



खनियाबास गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

वर्ष: ८

अंक: १०

मिति: २०८१/११/...

भाग: २

खनियाबास गाउँपालिकाको कृषिक्षेत्रमा अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना: खनियाबास गाउँपालिकाबाट कृषि विकासको लागि उपलब्ध गराइने अनुदान र गरिने खर्चलाई ब्यबस्थित, पारदर्शी, प्रभावकारी, अनुमानयोग्य तथा प्रतिफलमा आधारित बनाउन बान्छनीय भएकोले खनियाबास गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमन गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ र खनियाबास स्थानीय सुशासन ऐन २०८१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि खनियाबास गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "खनियाबास गाउँपालिकाको कृषि क्षेत्रमा अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि खनियाबास गाउँपालिकाको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा: बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - क) "अनुदान" भन्नाले यस गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेट अनुसारको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कृषि उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य अभिवृद्धि, बजारीकरण, विविधिकरण वा कृषिको यन्त्रीकरण, आधुनिकीकरण, व्यवसायीकरण र औद्योगिकरण समेतका लागि अनुदानग्राहीलाई प्रदान गरिने नगद वा सहुलियतमा दिईने कृषि सामग्री र उपकरण समेत सम्झनु पर्दछ । नगद भन्नाले ब्याजमा दिईने अनुदान समेतलाई जनाउछ ।
 - ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएको नेपालि (गैर आवासीय नेपाली) कृषक, कृषि उद्यमी, कृषि ब्यबसायी, कृषक समूह, कृषि सहकारी, कृषिसंग सम्बन्धित समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - ग) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिकाको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त निकाय सम्झनु पर्दछ ।
 - घ) "कृषि" शब्दले बालि, बागबानी, पशुपन्छी, मत्स्यपालन, मसलाबालि, फलफुल आदि कृषिका सबै उपक्षेत्रसंग सम्बद्ध उत्पादन उद्योग, फर्म वा ब्यबसाय समेत जनाउछ ।
 - ङ) "कृषि सामग्री" भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रयोग हुने मल, बिउ, बेर्ना, नश्ल, मत्स्यबिज, सिमेन, क्रायोमिल्ट, भ्रुण, खोप, पशु आहार तथा दानाजन्य पदार्थ, औषधि तथा बिषादी, जैबिक पदार्थ तथा हर्मोन, कृषि चुन तथा रसायन, स्यानीटाईजर, डीसइन्फेकटेन्ट, पोषक तथा सुक्ष्म तत्व, कृषि औजार, उपकरण लगायतका कृषि उत्पादन कार्यमा टेवा पुर्याउने अन्य बस्तु समेतलाई जनाउछ ।
 - च) "अनुदान समन्वय समिति" भन्नाले दफा १२ बमोजिमको अनुदान समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - छ) "बैंक" भन्नाले नेपाल सरकारको नेपाल रास्ट्र बैंकबाट प्राप्त "क" बर्गको बाणिज्य बैंक सम्झनु पर्दछ ।

- ज) "गाउँपालिका" भन्नाले खनियाबास गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
३. अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने: (१) गाउँपालिकाले बिनियोजन गरेको वार्षिक बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कृषि क्षेत्रको लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (२) अनुदान प्रवाह गरिने क्षेत्रहरु देहाय बमोजिम हुनेछ :
- क) जीविकोपार्जन तथा सिमान्तकृत कृषक लक्षित कार्यक्रमहरु
 - ख) कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि लक्षित कार्यक्रमहरु
 - ग) कृषिजन्य उद्योग प्रबर्द्धन तथा कृषि पूर्वाधार बिकास लक्षित कार्यक्रमहरु
 - घ) समूह सहकारी तथा व्यक्तिगत दर्ता भएका फर्महरु
 - ङ) लक्षित बर्ग (दलित जनजाती महिला अपाङ्ग)का कृषक तथा फर्महरु
 - च) स्टार्टअपको रुपमा संचालन गरिने कृषि फर्महरु
 - छ) विदेशबाट फर्किएका युवाहरुबाट संचालन गरिने कृषि फर्महरु
 - ज) विविध
- (३) दफा (३) को उपदफा (२) मा उल्लेखित विभिन्न क्षेत्रमा दिईने अनुदानको विवरण तथा बजेट सिमा गाउँसभाबाट स्वीकृत विनियोजित बजेट बमोजिम अनुसूची १ मा दिईएको ढांचामा हुनुपर्नेछ ।
४. अनुदान ग्राहीको छनौट: (१) कार्यालयले सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरि यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्न चाहने अनुदानग्राहीबाट अनुदानको लागि सामान्यतया भाद्र महिनाभित्र आवेदन माग गर्नेछ ।
- (२) अनुदान सम्बन्धि प्राविधिक मापदण्ड, सूचना प्रकाशन, आवेदक/प्रस्तावको मुल्यांकन र छनौट सम्बन्धि प्राविधिक मापदण्ड तथा संचालन विधि गाउँपालिकाले स्वीकृत गर्नेछ ।
५. अनुदान रकमको सिमा: (१) गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराइने अनुदान रकमको सिमा सामान्यतयाकुल लागतको ५०% भन्दा बढी हुनेछैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायका कार्यक्रम तथा क्रियाकलापको हकमा यो सिमा लागू हुनेछैन ।
- क) प्राकृतिक विपद वा प्रचलित कानूनमा तोकिएको लक्षित समूहका लागि सरकारी संस्था आफैले वा गैरसरकारी संघसंस्थाको साझेदारीमा संचालन हुने कार्यक्रममा,
 - ख) यस गाउँपालिका भित्र सामुदायिक प्रयोगमा आउने गरि संचालन गर्ने कृषि बिमा, साना सिंचाई र कुनै कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि उपभोक्ता समिति गठन भएकोमा त्यस्तो

उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन हुने ससाना कृषि तथा पशुपन्छी एवं पशुजन्य उत्पादन संकलन केन्द्र तथा गाउँपालिकाका बजार पूर्वाधार तथा सम्बन्धित प्रयोगशाला निर्माणमा,
ग) यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै गैरसरकारी निकायको सहयोगमा संचालित कार्यक्रम वा आयोजना नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिका र गैरसरकारी निकायबीच भएको सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम वा आयोजना कार्यन्वयन दस्तावेज बमोजिम संचालन गरिनेछ ।

६. अनुदानग्राही संग सम्झौता गर्नुपर्ने: (१) कार्यालयले अनुदानग्राहीको छनौट र अनुदान रकमको निर्धारण भए पश्चात अनुदानग्राहीसंग सम्झौता गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालयले अनुदानग्राही संग संझौता गर्दा अनुदानग्राहीले आफ्नो तर्फबाट लगानी गर्ने प्रस्तावित रकमको बैंक स्टेटमेन्ट वा ऋण लिई लगानी गर्ने भए ऋण स्वीकृत भएको वा हुने निश्चित भएको बैंकको प्रतिबद्धता पत्र पेश गर्न सक्नेछ । अनुदानग्राहिले गर्ने कार्य पश्चात मात्र कार्यालयले भुक्तानी गर्नेछ । कार्यालयले सम्झौता अनुसारको कार्य सुनिश्चितता गर्न आवश्यक ठानेमा पेशकी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित पक्षबाट बैंक ग्यारेन्टी माग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा अनुदानग्राहीले कार्य सुरु गर्नुपर्ने र सम्पन्न गर्नुपर्ने समय अनुदान भुक्तानी हुने बैंकको शाखा कार्यालय आवधिक रुपमा कार्यसम्पन्न गर्नुपर्ने बिषय र सो बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराइने समयतालिका अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

७. अनुदानको भुक्तानी बैंक खाता मार्फत हुने:- (१) नगद अनुदानको हकमा अनुदानग्राहीको बैंकखातामा जम्मा हुने गरि अनुदान रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) अनुदान रकमको भुक्तानी सम्झौता पत्रमा उल्लेख भएको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ । सम्झौता पत्रमा उल्लेख नभएको हकमा कार्य सम्पन्न प्रमाणीकरणको आधारमा कार्यालयले अनुदानग्राहीलाई लगानी अनुपातको हिसाबले एकमुष्ट वा किस्तामा भुक्तानी दिईनेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि सम्झौता भईसकेको कार्यक्रमको हकमा सोहि बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुदानग्राहीले चाहेमा शतप्रतिशत कार्यसम्पन्न गरेपश्चात अनुदानको एकमुष्ट रकम भुक्तानी गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुदानग्राहीबाट कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भई सो को प्रमाणीकरण नभएसम्म अनुदान रकमको अन्तिम किस्ता भुक्तानी हुनेछैन ।

(६) अनुदानलाई कृषि मैत्री बनाउन माग भएको सामग्री र उपकरणको आधार, गुणस्तर र प्रति इकाई मूल्य सूचना माग गरि कम्तिमा ३ कम्पनीको प्रतिस्पर्धात्मक सुची सार्वजनिक गरि प्राप्त

गुणस्तर र मूल्य अनुरूप कृषकले चाहेको आपूर्तिकर्ताबाट तोकेको रकम, रकम अनुदान ग्राहीले सप्लायर्समा जम्मा गर्ने र सामान आपूर्ति पश्चात बाँकी रकम आपूर्तिकर्ताको खातामा कार्यालयले उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(७) जिन्सी समान, उपकरण, मेसिनरी, कृषि सामग्री, पशुधन लगायतका हकमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमवाली २०६४ मा ब्यबस्था भए बमोजिम रहनेछ ।

८. विमा गर्नुपर्ने: (१) यस कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) को (ख) र (ग) क्षेत्र अन्तर्गत अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले बिमा गर्नुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको कृषि ब्यबसायमा बाहेक अन्य कृषि ब्यबसायमा बिमाको प्रावधान नभएको हकमा बिमा अनिवार्य हुनेछैन तर यस्तो अवस्थामा ब्यबसायमा हुने सम्भावित क्षतिको जिम्मेवार अनुदानग्राही स्वयम् हुनु पर्नेछ ।

९. विवरण प्रकाशन गर्नुपर्ने: अनुदानग्राहीलाई अनुदान उपलब्ध गराउदा गाउँपालिकालेले अनुदान सम्बन्धि विवरण वेबसाइटमा नियमित रूपमा अद्यावधिक गरि प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

१०. असुल उपर गर्नुपर्ने: गाउँपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह भएको अनुदान रकमको हिनामिना भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह प्रचलित कानुन बमोजिम असुल उपर गर्नेछ । विपद वा कुनै प्रकारको काबु बाहिरको परिस्थितिबाट क्षति भएको अवस्थामा भने उक्त क्षतिको प्रमाणित विवरण, मुचुल्का, स्थानीय तहको सिफारिस र प्रहरी प्रतिवेदन सहित १५ दिन भित्र अनुदान प्राप्त गरेको निकायमा लिखित सूचना दिनु पर्नेछ । यस्तो विवरण कृषकलाई कारवाहीबाट बचाउ गर्न प्रयोग गर्न सकिनेछ ।

११. सम्झौता गर्ने निकाय: अनुदान कार्यक्रम परिचालन गर्ने अख्तियारी प्राप्त गाउँपालिकाले अनुदान कार्यक्रम संचालन सम्झौता गर्नेछ ।

१२. अनुदान समन्वय समिति: (१) अनुदान प्रवाहको प्रक्रिया सहजीकरण गर्नका लागि देहाय बमोजिमको एक अनुदान समन्वय समिति रहनेछ ।

क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष	संयोजक
ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष	सदस्य
ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
घ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
ङ) कृषि विकास शाखा प्रमुख	सदस्य-सचिव

(२) अनुदान समन्वय समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा १ जना बिषय बिज्ञ, २ जना सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(३) अनुदान समन्वय समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अनुदान प्रक्रियामा संलग्न हुन चाहने बैंक, वित्तीय संस्था, बिमा कम्पनि संग सहकार्यका क्षेत्र र शर्त निर्धारण गर्ने ।

ख) अनुदान दिने सम्बन्धमा भए गरेका कामकारवाहीको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ।

ग) अनुदान निर्धारण र भुक्तानीको प्रक्रियामा थप सहजीकरण गर्न अनुसूची ढांचाहरु स्वीकृत गरि लागु गर्ने ।

घ) यस कार्यविधि अन्तर्गत कार्यक्रम संचालनका मापदण्ड तयारि गरि स्वीकृतिको लागि गाउँ कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्ने ।

ङ) अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आइपरेका समस्याहरुको समाधान न्यायिक समितिले गर्ने ।

(४) अनुदान समन्वय समितिको बैठक समितिका संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(५) अनुदान समन्वय समितिको ५०% भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा सो समितिको बैठकको लागि गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(६) अनुदान समन्वय समितिको बैठक संचालन तथा निर्णय सम्बन्धि अन्य ब्यबस्था सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३. अनुगमन तथा मुल्यांकन: यस कार्यविधि बमोजिम परिचालन गरिएको अनुदान रकमको नियमितता, मितव्ययिता, कार्यदक्षता, प्रभावकारिता र औचित्यको अनुगमन दफा १२ बमोजिम गठन भएको समितिले गर्नेछ ।

१४. प्रतिवेदन: अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले दिएको अनुदान सम्बन्धमा सम्पादित कार्यको प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची-२ बमोजिमको ढांचामा चौमासिक रुपमा यस गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. गुनासो ब्यबस्थापन: (१) अनुदानग्राहीको अनुदान प्राप्तिको क्रममा कुनै गुनासो भएमा सो सम्बन्धमा अनुदान उपलब्ध गराउने गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट कुनै गुनासो प्राप्त भएमा सम्बन्धित कृषि विकास शाखाको प्रमुखले कार्यालय प्रमुख वा गाउँपालिकाको अध्यक्ष समक्ष राखी १५ दिन भित्र निरूपण गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम भएको गुनासोको निरूपण उपर चित्त नबुझेमा अनुदानग्राहीले न्यायिक समिति समक्ष पुनरावलोकनको निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम परेको निवेदन उपर न्यायिक समितिले निवेदन प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र त्यस्तो गुनासोको अन्तिम किनारा लगाउनेछ ।
१६. अनुदानग्राही जिम्मेवार हुने: कुनै विशेष कारणवस वा कावू वाहिरको परिस्थिति परि सम्झौता अनुरूप तोकिएको समयसीमा भित्र कार्यसम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पुरा भुक्तानी नभएमा अनुदान ग्राही स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१७. होर्डिड बोर्ड राख्नु पर्ने: (१) छनौट भएको योजना कार्यन्वयनको सिलसिलामा सम्बन्धित आवेदकले कार्यक्रम कार्यन्वयन स्थलमा संचालन गरिएको क्रियाकलाप, कुल लागत, गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने अनुदान रकम वा सामग्री र अनुदानग्राहीको सहभागिता रकम सहितको जानकारी मुलक होर्डिड बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।
१८. सम्झौता बमोजिम हुने: (१) यस अनुदान परिचालन कार्यक्रम यो कार्यविधि अनुसार संचालन हुने क्रियाकलाप र कार्यक्रममा सम्झौता बमोजिमको प्रयोजनको लागि मात्र गरिनेछ । सम्झौता भन्दा बेगर अनुदान परिचालन गरिएमा अनुदानको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
१९. बिबिध: (१) स्वीकृत अनुदान रकममा सूचना प्रकाशन, बिज्ञ सेवा, बैठक खर्च, अनुगमनका लागि औचित्य र आवश्यकता अनुसार खर्च गर्ने गरि अधिकतम ५% कन्टिजेन्सी रकम र प्रचलित कानुन बमोजिम करकट्टी गरि भुक्तानी गरिनेछ ।
- (२) कारवाहीको ब्यबस्था: सम्झौता अनुसार कार्य नगर्ने तथा अनुदानित सामग्री वा रकमको दुरुपयोग गर्ने अनुदानग्राहीलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
२०. खारेजी तथा संसोधन गर्न सक्ने: (१) अनुदान समन्वय समितिको प्रस्तावमा गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यक संसोधन गर्न र खारेज गर्ने सक्नेछ ।

अनुसूची-१
दफा (३) संग सम्बन्धित

कृषि कार्यक्रमहरुमा गाउँसभाबाट स्वीकृतविनियोजित बजेटको सिमा

कार्यक्रम	गाउँसभाबाट स्वीकृत विनियोजित बजेट सिमा	कैफियत
		गाउँसभाबाट
		स्वीकृत
		विनियोजित
		बजेट तथा निर्णय अनुसार

अनुसूची-२

(दफा-१४ संग सम्बन्धित अनुदानग्राहीले पेश गर्ने चौमासिक प्रतिवेदनको ढांचा)

आर्थिक वर्ष:

क्र.स.	बजेट उपशीर्षक नं.	कार्यक्रम	वडा	अनुदानग्राहीको नाम	सम्पर्क नं.	अनुदानग्राहीको फर्म/कम्पनिको नाम, ठेगाना	गाउँपालिकाबाट जम्मा भएको अग्रिम निकास रकम रु.	अनुदानग्राहीको लगानी	जम्मा	कैफियत

आज्ञाले
छोईसाड तामाड
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत