



वीरेन्द्रनगर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३

संख्या: ६

२०७७/०६/१६

भाग-२

वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको कृषि विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि-२०७७

प्रस्तावना

यस वीरेन्द्रनगर नगरपालिका कृषकहरूलाई कृषि पेशा तर्फ आकर्षित गरी नगरपालिकालाई खाद्यान्न तरकारी तथा फलफुलमा आत्मनिर्भर तथा सम्भाव्य बालीहरू निर्यात पनि गर्न सक्ने अवस्थामा पुर्याउन यस तथा यसपछिका आर्थिक वर्ष हरूमा यस्ता कृषाकलापहरूको माध्यमबाट कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयनलाई सहज बनाउन यो 'कृषि विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७' तयार पारी लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ:** १. यस कार्यविधिको नाम 'कृषि विकास अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७' रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि स्वीकृत भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 १. 'नगरपालिका' भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको कार्यालय सुर्खेतलाइ सम्झनु पर्छ ।
 २. 'कार्यालय' भन्नाले अनुदान प्रवाह गर्ने निकाय वा वीरेन्द्रनगर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।
 ३. 'पहिलो पक्ष' कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
 ४. 'दोस्रो पक्ष' कृषक कृषक समुह कृषि सहकारी कृषि फर्म वा अनुदान ग्राही सम्झनु पर्छ ।
 ५. 'अनुदानग्राही' भन्नाले व्यवसायीक तथा पोषण सुरक्षाका लागि सामूहिक वा

- व्यक्तिगत रुपमा खाद्यान्न, तरकारी, फलफुल खेती तथा मल आदि कार्यालयबाट अनुदान लिने कृषक, कृषक समूह सहकारी तथा कृषि उद्यमीलाई सम्झनु पर्छ ।
६. 'कार्यक्रम' भन्नाले 'नगरपालिकाका सबै वडाहरुमा संचालन हुने खाद्यान्न तरकारी फलफुल बाली रैथाने बाली प्रवर्द्धन तथा मल अनुदान कार्यक्रम' वा 'माग र सम्भाव्यताको आधारमा आवश्यक कृषि सामग्री सहुलियत दरमा वितरण कार्यक्रम' सम्झनु पर्छ ।
 ७. 'प्रस्ताव' भन्नाले कार्यक्रममा उल्लेख कार्य गर्नका लागि अनुदानग्राहीले पेश गरेको विस्तृत कार्य योजना सहितको विवरणलाई सम्झनु पर्छ ।
 ८. 'सेवाग्राही' भन्नाले कृषि प्रवर्द्धन लागि कार्यालयबाट अनुदान सहयोग लिने अनुदानग्राही तथा पोषण सुरक्षाका लागि सानो स्तरमा कार्यालयबाट कृषि उत्पादनका लागि आवश्यक औजार उपकरण लिने कृषकहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
 ९. 'वडा' भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाका सबै वडा कार्यलयहरु सम्झनु पर्छ ।
 १०. 'सहकारी' भन्नाले वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाका भित्रका रासायनिक मल वितरणको जिम्मेवारी पाएका कृषि सहकारी सम्झनु पर्छ ।
 ११. 'रासायनिक मल' भन्नाले युरिया, डी ए पी, र पोटोस सम्झनु पर्छ ।
 १२. 'वर्षे फलफुल' भन्नाले असार श्रावण महिनामा रोपीने फलफुल विरुवा सम्झनु पर्छ ।
 १३. 'हिउँदे फलफुल' भन्नाले पुस माघ महिनामा रोपीने फलफुल विरुवा सम्झनु पर्छ ।
 १४. 'कृषि सामग्री' भन्नाले खाद्यान्न, तेलहन, दलहन, मसला बाली, नगदे बाली तथा तरकारी बाली बिउ, हिउँदे तथा वर्षे फलफुल बिरुवा, प्लास्टिक टनेल, सिंचाई पाईप, सिंचाई मोटर, पम्पसेट, मेशीनरी औजार, रासायनिक वा जैविक मल, मौरी घर , च्याउ बिउ लगाएत कृषि प्रबर्द्धमा सहयोग पुर्याउने सामाग्री लाई सम्झनु पर्छ ।
 १५. जैविक मल भन्नाले प्रांगारिक मल, भूमी कम्पोस्ट मल, कम्पोस्ट मल, सम्झनुपर्छ ।
 १६. 'व्यवसायीक फलफुल बगैचा' भन्नाले वडा न १३, १४, १५ र १६ मा ५ रोपनि भन्दा ठुलो क्षेत्रमा लगाईएको फलफुल र अन्य वडामा ५ कट्टाभन्दा बढी क्षेत्रफलमा लगाईएको फलफुल जमीन सम्झनुपर्छ ।
 १७. 'व्यवसायीक तरकारी खेती' भन्नाले वडा न १३, १४, १५ र १६ मा १ रोपनि भन्दा ठुलो क्षेत्रमा लगाईएको तरकारी र अन्य वडामा १ कट्टा भन्दा बढी क्षेत्रफलमा लगाईएको तरकारी जमीन सम्झनुपर्छ ।
 १८. 'पोषण सुरक्षा' भन्नाले आफ्नो घर परिवार को लागी मात्र उपभोग गर्नका लागी लगाईएको फलफुल बिरुवा , तरकारी बाली वा खाद्यान्न बाली सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

३. सेवाग्राही छनौट

३.१ प्राथमिक क्षेत्र तथा बाली

१. **सम्भाव्य पकेट क्षेत्रलाई प्राथमिकता :** कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नगरपालिका कार्यालयको कृषि विकास शाखाले विभिन्न मापदण्डहरू र वडा कार्यालयको सिफारिसको आधार मानी सम्भाव्य खाद्यान्न, तेलहन दलहन, मसला, फलफुल तथा तरकारी बालीहरूको पकेट क्षेत्रलाई प्राथमिकता दिई अनुदानका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरिनेछन् । यसले साना किसान तथा अन्य सम्भाव्य क्षेत्रहरूमा पोषण सुरक्षा वा व्यावसायिक दृष्टिले गर्न खोजिने खाद्यान्न वा तरकारी खेतीलाई बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

२. **व्यावसायिक महत्व बोकेका बालिलाई प्राथमिकता :** कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा व्यावसायिक महत्व बोकेका खाद्यान्न, मसला तेलहन दलहन फलफुल र तरकारीलाई विशेष महत्व दिई सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारीसमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । यसले पोषण सुरक्षाका लागि अन्य बालीहरू प्रवर्द्धन गर्न भने बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।

३.२ **छनौट समिति र छनौट:** वीरेन्द्रनगर नगरपालिकाको आर्थिक विकास समीती वा कृषि व्यवसाय प्रबद्ध समितिसँग नगर कृषि विकास शाखाले छनौट मापदण्डका आधारमा छनौट गरी कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नेछ ।

परिच्छेद २

४. प्रस्ताव तथा माग सङ्कलन

- ४.१. कृषकको लागि आवश्यक कृषि सामाग्री मागको लागी नगरपालिका नगर कृषि शाखाबाट सुचना प्रकाशित गरी नगरपालिकाका तथा वडा वडामा सुचना टाँस गरी अथवा स्थानीय पत्रिकामा सूचना प्रकाशन तथा स्थानीय एफएम मा प्रसारण गरि प्रत्येक वडाबाट सुचना बमोजिमको कृषि सामाग्रीको माग नगर कृषि विकास शाखाले संकलन गर्नुपर्नेछ।
- ४.२. फलफुल खेतीको हकमा शर्तहरू उल्लेख गरी सम्भव भएसम्म सिजन भन्दा कम्तीमा २ महिना अगाडी सबैको पहुँच हुने गरी नगर कृषि विकास शाखा बाट कम्तिमा १५ दिने सुचना प्रकाशित गरि सम्पुर्ण वडा कार्यलयहरूमा सुचना पठाई सुचना टाँस गर्ने वा आम सञ्चार माध्यमबाट १५ दिने सूचना जारी गर्ने र वडा कार्यलय मार्फत माग संकलन गरिनेछ।

५ कृषि सामाग्री खरिद

- ५.१ खाद्यान्न, तेलहन, दलहन, मसला बाली, नगदे बाली तथा तरकारीको बिउ फलफुल बिरुवा वा कुनै पनी कृषि सामाग्रीहरू खरिद गर्दा नेपाल सरकारका स्वामित्व भएका सस्थान वा कम्पनिबाट सोझै खरिद गर्न सकिनेछ। निजि फर्म कम्पनि तथा श्रोत केन्द्रबाट खरिद गर्दा नगर कृषि शाखाको समन्वयमा नगरपालिकाको खरिद ईकाइ मार्फत सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ को प्रक्रिया बमोजिम खरिद गर्नुपर्नेछ।
- ५.२ रासायनिक मलको हकमा नगरपालिका भित्र रहेका रासायनिक मलको कारोबार गर्न मिल्ने नविकरण भएका कृषि सहकारीले मात्र नेपाल सरकारका स्वामित्व भएका सस्थान वा कम्पनिबाट सोझै खरिद गर्न सक्नेछन। रासायनिक मल खरिद गर्दा तोकिएका सार्वजनिक सस्थान बाहेक अन्यत्रबाट खरिद गर्न भने पाइने छैन।

परिच्छेद ३

६ कृषि सामाग्रीमा अनुदान प्रक्रिया

६.१ कृषि सामाग्री अनुदान

१. कृषि सामाग्री खरिद मुल्यमा नगरकार्यपालिकाको निर्णय अनुसारको प्रतिशत रकम अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।
२. व्यवसायीक फलफुल बगैचा स्थापना तथा व्यवस्थापन (खाल्डो खन्न, मलखाद, विषादि, घेरबार, सींचाई, मेशिनरी औजार) मा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमको अनुदान रकम प्रदान गर्न सकिनेछ ।
३. तरकारी, खाध्यान उत्पादन फर्म स्थापना तथा व्यवस्थापन (बिउको मुल्य, घेरबार, सिंचाई, प्लास्टिक टनेल, मलखाद, विषादी र मेशिनरी औजार) मा पनी कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिमको अनुदान रकम प्रदान गर्न सकिनेछ ।
४. पोषण सुरक्षाको लागी मात्र माग भएका फलफुल बिरुवा तथा तरकारी, खाध्यान बिउको हकमा बिरुवाको मुल्य वा बिउको मुल्यमा मात्र कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार को अनुदान रकम उपलब्ध गराईने छ ।

६.२ **कृषि सामाग्री ढुवानी अनुदान:** कृषि सामाग्रीहरु लोड अनलोड वा ढुवानी गर्दा श्रोत केन्द्र बाट कार्यक्रम संचालन स्थल (नगरपालिका कार्यालय वडा समितीको कार्यालय वा तोकिएका कृषि सहकारी सम्म स्थानीय दर रेट अनुसार शत प्रतिशत ढुवानी अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।

६.३ **बिरुवा मोर्टालिटी:** बिरुवाको स्रोत केन्द्र बाट कार्यलय वा कार्यक्रम संचालन स्थान सम्म ढुवानी गर्दा बिरुवा भाचिने वा मर्ने हुनाले मरेका वा भाचीएका बिरुवाहरुको संख्या एकिन गरी कार्यलय प्रमुखको उपस्थितीमा मुचुल्का तयार गरी सो बिरुवाको जम्मा मुल्य अनुदान उपलब्ध गराईनेछ ।

६.४ **बिरुवा प्याकेजिग चार्ज:** बिरुवा खरिद गरे पश्चात ढुवानी गर्नका लागी प्यागेजिड गर्नु पर्ने भएकाले प्रती बिरुवा मुल्यको बढिमा १० % रकम प्यागेजिड चार्जमा पुरा अनुदान उपलब्ध गराईनेछ ।

६.५ **खाद्यान्न बिउ:** स्रोत केन्द्रबाट कार्यलय वा कार्यक्रम संचालन स्थान सम्म ढुवानी गर्दा तथा वितरण गर्दा बिउ चुहिएर वा सुकेर हुने नोक्सानीका कारण कमी हुने तौलको मात्रा एकिन गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगर कृषि विकास शाखाको सिफारिस र कार्यलय प्रमुखको उपस्थितीमा मुचुल्का तयार गरी सो घटेको तौलको जम्मा मुल्य कार्यालयले तिर्नेछ ।

६.६ **मलखाद:** स्रोत केन्द्रबाट कार्यलय वा कार्यक्रम संचालन स्थान सम्म ढुवानी गर्दा तथा वितरण गर्दा मलखाद उडेर, चुहिएर वा पगालिएर हुने नोक्सानीका कारण कमी हुने तौलको मात्रा एकिन गरी सम्बन्धित वडा कार्यालय वा नगर कृषि विकास शाखाको

सिफारिस र कार्यलय प्रमुखको उपस्थितिमा मुचुल्का तयार गरी सो घटेको तौलको जम्मा मुल्य कार्यालयले तिर्नेछ ।

७. कृषि सामाग्री वितरण:

१. कुनै पनी कृषि सामाग्री बितरण परिमाणको आधारमा नगरपालिका नगर कृषि विकास शाखाबाटै नगरपालिका भित्रका कृषकलाई वितरण गर्न सकिनेछ भने यदि कृषि सामाग्रीको परिमाण धेरै वा वडालाई एकिन गरी कार्यक्रम संचालन गरिएको अवस्थामा नगरपालिका नगर कृषि विकास शाखाको समन्वयमा समन्धित वडा कार्यलयले खरिद इकाइबाट माग फारम भरी बुझिलिई कृषकलाई वितरण भर्पाई नगर कृषि विकास शाखा मार्फत खरिद इकाइलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र अनुदान बाहेकको लागत रकम पनि कार्यलयमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।
२. कृषकले अनुदान लिदाँ अनिवार्य रुपमा आफुले बाली लगाउने जमीनको क्षेत्रफल खुलाउनु पर्नेछ । अवस्था हेरी आवश्यक परेमा नगर कृषि शाखा वा वडा कार्यलयले बाली लगाउने जमीनको जग्गा धनि प्रमाणपत्र प्रतिलिपी पनी माग गर्न सक्नेछ । सो व्यहोरा पुर्व प्रकाशित सुचनामा कार्यालयले खुलाउनु पर्नेछ ।
३. कृषि सामाग्री तथा बिउ बितरण गर्दा अन्नबालीको हकमा धान बिउ १.३ देखि १.५ के जी प्रती कट्टा मकै बिउ ०.६ देखी ०.८ के जी प्रती कट्टा र गहु ४.० के जी प्रती कट्टाका दरले अन्य रैथाने बालि बिउ तरकारी बिउ, मसला बाली बिउ तथा नगदे बाली बिउको दर नेपाल सरकारले तय गरेको बिउ दरलाई मान्यता दिई कृषकसंग उपलब्ध जमिन हिसाब गरि बिउ वितरण गरिनेछ ।
४. रासायनिक मलको हकमा नगरकार्यपालिकाले निर्णय बमोजीम खरिद तथा वितरणको सम्झौता गर्न जिम्मा पाएका कृषि सहकारीलाई हुनेछ । कृषि सहकारी नभएका वडाहरुको हकमा कार्यालयले वैकल्पिक माध्यम बाट वितरणको व्यवस्था मिलाउनेछ ।
५. सहकारीले रासायनिक मल वितरण गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस तथा जनप्रतीनिधी वा कर्मचारीको रोहबरमा वितरण गर्नु पर्ने छ । वितरण गर्दा अनिवार्य रुपमा जग्गाको क्षेत्रफल खुल्ने जग्गा पुर्जा प्रमाणपत्र राख्नु पर्नेछ ।
६. रासायनिक मल वितरण गर्ने सहकारी नभएका वडाका लागी कार्यालयले तोकेका सहकारीले तोकिएका वडामा मापदण्ड पुरा गरी वितरण गर्नुपर्नेछ ।
७. सहकारीले वितरण गरेको रासायनिक मलको प्रकार तथा परिमाण स्पस्ट खुल्ने गरी प्रत्येक कृषकको भर्पाइ तयार गरी वडा कार्यलयको सिफारिसमा नगरपालिकाको कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
८. रासायनिक मल वितरण गर्दा बढीमा निम्न सिफारिस मात्रालाई आधार मानि वितरण गर्नु पर्नेछ ।

क्र स	बाली	सिफारिस मलखाद (के जी प्रती कट्टा)		
		युरीया	डि ए पी	पोटास
१	धान	६	२	१.५
२	मकै	३.५	२	१.५
३	गहु	५.८	३.६	१.३
४	आलु	३.६	३.६	२.२
५	तरकारी बाली	३.६	३.६	२.२

नोट: जैविक मलको हकमा धान, गहु, मकै, कोदो को हकमा बढीमा २०० के जी प्रती कट्टा र तरकारी बाली तथा आलुको हकमा १००० के जी प्रती कट्टा का दरले वितरण गरिनेछ ।

- वर्षा सिजनमा मकै, धान र तरकारी बालीका लागी मल वितरण गर्नु पर्नेछ भने हिउँदे सिजनमा आलु गहु र तरकारी खेतीका लागी मल वितरण गरिनेछ ।
- सहकारीले अनुसूची (२) बमोजिमको वितरण भर्पाई अबलम्बन गर्नु पर्नेछ ।
- रासायनिक मल वितरण गर्दा कृषि सहकारीहरूले शेयर सदस्य लगायत अन्य कृषकहरूलाई पनी बिना भेदभाव समानुपातिक ढङ्ग बाट वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- चालु सिजनका बाली लगाउँदा आवश्यक मल बाहेक अर्को सिजनका लागी चाहिने मल सञ्चय गर्न वा सञ्चय हुने गरी वितरण गर्न पाईने छैन ।
- कृषि सहकारीले नगरपालिका क्षेत्र भित्र रहेका जमिनका लागी बाहेक अन्यत्र बिक्री वितरण गर्न पाईने छैन ।
- फलफूलको हकमा खाल्डो खनेको स्थलगत अनुगमन गरेर मात्र मल वा बेर्ना उपलब्ध गराइनेछ ।
- सेवा शर्त र सम्झौता नगर कार्यपालिका बाट कृषि सामाग्री अनुदानका लागी छनौट भएका कृषक, कृषक समुह, कृषि सहकारीले, कृषि फर्म तथा कम्पनिले मात्र अनुसूची (१) बमोजिम सम्झौता गरि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ । पाउने सेवा शर्त र सुविधा तोके बमोजिम हुनेछ ।
- भुक्तानी प्रक्रिया :** दोस्रो पक्षले अनुदानको कृषि सामाग्री वितरण गरिसके पश्चात वितरण गरेको भर्पाई खरिद बिल र वडा कार्यलयको सिफारिसको आधारमा वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिकाको कार्यलयमा भुक्तानीका लागी निवेदन दिई वितरण भएको मलको जम्मा मुल्यमा तोकिएको प्रतिशत रकम भुक्तानी लिन सक्नेछ । नगर कृषि विकास शाखाले कार्यालयमै संचालन गरेका कार्यक्रममा वडाको सिफारीस आवश्यक हुने छैन ।
- व्यवस्थापन शुल्क:** कृषि सामाग्री वितरणको अवस्थामा कार्यालय, वडा कार्यालय वा कृषि सहकारीलाई प्रचलित नियम अनुसार व्यवस्थापन खर्च उपलब्ध गराईनेछ ।

१०. कृषि सामाग्री अनुदान का लागि छनोटका मुख्य आधारहरू

१. सम्भाव्य तथा प्राथमिकतामा परेका पकेट क्षेत्रका मागहरू
२. जग्गा भाडामा लिई खेती गर्ने कृषक समुह सहकारी वा व्यक्तिगत फर्महरू
३. समुह सहकारी तथा व्यक्तिगत दर्ता भएका फर्महरू
४. लक्षित वर्ग (दलित जनजाती महिला अपाग) का कृषक तथा फर्महरू
५. विदेशबाट फर्किएका युवाहरूबाट सञ्चालन गरिने कृषि फर्महरू
६. हैसियत विग्रेका वनमा डिभिजन वन कार्यालय सङ्ग समन्वय गरी सामूहिक वा व्यक्तिगत रूपमा खेती गर्ने समूह सहकारीहरू
७. बाझो सरकारी तथा सामुदायिक जमिनमा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी खेती गर्न चाहने युवा कृषक तथा फर्महरू
८. बिउ उत्पादनका लागि मल र बिउको प्रमुख सनिश्चिता भएको कृषक तथा फर्महरू
९. नगरपालिकाको पहाडी भुभाग रहेका क्षेत्र जस्तै वडा नं १३, १४, १५ र १६ मा कम्तिमा ५ रोपनी भन्दा ठूलो बगैँचा वा कम्तिमा ३०० बिरुवा रोप्ने बगैँचा । तरकारीको हकमा भने १ रोपनी भन्दा धेरै भएकोलाइ प्रथमिकता दिनुपर्ने ।
१०. नगरपालिकाको तराइ भुभाग रहेका क्षेत्र वडा नं १ देखी १२ सम्म कम्तिमा ५ कट्टा मा बगैँचा स्थापना गर्ने कृषक वा कृषक समुह सहकारी तथा फर्महरूलाइ र तरकारीको हकमा भने १ कट्टा भन्दा धेरै भएकोलाइ प्रथमिकता दिनुपर्ने ।
११. बुदा न ११ र १२ मा उल्लेख भएका बाहेक कम परिमाणमा समेत अनुदान दिनको लागि वाँधा पुगेको भने मानिने छैन । आवश्यकता र आचित्यताका आधारमा प्रथमिकता दिइने ।

परिच्छेद ४

विविधः

११. **गुणस्तरियता:** नगरपालीकाले अनुदान दिने कृषि सामाग्रीको गुणस्तरियतालाई ख्याल गर्नु पर्ने छ सो को लागी तोकिएका सम्बन्धित पदाधिकारी र कर्मचारीहरुबाट आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नेछ ।
१२. **दैनिक भ्रमण खर्च:** बिउ बिरुवा वा कृषि जन्य सामाग्री खरिद, वितरण तथा अनुगमन प्रक्रियामा नगरपालिकाबाट खटिईने कर्मचारीले कार्यलय प्रमुखको आदेश र कार्यलयको नियमानुसार दैनिक भ्रमण खर्च पाउन सक्नेछ ।
१३. **अनुगमन/मुल्याङ्कन:** नगरपालिकाका पदाधिकारि र कर्मचारीहरुबाट तोकिएअनुसार कृषि अनुदानको उपयोग गरे वा नगरेको सम्बन्धमा अनुगमन गर्नेछ ।
१४. **कारवाहीको व्यवस्था:**
१. सम्झौता तथा कार्यतालिका बमोजिम कार्य नगर्ने अनुदानग्राहीलाई अनुदान रकम उपलब्ध गराइने छैन ।
 २. अनुदान रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी असुल उपर गरिनेछ ।
 ३. यस्ता अनुदानग्राहीहरुलाई भविष्यमा सेवा सुविधा नदिने गरी कालो सूचीमा राखिनेछ ।
 ४. कार्यालयसँग सम्झौता गरी खरिद तथा वितरणको जिम्मा पाएका कृषि सहकारीले कुनै अनियमितता गरेको पाईएमा (मल अर्को सिजनका लागी स्टोर हुने गरी खरिद बिल तथा झुट भर्पाई बनाईएको) कार्यालयले भुक्तानी रोक्ने तथा थप कारवाही गर्न सकिनेछ ।
 ५. रासायनिक मल कृषि सहकारीले कृषि सामाग्री कम्पनी लिमिटेड र साल्ट ट्रेडिङ कर्पोरेशन बाहेक अन्यत्र बाट खरिद गरेको पाईएमा कार्यालयबाट भुक्तानी हुने छैन ।
 ६. रासायनिक मलको हकमा अनुदानग्राही परिवारले यदि एक (१) भन्दा बढी सहकारीबाट मल लिएको प्रमाण पाईएमा कार्यालयले अनुदान ग्राहीबाट बिगो सहित दोब्बर रकम असुल उपर गर्न सक्नेछ ।
१५. **बाधा अड्काउ फुकाउने:**
१. यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिकाको हुनेछ ।
 २. यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार नगरकार्यपालिकाले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुचि (१)

दफा ७ (८) (७) सँग सम्बन्धित

सम्झौता पत्रको नमूना

वीरेन्द्रनगर नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, कर्णाली प्रदेश सुर्खेत

र

श्री

बीच

..... संचालनको लागि सम्झौता पत्र

यो सम्झौतापत्र.....कार्यालय (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र
समुह/सहकारी संस्था..... वडानं. टोल (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तपसिलको
शर्त बमोजिमको कुराहरुलाई पालना गर्ने कुरा मञ्जुर गरिन्छ ।

१. यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र यो सम्झौतामा संलग्न स्वीकृत प्रस्तावना/इष्टिमेट वमोजिमको कार्य यथाशिघ्र संचालन गरी मिति २०७७....साल... महिना गते सम्म सम्पन्न गरेर आवश्यक कागजात सहित दोस्रो पक्षले पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. यस सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम सम्बन्धी कार्य दोस्रो पक्ष आफैले गर्नुपर्नेछ । दोस्रो पक्ष आफैले नगरी अन्य व्यक्ति वा संस्था मार्फत गराउन पाइने छैन ।
३. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई स्वीकृत प्रस्तावना/इष्टिमेट अनुसारको कार्य सञ्चालन गर्न बढीमा तीन किस्ता वा एकमुष्ट रकम रु..... (अक्षरपी.....) देहाय बमोजिम भुक्तानी गरिने छ ।
 १. सम्झौता भएपछि कार्ययोजना, पेशकी मागको निवेदन, बैंक सुरक्षण वा बिस प्रतिशत कार्य सम्पन्न हुने प्रमाण पेश गरे पछि पेशकीको रुपमा प्रथम किस्ता वापत अनुदान रकमको भुक्तानी,
 २. पचास प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएपछि सम्पूर्ण बिल भर्पाइ सहित पहिलो किस्ता फछ्यौँट गरी जम्मा पहिलो रनिङ्ग बिलको रुपमा भुक्तानी,
 ३. सबै कार्य सम्पन्न भई कार्य स्वीकार प्रतिवेदन सहित अन्तिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि तेस्रो तथा अन्तिम किस्ताको रुपमा भुक्तानी ।
 ४. सम्झौता वमोजिमको कार्यसंचालन तथा सम्पन्नको लागि पहिलो पक्ष मार्फत अनुदान स्वरुप रु.....(अक्षरेपी) र दोस्रो पक्षको लागत सहभागिता रु.
(अक्षरेपी.....) व्यहोरिने छ ।

५. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रमका लागि सम्झौतामा समावेश गरिएको श्रोतवाहेक अन्य कुनै सरकारी, गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट सहयोग, अनुदान आदिप्राप्त गरिने भए प्रथम पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
६. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकहरूले दिएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ ।
७. प्रथम पक्षले तोकेको ढाँचा अनुसार कार्यक्रमको विवरण, लागत, सम्पन्न अवधि, अपेक्षित उपलब्धि जस्तो सम्पूर्ण विवरण र लागत खुलाई सर्वसाधारण सबैले देख्ने गरी सार्वजनिक स्थानमा दोस्रो पक्षले सूचना पाटी/होर्डिङ बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।
८. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम शुरुवात देखि सञ्चालन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यको अभिलेख राखेको हुनु पर्नेछ ।
९. प्रथम पक्षको कर्मचारी प्रतिनिधिको उपस्थितिमा दोस्रो पक्षले कार्यक्रमको सुरुमा एकपटक र कार्यसम्पन्न भए पछि अन्तिममा एक पटक सार्वजनिक सुनुवाई (Public Audit) अनिवार्य गराउनुपर्नेछ ।
१०. प्रथम पक्ष समक्ष रकम भुक्तानीको निवेदन पेश गर्दा उक्त सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको कागजपत्र र एक प्रति रंगिन फोटो समेत संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ ।
११. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी दिँदा प्रथम पक्ष समक्ष विल पेश गरेपछि सम्बन्धित दोस्रो पक्षको नाममा बैंक मार्फत भुक्तानी दिनेछ ।
१२. दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनेछ ।
१३. दोस्रो पक्षले सम्झौताको शर्त र कार्य तालिका बमोजिम मितिसम्म यो सम्झौता बमोजिमको सम्पूर्ण कार्य (डिजाइन र इष्टिमेटअनुसार) पूर्ण रूपमा सम्पन्न गरी सञ्चालनमा ल्याउनेछ ।
१४. सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा दुवै पक्षको उपस्थितिमा समझदारी गर्न सकिनेछ र प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ ।
१५. कृषि उत्पादन सामाग्री, बिउ तथा औजार उपकरण खरिद गर्दा आधिकारिक श्रोत केन्द्रबाट मात्र खरिद गर्नु पर्नेछ ।
१६. दोस्रो पक्षले अनुदानमा प्राप्त औजार उपकरणमा अनुदान दिने निकाय तथा अनुदान रकम नमेटिने गरी लेख्नु पर्नेछ ।
१७. दुवै पक्ष बीच सम्झौता भएको मितिदेखि लागु हुने गरी प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि कार्य आदेश दिएको मानिनेछ ।
१८. यो सम्झौतामा उल्लेख भएका कुराहरूमा यस बमोजिम र अन्य कुराहरूमा प्रचलित ऐन नियमअनुसार हुनेछ ।

पहिलो पक्ष

दस्तखतः

नामः

पदः-

सम्पर्क नम्बरः

मितिः-

कार्यालयको छापः-

दोस्रो पक्ष

दस्तखतः-

नामः-

पदः-

मितिः-

संस्थाको छापः

अनुमूची (ई) दफा ७ (८) (२) सँग सम्बन्धित
भरपाइ विवरण

क्र स	कृषकको नाम	सुम्ना	लगाइने बाली	उपलब्ध जमीन	आवश्यक बिउ (के जी)			फोन नं	हस्ताक्षर
					धान	मकै	तरकारी		

आज्ञाले,
टिकाराम ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

खण्ड : ३ संख्या : ६,

मिति : २०७७/०६/१६,

मूल्य रु. ५ १/-