स्थानीय राजपत्र

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड-: ९ संख्या-: ५ मिति-: २०८२ /९ /२४

भाग–२

गोठालो प्रोत्साहन भत्ता अनुदान वितरण कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०८२/९।२४

गोठालो प्रोत्साहन भत्ता अनुदान वितरण कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः बोगटान फुडसिल गाउँपालिकाको पशुपन्छीपालन क्षेत्रमा प्रोत्साहन अनुदान मार्फत कृषकलाई व्यवसायिक पशुजन्य उत्पादन तर्फ आकर्षित गर्दै उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरि बोगटान फुडसिल गाउँपालिकाका कृषकको आर्थिक तथा सामाजिक स्तरमा रुपान्तरण गर्न उपलब्ध गराइने अनुदान रकम तथा सञ्चालन हुने कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, प्रभावकारी, अनुमानयोग्य र प्रतिफलमा आधारित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बोगटान फुडसिल गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "गोठालो प्रोत्साहन भत्ता अनुदान वितरण कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

१. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "अनुदान" भन्नाले चालु आर्थिक वर्षको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम पशुपन्छी क्षेत्रमा प्रोत्साहन कार्यका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई दिइने रकम वा सामग्री सम्झनु पर्छ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका कृषक, उद्यमी, व्यवसायिक पशुपालन फर्म सम्झनु पर्छ।

(ग) "कार्यक्रम" भन्नाले स्वीकृत नीति तथा कार्यक्रम अन्तर्गत बोगटान फुडसिल गाँउपालिकाबाट सञ्चालन हुने पशुपन्छीपालन सम्बन्धी प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले बोगटान फुडसिल गाँउपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कृषि" भन्नाले बाली, बागवानी, पशुपन्छी, मत्स्य लगायत कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बन्धित उत्पादन, उद्योग तथा व्यवसाय सम्झनु पर्छ।

(च) "प्राविधिक मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको प्राविधिक मूल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) "प्रस्ताव छनौट समिति" भन्नाले दफा ५ बमोजिमको प्रस्ताव छनौट समिति सम्झनु पर्छ।

(ज) "निर्देशक समिति" भन्नाले दफा ६ बमोजिमको निर्देशक समिति सम्झनु पर्छ।

(झ) "पालिका" भन्नाले बोगटान फुडसिल गाँउपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको नाममा भएको जग्गा तथा अन्य सम्पत्तिबाट वर्षको तीन महिनासम्म खान पुग्ने अवस्था भएका समुदाय, कृषि मजदुर, पिछडिएको वर्ग, दलित, जनजाति, महिला, एकल महिला, अपाङ्ग, लोपोन्मुख जात जाति र द्वन्द्व पीडित व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ट) "अनुदानग्राही" भन्नाले अनुसूचि-१ बमोजिमको मापदण्ड पुगेका किसानहरुलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "सन्दर्भ मूल्य" भन्नाले कृषक आफैले खरिद गरेका उत्पादन सामग्रीमा अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको दररेट, जिल्लाको दरदेट वा प्रचलित कानून बमोजिमको मूल्य सम्झनु पर्छ।

२. अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेः (१) बोगटान फुडसिल गाँउपालिकाको स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम पशुपन्छी क्षेत्र विकासको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउँदा अनुसूचि-१ बमोजिमको मापदण्ड पुगेका किसानहरुलाई समट्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान देहाय बमोजिमको विषयगत क्षेत्रमा उपलब्ध हुनेछः-

(क) पशुपन्छी पालन क्षेत्र,

(ख) मत्स्यपालन क्षेत्र

(४) उपदफा (३) बमोजिमको विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम र खर्चको मापदण्ड अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

३. सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेः (१) कार्यालयले दफा २ को उपदफा (३) बमोजिमको विषयगत क्षेत्रमा अनुदान रकम उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि कम्तिमा १५ दिनभित्र प्रस्ताव पेश गर्न अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान लिन चाहने अनुदानग्राहीले अनुसूची-३ बमोजिमको निवेदन र अनुसूची-४ बमोजिमको प्रस्ताव कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा निवेदनको साथमा देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) फर्मको हकमा फर्म दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ख) सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

(ग) कृषि व्यवसाय गर्ने अनुसूची-४ बमोजिमको प्रस्ताव,

(घ) व्यावसायिक कृषि फार्मको हकमा गत आर्थिक वर्षको संस्थाको लेखापरीक्षण भएको प्रतिवेदन प्रतिलिपि,

(ङ) व्यावसायिक कृषि फार्मको हकमा गत आर्थिक वर्षसम्म कर बुझाएको वा कर छुट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयको प्रमाण,

(च) जग्गाको क्षेत्रफल र स्वामित्व वा हकभोग खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(छ) अनुसूचि ५ बमोजिमको प्रतिबद्धता पत्र,

(ज) अनुसूचि ६ बमोजिमको अनुदान नलिएको स्वघोषणा पत्र,

(झ) आयोजना सम्बन्धी अन्य आवश्यक कागजात, र

(ञ) सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र।

४. प्राविधिक मुल्याङ्कन समितिः (१) दफा ३ बमोजिम पेश भएका प्रस्तावको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गरी प्रस्ताव छनौट समिति समक्ष सिफारिस गर्न कार्यालयले देहाय बमोजिमको एक प्राविधिक मूल्याङ्कन समिति गठन गर्नुपर्नेछः-

(क) कार्यालय प्रमुखले तोकेको विषयगत क्षेत्रको शाखा प्रमुख वा प्राविधिक कर्मचारी

संयोजक

(ख) कार्यालयको योजना शाखा हेर्ने कर्मचारी

- सदस्य

(ग) कार्यक्रम हेर्ने प्राविधिक कर्मचारी

सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक मूल्याङ्गन समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार बढीमा दुईजना विषय विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक मूल्याङ्कन समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

५. प्रस्ताव छनौट समितिः दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिमको प्राविधिक मूल्याङ्कन समितिले सिफारिस गरेको प्रस्तावको अन्तिम छनौटको लागि कार्यालयले देहाय बमोजिमको एक प्रस्ताव छनौट समिति गठन गर्नुपर्नेछः-

२ (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजक

(ख) कार्यालयको प्रशासन शाखा हेर्ने कर्मचारी सदस्य

(ग) कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा हेर्ने कर्मचारी सदस्य

(घ) कार्यालयको योजना शाखा हेर्ने कर्मचारी सदस्य

(ङ) कार्यालयको विषयगत शाखा हेर्ने शाखा प्रमुख वा प्राविधिक कर्मचारी

सदस्य-सचिव

(२) कृषि तथा पशु सेवा शाखाको कार्यक्रम एकिकृत वा समन्वयात्मक रुपमा गर्नुपर्ने अवस्थामा सम्बन्धित शाखा प्रमुखहरुलाई यस समितिमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

निर्देशक समितिः (१) अनुदान प्रवाहको प्रक्रिया सहजीकरण गर्न देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछः-

(क) उपाध्यक्ष, पालिका	- संयोजक
(ख) कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,	-सदस्य
(ग) कार्यालयको आर्थिक प्रशासन शाखा हेर्ने कर्मचारी	-सदस्य
(घ) सम्बन्धि विषयगत शाखा हेर्ने प्राविधिक	-सदस्य
(ङ) कार्यालयको योजना शाखा हेर्ने कर्मचारी	-सदस्य-सचिव

(२) निर्देशक समितिले आवश्यकतानुसार बढीमा तीन जनासम्म विषय विज्ञ वा सरोकारवाला निकायका अधिकृत प्रतिनिधिलाई सो समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) निर्देशक समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(४) निर्देशक समितिको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(५) निर्देशक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

७. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुसूची-१ मा उल्लेख भएका कार्यक्रमको प्राविधिक मापदण्ड, कार्यक्रम छनौट तथा मूल्याङ्कनका आधार आवश्यक भएमा तयार गरी स्वीकृतिको लागि पालिका समक्ष पेश गर्ने,

(ख) अनुदान रकम निर्धारण र भुक्तानीको प्रक्रियामा थप कार्यविधिगत ढाँचा आवश्यक भएमा ढाँचा तयार स्वीकृतिको लागि कार्यालय समक्ष पेश गर्ने,

(ग) अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आइपरेका समस्याको समाधान तथा विवाद निरूपण गर्ने,

(घ) अनुदान प्रक्रियामा संलग्न हुन चाहने बैंक, वित्तीय संस्था र बीमा कम्पनीसँग सहकार्यको क्षेत्र र शर्त निर्धारण गर्ने,

(ङ) कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी आवश्यकता अनुसार निर्देशन, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

८. अनुदान रकमको सीमा र क्षेत्रः (१) कार्यालयले अनुदानग्राहीलाई अनुदान दिंदा यस कार्यविधिमा तोकिएको परिधिभित्र रही दिनु पर्नेछ।

(२) अनुदान कार्यक्रमका अतिरिक्त अन्य कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यक्रम र खर्चको सीमा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

(३) अनुदानग्राही पालिकाको किसान सूचिकरण कार्यक्रममा सूचिकृत भई किसान परिचय पत्र समेत लिएको हुनुपर्नेछ।

३ (४) पालन गरिएका पशुको संख्याका आधारमा अनुदानग्राहीले अनुदान रकम प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

(५) अनुदान वितरण अनुसूची-१ को १(ङ) मा तोकिएको मापदण्ड अनुसार हुनेछ।

९. अनुदानको भुक्तानी प्रक्रियाः (१) कार्यालयले दफा ३ को उपदफा १ बमोजिम प्रकाशन गरेको सूचनाका आधारमा अनुदानग्राहीले तोकिएको समयमा नियमानुसारको प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएका प्रस्तावहरु उपर दफा ४ को उपदफा १ बमोजिम गठित प्राविधिक समितिले अनुसूची-१ बमोजिमको मापदण्ड पुरा गरेका कृषक तथा फर्महरुको प्राविधिक पक्षको मूल्याङ्कन गरी प्रस्ताव छनौट समिति समक्ष सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम छनौट भएका प्रस्तावहरुलाई छनौट समितिले अन्तिम छनौट तथा सहजिकरणका लागि निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएका प्रस्तावहरुलाई उपयुक्तताका आधारमा हेरफेर गरी निर्देशक समितिले स्वीकृतीका लागि पालिकामा पेश गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्वीकृत्त भएका कृषक तथा फर्महरुलाई प्राबिधिकको स्थलगत प्रतिबेदन, अनुसूची-७ बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीको विवरण, वडाको शिफारिस र कार्यपालिकाको निर्णयका अधारमा नियमानुसार भुक्तानी हुने अनुदान रकम निजको बैंक खातामा जम्मा हुने गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१०. बीमा गर्न सक्नेः दफा २ को उपदफा (३) को खण्ड (क) र (ख) क्षेत्र अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले आफुले पालन गरेका पशुबस्तुहरुको बीमा गर्न सक्नेछ।

११. अनुदान दुरुपयोग गर्न नहुनेः (१) यस कार्यविधि बमोजिम वितरण भएको अनुदान प्राप्ती पश्चात अनुदानग्राहीले सोही क्षेत्रमा व्यवसाय वृद्धि गर्न तर्फ लगानि गर्नुपर्नेछ।

(२) झुट्टा विवरण पेश गरी अनुदान लिने अनुदानग्राहीलाई कार्यालयवाट भविष्यमा कुनै पनि अनुदान उपलब्ध गराइने छैन। त्यस्तो अनुदानग्राहीको नामनामेसी सार्वजनिक गरिनेछ।

१२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनः (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको अनुदानको सदुपयोगिता बारे जाँचबुझ गर्न कार्यालय प्रमुखले बिषयगत शाखा प्रमुख वा एक प्राविधिक कर्मचारीलाई सम्पर्क व्यक्तिको जिम्मेवारी

तोक्नु पर्नेछ। कार्यक्रमको समग्र अनुगमन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु निजको दायित्व हुनेछ।

(२) गाँउपालिकाको उपाध्यक्ष, कार्यालयको प्रमुख, सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि र आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञको सहभागितामा कार्यालयले अनुगमन समिति गठन गरी कार्यक्रमको अनुगमन तथा सहजीकरण गर्न सक्नेछ। त्यस्तो अनुगमन समितिमा प्रदेशको कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयको जिल्ला स्थीत कार्यालयको प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) कार्यक्रमको कार्यान्वयन, सञ्चालन तथा भुक्तानीको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन आवश्यकतानुसार कार्यालयवाट हुन सक्नेछ।

१३. गुनासो व्यवस्थापनः (१) अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्तिका क्रममा कुनै गुनासो भएमा कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ
।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट कुनै गुनासो प्राप्त भएमा कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो गुनासो प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र निरूपण गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम भएको गुनासोको निरूपण उपर चित्त नबुझेमा अनुदानग्राहीले पालिकाको अध्यक्ष समक्ष पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेको निवेदन उपर पालिकाको अध्यक्षले निवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र त्यस्तो गुनासोको अन्तिम किनारा लगाउनेछ।

१४. दोहोरो सुविधा लिन नपाउनेः अनुदानग्राहीले एउटै कामको लागि सङ्घ, प्रदेश वा स्थानीय तह वा एकभन्दा बढी निकायबाट र एक आर्थिक वर्षमा एकभन्दा बढी एकै प्रकारका अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेः यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सारभूत विषय वाहेकको सामान्य प्राविधिक विषयमा बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा निर्देशक समितिको सिफारिसमा पालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

(दफा १ (ट), दफा २ को उपदफा (२) र (४), दफा ७ (क), दफा ८ को उपदफा (२) र (५) र दफा १०

का उपदफा (२) सँग सम्बन्धित।

कार्यक्रम र खर्चको मापदण्ड

(क) कार्यक्रमः

गोठालो प्रोत्साहन भत्ता वितरण कार्यक्रम

(ख) उदेश्यः

१. ग्रामिण क्षेत्रमा पशुपन्छी पालन व्यवसाय संचालन गरिरहेका कृषकहरुलाई सकरात्मक प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट उत्पादन वृद्धिको अभियानमा जोडने,

२. प्रोत्साहनको माध्यमबाट पशुपालन पेशालाई आकर्षित, मर्यादित एवंम व्यवसायिक बनाउने।

(ग) अनुदान उपलब्ध हुने प्रमुख पशुबस्तु र प्रमुख क्रियाकलापहरु

१. गाई, भैसी, भेडा, बाख्रा र मत्स्य,

२. गाई/भैसी/भेडा/बाख्रा पालन गर्ने कृषकको सूचीकरण,

(घ) अनुदान रकम र अधिकतम सीमाः

१. भैसीको हकमाः पाँच दुधालु भैसी बराबर मासिक पाँच हजार, दश वा सोभन्दा बढि दुधालु भैसी भएमा प्रति किसान बाह्र हजार,,

२. गाईको हकमाः उन्नत पाँच दुधालु गाई बराबर मासिक चार हजार , दश भन्दा बढि उन्नत दुधालु गाई भएमा प्रति किसान आठ हजार,

र स्थानिय पाँच दुधालु गाई बरावर मासिक दुई हजार , स्थानिय दश भन्दा बढि दुधालु गाई भएमा प्रति किसान चार हजार ,

३. भेडा वा बाख्राको हकमाः चालिस बयस्क भेडा वा बाख्रा बराबर मासिक दुई हजार , चालिसदेखि सत्तरीसम्म वयस्क भेडा वा बाखा बराबर तीन हजार, सत्तरीदेखि एक सयसम्म बयस्क भेडा वा बाखा बराबर चार हजार, सोभन्दा बढि बयस्क भेडा वा बाखा भएमा प्रति किसान पाँच हजार,

४. मत्स्यको हकमाः २ हेक्टर भन्दा बढी क्षेत्रफलमा व्यबसायीक रुपमा मत्स्यपालन गरेको किसानलाई प्रति महिना पाँच हजार,

५. उपरोक्त अनुसारको दरले बाह्र महिनाको कुल हुन आउने रकमलाई दुई किस्ता वा एकमुष्ट उपलब्ध गराउने,

(ङ) न्यूनतम मापदण्डः

१. कम्तिमा पाच दुधालु भैसी, कम्तिमा पाँच उन्नत दुधालु गाई, कम्तिमा पाँच दुधालु स्थानीय गाई, चालिस भन्दा बढी भेडा वा बाख्रा पालन गरेको कृषक र २ हेक्टर भन्दा बढी क्षेत्रफलमा व्यवसायीक रुपमा मत्स्यपालन गरेको कृषक,

२. पालिकाको किसान सूचिकरण कार्यक्रममा सूचिकृत भई किसान परिचय पत्र प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ,

३. बैंक खाता खोलेको हुनुपर्नेछ,

४. व्यवसायलाई निरन्तरता दिनुपर्नेछ,

५. भुक्तानीको लागि निवेदन र सिफारिस प्राप्त भएमा रकम सिधै बैंक खातामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

अनुसूची-२

(दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

सूचना प्रकाशनको ढाँचा

बोगटान फुड्सिल गाँउपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

गोठालो प्रोत्साहन भत्ता वितरण कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति --------------------------

यस कार्यालयको चालु आर्थिक वर्ष--------- को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार गोठालो प्रोत्साहन भत्ता वितरण कार्यक्रमको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने कार्यक्रम रहेको हुँदा यस पालिकाका पशुपालन व्यवसायसंग सम्बन्धित ईच्छुक कृषक, उद्यमी तथा व्यावसायिक पशुपालन फार्मबाट दरखास्त आव्हानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले------ दिन भित्र यस कार्यालयमा तपसिल अनुसारका कागजात सहित प्रस्ताव आव्हान गरिएको छ। यस सम्बन्धी थप जानकारीका लागि वा सम्पर्क नं.......... मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

आवश्यक कागजातः

(क) हस्तलिखित निवेदन,

(ख) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपपि,

(ग) फर्म दर्ता भए दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

(घ) कृषि व्यवसाय गर्ने अनुसूची-४ अनुसारको प्रस्ताव,

(ङ) व्यावसायिक पशुपालन फर्मको हकमा गत आर्थिक वर्षको संस्थाको लेखापरीक्षण भएको प्रतिवेदन प्रतिलिपि,

(च) व्यावसायिक पशुपालन फर्मको हकमा गत आर्थिक वर्ष सम्म कर बुझाएको वा कर छुट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयको प्रमाण,

(छ) जग्गाको क्षेत्रफल र स्वामित्व वा हकभोग खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ज) प्रतिबद्धता पत्र,

(झ) स्वघोषणा पत्र,

(अ) अन्य आवश्यक कागजात ।

अनुसूची-३

(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अनुदानको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मितिः---------

विषयः अनुदान उपलब्ध गराइदिनु हुन।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
बोगटान फुड्सिल गाँउपालिका डोटी।
महोदय,

तहाँ कार्यालयवाट मिति----------मा प्रकाशित सूचना अनुसार सञ्चालन हुन लागेको ---------कार्यक्रममा म-------------------------पशुपालन फर्म/ समावेश हुन इच्छुक छु। कार्यक्रम सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको विवरण र छुट्टै प्रस्ताव तयार गरी यसै निवेदन साथ संलग्न गरेको हुँदा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

निवदेक
कृषक फर्म/उद्यमी कृषक प्रतिनिधिको-
दस्तखतः
नाम थरः
सम्पर्क मोबाइल नम्बरः
पदः
मितिः
फर्मको छापः

अनुसूची-४

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

अनुदानको लागि पेश गर्ने प्रस्तावको ढाँचा

१. प्रस्तावित परियोजनाको सारांश

अनुदानग्राहीः पशुपालन फर्म व्यावसायिक कृषकको नामः-	
ठेगानाः- स्थानीय तहः- वडा नम्बर.:- टोलः-	
कार्यक्रमको नामः-	
आवेदकको नामः-	
मोबाइल नम्बरः-	
कार्यक्रमबाट लाभान्वित विवरण घरधुरी सङ्ख्याः- जनसङ्ख्याः महिलाः. पुरुषः-	
हाल गरिएका क्रियाकलापः- क्रियाकलापको नामः- क्षेत्रफल/सङ्ख्याः- उत्पादनः- बिक्री रकमः- खुद नाफाः-	
हाल कार्यक्रम मागसँग सम्बन्धित पूर्वाधार तथा सम्पतिः-	(यसमा पशुपन्छी पालनमा गोठ/खोर संख्या र क्षमता, पशुपन्छी संख्या, पशुपन्छीको जात आदि खुलाउने)
प्रस्तावित परियोजनाको प्रमुख उद्देश्यः-	(यसमा पशुपन्छीपालन जस्ता क्रियाकलाप खुलाउने)

२. अनुदान प्राप्त रकमवाट गरिने क्रियाकलापको विवरणः

क्र.सं	क्रियाकलाप	इकाई	परीमाण	दर	जम्मा	अनुदान	स्वलगानी	कैफियत

कुल जम्मा बजेट

अनुदान माग रकम रु.

अनुदानग्राही स्वलगानी रु.

३. पहिले अन्य कुनै निकायबाट अनुदान प्राप्त गरे/नगरेको, गरेको भए कुन कार्यक्रमको लागि प्राप्त गरेको हो खुलाउने।

गरेकोः---------------------------

नगरेकोः---------------------------

४. प्रस्तावित परियोजनाका लागि अन्य कुनै निकायसँग साझेदारी गरे नगरेको। गरेको भए खुलाउने ।

गरेकोः---------------------------

नगरेकोः-------------------------

५. कार्यतालिका

क्रियाकलाप	वैशाख	जेष्ठ	असार	श्रावण	भदौ	असोज	कार्तिक	मंसिर	पौष	माघ	फागुन	चैत्र

अनुसूची-५

(दफा ३ को उपदफा (३) (छ) सँग सम्बन्धित)

प्रतिबद्धता पत्रको ढाँचा

यस बोगटान फुड्सिल गाउँपालिका डोटीको मिति------------ प्रकाशित सूचना अनुसार---------------- कार्यक्रममा सहभागिताको लागि इच्छुक भई सोको व्यावसायिक योजना सहितको आवेदन पेश गरेको छु। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा व्यावसायिक योजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु र वर्ष सम्म निरन्तरता दिनेछु। व्यावसायिक योजना अनुसारको कार्य नगरेमा वा (..............) वर्ष अगावै सो व्यवसाय बन्द गरेमा पालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम फिर्ता गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला/बुझाउला। साथै सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुऱ्याउने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु।

औठा छाप

दायाँ	बायाँ

आवेदको तर्फबाट

नाम/थर:-

पद:-

ठेगाना :-

सम्पर्क न :-

फर्मको छाप:-

दस्तखत :-

अनुसूची ६

(दफा ३ को उपदफा (३) (ज) सँग सम्बन्धित)

समान प्रक्रितिको अनुदान नलिएको स्वघोषणा पत्रको ढाँचा

यस बोगटान फुड्सिल गाउपालिका डोटीको मिति .... मा प्रकाशित सुचना अनुसार .... कार्यक्रमका लागि वडा नं ...... स्थायी ठेगाना भएको म श्री .... ले यस कार्यक्रका लागि पेश गरेको बिबरणमा बिगत ...... बर्षभित्र संधिय सरकार प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट कुनै पनि अनुदान नलियको स्वघोषण गर्दछु । अन्यथा फेला परेर कसुरदार ठहरेमा सम्झौता रद्द लगायत नियमानुसारका अन्य सजाय भोग्न समेत तयार छु ।

औठा छाप

दायाँ	बायाँ

आवेदको तर्फबाट
नाम/थर:-
पद:-
ठेगाना :-
सम्पर्क न :-
फर्मको छाप:-
दस्तखत :-

अनुसूची ७

(दफा ९ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीको विवरण ढाँचा

क्र स	अनुदान ग्राहीको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं	अनुदान	प्राप्त अनुदान रकम रु	स्वलगानी रकम रु	अनुदान लगानीका मुख्य क्षेत्र	अनुदान प्राप्त मिति