बर :

मिति:

छाप:

औठाको छाप	
दायाँ	बायाँ

आज्ञाले  
हिराधन राई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत