- मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि - २०८२

प्रस्तावना

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका भित्र मौरीको क्षेत्र विस्तार महको उत्पादन एवम् उत्पादकत्वमा वृद्धि गरी कृषकको जीवनस्तर उकास्न र महमा खुम्बु क्षेत्रलाई आत्मनिर्भर बनाउन मौरी प्रवर्द्धन गर्न वाञ्छनीय भएकोले, खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी ऐन २०८१ को दफा ६६ मा भएको व्यवस्था अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय या प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः-

(क) "समूह" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकामा प्रचलित कानून वमोजिम रुपमा दर्ता भएको कृषक समूह सम्झनु पर्छ।

(ख) "सहकारी संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून वमोजिम दर्ता भएको कृषि सहकारी संस्था सम्झनु पदर्छ ।

(ग) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून वमोजिम सरकारी कार्यालयमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका फर्म, कम्पनी वा संस्था सम्झनु पर्छ ।

(घ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ वमोजिम गठित प्रस्ताव छनोट तथा मूल्याङ्कन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "शाखा" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि सम्बन्धी विषय हेर्ने शाखा सम्झनु पर्छ।

(च) "कार्यक्रम" भन्नाले मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

३. कार्यक्रमको उद्देश्यः मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रमको उद्देश्य देहायवमोजिम हुनेछः

(क) आधुनिक प्रविधिको प्रयोगबाट मौरीको क्षेत्रफल विस्तार तथा सुदृढिकरणद्वारा महको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्ने ।

(ख) गाउँपालिकामा महको आयात प्रतिस्थापन गरी आत्मनिर्भर बनाउने,

(ग) मौरी पालनमा कृषि समूह तथा फर्महरुलाई आकर्षित गर्ने ।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद-२

कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया

४. <u>प्रस्ताव आव्हान गर्ने :</u> (१) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा कृषि समूह तथा फर्महरुवाट माग सङ्कलन गर्नका लागि वढिमा २१ दिने सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव आव्हान गर्न अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचा प्रयोग गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने अवधिभरमा आवश्यक प्रस्ताव तथा आवेदन पर्न नआएमा म्याद थप गरी सूचना पुनः प्रकाशन गर्न वाधा पर्ने छैन ।

५. <u>प्रस्ताव पेश गर्नेः</u> (१) दफा ४ बमोजिम प्रस्ताव आव्हान भएपछि इच्छुक समूह वा फर्मले अनुसूची-२ बमोजिमको ढांचामा आवेदन फाराम र अनुसूची ३ वमोजिमको ढांचामा प्रस्ताव तयार गरी सूचनामा तोकिएको अवधि भित्र आवेदन गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) प्रचलित कानून वमोजिम खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकामा दर्ता भई क्रियाशिल रहेका कृषि फर्म वा कृषक समूहले व्यवसायिक मौरी पालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) वमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्दा समूह वा फर्मले कम्तीमा १० घार सेट मौरी पालन गर्ने योजना सहितको प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ ।

६. <u>शाखा जिम्मेवार हुनेः</u> कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रमुख जिम्मेवारी शाखाको रहनेछ ।

७. <u>प्रस्ताब मूल्याङ्कन तथा छनोट समिति रहनेः</u> (१) तोकिएको समय सिमा भित्र विधिवत रुपमा पेश हुन आएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन गरी समूह तथा फर्मको छनोट गर्नका लागि देहायबमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांकन तथा छनोट समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- अध्यक्ष
(ख) आर्थिक विकास समिति संयोजक	- सदस्य
ग) पूर्वाधार विकास तथा विपद् व्यस्थापन शाखा प्रमुख	-सदस्य
(घ) पशुपन्छी विकास शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ङ) कृषि विकास शाखा प्रमुख	-सदस्य सचिव

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) रीतपूर्वक पर्न आएका आवेदनहरुको जाँचबुझ गर्ने ।

(ख) आवेदनसाथ पेश भएका प्रस्तावको मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ग) आवेदन पेश गर्ने आवेदक समूह तथा फर्मको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने ।

(घ) आवेदन, प्रस्ताव र निरीक्षण एवम् अनुगमन समेतका आधारमा कार्यक्रम चालनका लागि समूह तथा फर्म छनोट गर्ने ।

८. <u>प्रस्ताव मुल्याङ्कन छनोट र सम्झौता प्रक्रियाः</u>

(१) प्रचलित कानून वमोजिम रीतपूर्वक दर्ता भएका प्रस्तावहरु दफा ७ को उपदफा (१) वमोजिमको समितिवाट मूल्याङ्कन हुनेछ । त्यसरी प्रस्ताव मूल्यांकन गर्दा अनुसूची ४ बमोजिमको मापदण्डका आधारमा गरिनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्रस्ताबको प्रारम्भिक मुल्याङ्कन गर्दा आवेदनसाथ संलग्न कागजातहरु भएका प्रस्तावहरु मात्र स्थलगत निरीक्षण र थप मुल्याङ्गनका लागि योग्य मानिने छ ।

(३) समितिले आवश्यकता अनुसार अनुसुची ४ मा तोकिएको मूल्याङ्कन शिर्षक र अभार भित्र रही थप मूल्याङ्कनका आधारहरु निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(४) प्रारम्भिक छनोटमा परेका प्रस्तावहरुको अनुसुची ४ वमोजिमका आधारमा स्थलगत निरिक्षण गरी मुल्याङ्कन गर्नुपर्नेछ ।

(५) अनुगमनको क्रममा प्रस्तावमा पेश गरिएको विवरण झुटों ठहरिएमा, प्राविधिक रुपले अनुपयुक्त देखिएमा वा आवश्यक न्यूनतम योग्यता नपुगेको देखिएमा त्यस्ता प्रस्तावलाई अयोग्य ठहर गरीबांकी प्रस्तावहरुको मात्र मूल्याङ्गनगरिनेछ ।

(६) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि समूह तथा फर्म छनोट गर्दा जम्मा संख्याको बीस प्रतिशत हुने गरी बैकल्पिक समूह र फर्म समेत छनोट गरिनेछ ।

७) छनोट भएका समूह वा फर्मले समयमै कार्यक्रम सञ्चालन नगरेमा उपदफा (६) बमोजिमको वैकल्पिक समूह वा फर्मलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुमति दिनेछ ।

९. <u>कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदान उपलब्ध गराइनेः</u>

(१) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मौरी घार तथा मौरी गोला सहितको मौरीको घार, बार सेट, सुरक्षा उपकरण, तालिम, प्रविधि प्रदर्शनी, मौरी चरण क्षेत्र विस्तार तथा मागमा आधारित कार्यक्रमका लागि गाउँपालिकाले ५० प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

परिच्छेद -३

सम्झौता र अनुदान प्रवाह प्रक्रिया

१०. लागत इस्टिमेट र सम्झौता : (१) प्रस्ताव छनोट पश्चात समूह वा फर्मले प्रस्ताव अनुसार सम्वन्धित विषयको प्राविधिक मार्फत स्थलगत सर्वेक्षण गराएर लागत इस्टिमेट तयार गरी स्वीकृतिको लागि शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) स्वीकृत इस्टिमेटको आधारमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र समूह वा फर्मवीच अनुसुची- ५ वमोजिमको सम्झौता गरिनेछ ।

(३) समूह वा फर्मले कार्यक्रम स्थलमा लागत सहभागिता रकम खुलेको होडिङ्ग वोर्ड सर्वसाधरणले देख्नेगरी राख्नु पर्नेछ ।

११. खर्च सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि उपलब्ध गराइने अनुदान रकम तथा खर्च यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) समूह वा फर्मलाई कामका प्रगति अनुसार कार्य सम्पन्नता पश्चात सम्झौता वमोजिम अनुदान रकम वैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ ।

(३) एक प्रस्तावकलाई प्रस्तावित योजना र क्षेत्रफल अनुसार स्वीकृत लागत अनुमानको आधारमा ५० प्रतिशत अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद ४

अनुगमन तथा बिबिध

१२. अनुगमन र मुल्याङ्कन: (१) कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्ने मुख्य जिम्मेवारी समितिको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) को अतिरिक्त खुम्बु पासाङल्हामु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र शाखावाट समेत अनुगमन तथा निरीक्षण कार्य गरिनेछ ।

१३. प्रचलित कानून बमोजिम हुने कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयहरुको हकमा यसै बमोजिम र कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१४. संशोधन गर्न सकिने: यस कार्यविधिमा कुनै हेरफेर वा थपघट गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१५. खारेजी र बचाउः (१) मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा यस अघि भएका कार्यक्रमहरु यसै वमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची १

(दफा ५ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

मौरी प्रवर्द्दन कार्यक्रमको अनुदान सम्बन्धी प्रस्ताब आव्हानको सुचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिः

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको चालु आ.व. .... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तपसिल अनुसारको कार्यक्रमहरुमा सहभागी हुन ईच्छुक आवेदकहरुले यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले २१ दिन (मिति .... गते कार्यालय समय) भित्र यस गाउँपालिकाको कार्यालय वा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा देहाय बमोजिमका कागजात सहित निवेदन पेस गर्नुहुन सबै (कृषक समूह/कृषक उद्यमी/कृषि फार्म/कृषि कम्पनी) को जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्ताव पेस गर्ने अन्तिम दिन सार्वजनिक विदा पर्न गएमा अर्को दिन मध्यान्ह १२:०० बजे सम्म मान्य हुनेछ। साथै रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका निवेदनहरु उपर कुनै कारवाही नगरिने बेहोरा जानकारी गराईन्छ।

आवश्यक कागजातः

१. संस्था दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि।
२. कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थानको स्वामित्व खुल्ने कागजात वा भाडाको जग्गा भएमा कम्तीमा ३ वर्षको सम्झौतानामा।
३. निवेदकको नागरिकता वा परिचय खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
४. समूह तथा सहकारीको हकमा कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि।
५. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची २

(दफा ५ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

आबेदन फाराम तथा संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरु

मितिः ....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चौरीखर्क, सोलुखुम्बु।

विषयः कार्यक्रम संचालनको लागि प्रस्ताव सहितको निवेदन सम्वन्धमा।

प्रस्तुत विषयमा ताहाँ कार्यालयबाट मिति .... मा प्रकाशित सार्वजनिक सूचना बमोजिम .... कार्यक्रम मा सहभागी हुन ईच्छुक भएकाले कार्यालयले उल्लेख गरेका मापदण्ड र शर्तहरुको अधीनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिमका आवश्यक कागजातहरु सहित यो प्रस्ताव सहितको निवेदन पेश गरेको/गरेका छु/छौं।

संलग्न कागजातहरु

प्रस्तावकको निवेदन	छ	छैन
व्यवसायिक कार्ययोजना सहितको प्रस्तावको निवेदन,		
व्यक्तिगत कृषकको हकमा नेपाली नागरिताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,		
फार्म तथा समूहको हकमा दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,		
समूहका हकमा अनुदान माग गर्न गरिएको समूहको निर्णयको प्रतिलिपी,		
जग्गाको जग्गा धनी पूर्जा वा जग्गां भाडामा लिई खेती गर्नेको हकमा सो सम्बन्धित करार/संम्झौता पत्रको प्रतिलिपी,		
यस आर्थिक वर्ष भन्दा पहिला यस कार्यालय तथा त्यस्तै अन्य निकायबाट कुनै पनि अनुदान नलिएको स्वःघोषणा पत्र।		
वडा कार्यालयको सिफारिस।		

समूह/फार्मको छाप

कृषक व्यक्ति/समूह/फार्मको

नामः

ठेगानाः

सम्पर्क नम्बरः

फार्म/समूह भए दर्ता नम्बरः

हस्ताक्षरः

मितिः

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची ३

दफा ५ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

प्रस्तावको ढाँचा

१. कृषि फार्म/कृषक समुहको नामः

२. ठेगानाः

३. मौरी घार सङ्ख्याः

४. बिस्तार हुन सक्ने घार सङ्ख्या

५. परियोजना को उद्देश्यः

६. अपेक्षित प्रतिफलः

७. लागत बजेटः

क्र.सं.	क्रियाकलापको नाम	जम्मा लागत	कैफियत
१			
२			
३			

प्रस्तावक संस्थाको नामः

ठेगानाः

दस्तखतः

मितिः

संस्थाको छापः

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि ४

दफा ७ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

प्रस्तावको मुल्याङ्कन मापदण्ड

क्र.सं	मुल्याङ्कन को आधार	मुल्याङ्कन		
	शिर्षक /अंकभार	न्युन	सामान्य	उत्तम
१	घार संङ्ख्या र विस्तारको सम्भावना	०	५	१०
२	भौगोलिक र वातावरणीय उपयुक्तता	०	५	१०
३	मौरी पालनका विषयमा प्राविधिक ज्ञान, सिप र अनुभव	०	५	१०
४	निरन्तरताको योजना	०	५	१०
५	मौरीपालनमा संलग्नताको अवस्था	०	५	१०
६	बजारीकरणको योजना	०	५	१०
	जम्मा			

- यसमा प्रस्तुत आधारहरुलाई मुल्याङ्कन प्रयोजनका लागि समितिले Sub-Criteria बनाउन तथा सो अनुसार अंकभार प्रदान गर्न सकिने छ।
- प्रस्तावक मुल्याङ्कन प्राविधिक उप समितिले

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची

(दफा ९ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

सम्झौती पत्र

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको आ. व. .... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार मौरी पालन प्रवर्द्धन कार्यक्रम अन्तर्गत .... संचालन गर्न खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको कार्यालय (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ...... का .... फर्मका सञ्चालक कृषक श्री .... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) का बीच तपसिल बमोजिमका शर्तहरु परिपालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरी एक एक प्रति दियौं/लियौं।

<u>तपसिल:</u>

१. प्रथम पक्षले मौरी प्रवर्द्धन कृषि मार्फत व्यावसायिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यक्रमको लागि जम्मा लागतको ५० प्रतिशत वरावरको आर्थिक अनुदान प्रदान गर्नेछ र बाँकी रकम दोस्रो पक्ष आफैले लगानी गर्नुपर्नेछ।

२. दोश्रोपक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताविकको डिजाईन अनुसारका सम्पुर्ण कार्यहरु उच्च गुणस्तर कायम राखी सम्पन्न गर्नु पर्नेछ।

३. दोश्रो पक्षले प्रस्तावनामा उल्लेख भए अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ। सोको अनुगमन प्रथम पक्षले गर्नेछ। यस कार्यमा प्रथम पक्षलाई आवश्यक सहयोग गर्नु दोश्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।

४. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षको परामर्श र सहमति अनुसारका आवश्यक कृषि उत्पादन सामाग्रीहरु आफैले खरिद गरी नियमानुसारको विल, भरपाई तथा कृषि प्राविधिकको कार्य सम्पन्नताको सिफारिस, सम्बन्धित वडा कार्यालयको भुक्तानी सिफारिस र अन्य आवश्यक कागजात सहित भुक्तानीका लागि पेश गर्नु पर्नेछ।

५. प्रथम पक्षले तोकेको प्राविधिकको प्रतिवेदन सिफारिसमा भएको प्रगतिका आधारमा अनुदान रकम दोश्रो पक्षको बैंक खातामा नियमानुसार कर कट्टी गरी एकमुष्ट भुक्तानी दिनेछ। उक्त रकम कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि मात्र भुक्तानी हुनेछ।

६. प्रथम पक्षबाट अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराईएको रकमबाट स्थापना गरिएको सामाग्रीहरुको आवश्यक मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मा दोश्रो पक्षको हुनेछ।

७. उल्लिखित सम्पुर्ण कार्यक्रम मिति .... मसान्त भित्रै सम्पन्न गरिसक्नु पर्नेछ।

८. कार्यक्रम संचालित स्थानमा सबैले देख्ने गरी कार्यक्रमको नाम, ठेगाना, लाभान्वितहरुको विवरण, सहकार्यको रकम र सहयोगी निकायको नाम सहितको होडिङ्ग बोर्ड अनिवार्य राख्नु पर्नेछ। यसको दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ।

नवराज गौतम
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. सम्झौतामा उल्लेख नभएका अन्य विषयहरुको हकमा दुवै पक्षको आपसी सहमतिमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

ईती संम्वत् २०८ साल ...... महिना ...... गते रोज ...... शुभम्।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दस्तखत :

नाम :

पद :

कार्यालय :

छापः

रोहवर

दस्तखत :

नाम :

पद :

दोश्रो पक्ष

दस्तखत :

नाम :

ठेगाना : -

पद :

ना.प्र.नं.

सम्पर्क नं. :

स्वीकृत मितिः २०८२/०९/१२

आज्ञाले,

नवराज गौतम

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत