



अपिहिमाल गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०७

संख्या : ३२

मिति : २०८०/११/३०

भाग - २

अपिहिमाल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

खण्डेश्वरी, दार्चुला

सुदूरपश्चिम प्रदेश

नेपालको संविधान बमोजिम अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

अपिहिमाल गाउँपालिकाको कृषि यन्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

२०८०।११।२९

प्रस्तावना: कृषि क्षेत्रलाई आधुनिक, व्यवसायिक एवं प्रतिस्पर्धी बनाई खाद्य तथा पोषण सुरक्षाको प्रत्याभूती दिन, युवा जनशक्तिलाई कृषिमा आकर्षित गरी स्वरोजगारको अवसर सिर्जना गर्न तथा उत्पादन लागत न्युनिकरणका लागि बाली अनुसार जग्गा तयारी देखि चुटानीसम्म प्रयोग हुने मेसिनरी औजार र पशुपंछी तथा उद्योगमा प्रयोग हुने यन्त्र उपकरणको उपयोगलाई प्रोत्साहन गर्न गाउँपालिकाबाट कृषि यन्त्रिकरणको लागि प्रदान गरिने अनुदानलाई सरल, पारदर्शी एवं प्रभावकारी तुल्याउन वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा अपिहिमाल गाउँपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७४ को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम "अपिहिमाल गाउँपालिकाको कृषि यन्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।
- परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
(क) "गाउँपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

- (ख) "कार्यपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "अध्यक्ष" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले गाउँपालिका अन्तरका वडाका वडा अध्यक्ष समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "आर्थिक विकास समिति" भन्नाले अपिहिमाल गाउँ कार्यपालिकाको आर्थिक विकास समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "कार्यालय" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले गाउँपालिका अन्तरगतका वडाका वडा कार्यालय समेतलाई जनाउदछ ।
- (ज) "आपूर्तिकर्ता" भन्नाले यस कार्यविधिले तोकेको व्यवस्था र शर्तहरूको अधिनमा रहि कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरण उपलब्ध गराउने कम्पनि, उत्पादक, वितरक, एजेण्ट र डिलर सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "उपभोक्ता" भन्नाले अनुदानमा कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरण लिन इच्छुक कृषि व्यवसाय गर्ने उदेश्य लिई सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता भएका कृषक समुह वा उपभोक्ता समुह, कृषि वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था, निजी कृषि फर्म र कृषि उद्यमी सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार संचालन गारिने सबै किसिमका कृषि व्यवसाय र उद्योगमा आवश्यक औजार, यन्त्र तथा उपकरणको अनुदान वितरण कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि गठित समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "शाखा" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरणको अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्ने कृषि विकास शाखा र पशुपंछी सेवा इकाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "कृषि औजार, यन्त्र र उपकरण" भन्नाले कृषि उपज उत्पादनका लागि जग्गा तयारी, बाली व्यवस्थापन, कटानी, चुटानी, प्रसोधन, भन्डारण, बजारिकरण, ढुवानीका साधन वा औजार वा यन्त्र वा उपकरण सम्झनु पर्दछ ।
- (ढ) "सार्वजनिक खरिद कानून" भन्नाले सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाले

जारी गरेका सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड समेतलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयन

३. **कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कन समिति** : (१) गाउँपालिकामा कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा मूल्याङ्कन गर्न एक समिति रहनेछः
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहायका सदस्यहरू रहनेछनः
- | | |
|-------------------------------|-------------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष | -संयोजक |
| (ख) संयोजक आर्थिक विकास समिति | -सदस्य |
| (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | -सदस्य |
| (घ) प्रमुख, पशुपंछी सेवा इकाई | -सदस्य |
| (ङ) प्रमुख, कृषि विकास शाखा | -सदस्य सचिव |
४. **बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले मिति, समय र स्थान तोकि बोलाउनु पर्नेछ ।
- (२) बहुमत सदस्यको उपस्थितिलाई बैठकको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।
- (३) समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।
- (४) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञ तथा सरोकारवालाहरूलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (५) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : दफा ३ बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरूको प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालनका लागि मार्गदर्शन गर्ने,
- (ख) यान्त्रिकरण अनुदानका लागि कृषकहरूबाट प्रस्ताव माग गर्ने गराउने,
- (ग) यान्त्रिकरणका लागि पेश भएका प्रस्तावको छनौट गर्ने गराउने,
- (घ) अनुदान वितरणमा विवाद आएमा समाधान गर्ने गराउने,
- (ङ) कृषकलाई कृषि यान्त्रिकरण तर्फ प्रोत्साहन गर्ने गराउने,
- (च) अनुदान प्राप्त लाभग्राहीको विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने,
- (छ) कृषि यान्त्रिकरणको विगतको प्रभावकारितालाई यान्त्रिकरणको आवश्यकता र गाउँपालिका अन्तर्गत सञ्चालित संघीय तथा प्रदेशस्तरका आयोजनाहरूले नसमेटेका, यान्त्रिकरण पद्धति कम अपनाइएका वडा, वस्ती एवं स्थानहरूलाई प्राथमिकता दिई उपभोक्ताहरूले माग गरेको कृषि औजार, यन्त्र उपकरणको परिमाण स्वीकृत वार्षिक बजेटको सिमामा रहि अनुदान रकम एकिन गर्ने,

- (ज) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित निकायलाई कार्यक्रम सञ्चालनमा आवश्यक निर्देशन दिने,
- (झ) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सूचना एवं मूल्यांकन परिणामहरू सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि सूचना सम्प्रेषण गर्ने।
६. **कृषि विकास शाखा तथा पशुपंछी सेवा इकाईको काम कर्तव्य र अधिकार :** कृषि विकास शाखा तथा पशुपंछी सेवा इकाईको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ;
- (क) कृषि यन्त्र उपकरणहरू अनुदानमा लिन ईच्छुक उपभोक्ताहरूको जानकारीका लागि प्रस्ताव मागको सूचना प्रकाशन गर्ने,
- (ख) उपभोक्ताबाट पेश दर्ता हुन आएका निवेदकहरूको मूल्याङ्कन तथा लाभग्राही छनौटका लागि समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (ग) छनौट भएका लाभग्राहीहरूको अभिलेख राख्ने, अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
- (घ) समितिको निर्देशन अनुसार कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने गराउने,
- (ङ) प्रचलित कानून बमोजिम यान्त्रिकरण सामग्रीहरूको खरिद सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (च) अनुदान दिइने कृषि यन्त्र उपकरणको वितरण सम्बन्धी आवश्यक कारवाही गर्ने गराउने,
- (छ) लाभग्राहीबाट तोकिएको स्वलगानी उठाउने,
- (ज) कृषि यन्त्र उपकरण अनुदान कार्यको नियमित निरीक्षण गर्ने र लाभग्राहीले कृषि यन्त्र उपकरणहरू अनुदान प्राप्त भएपछि अनुदान रकम भुक्तानी सिफारिस गर्ने,
- (झ) आवश्यकता अनुसार कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- (झ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने गराउने ।
७. **कृषि औजार, यन्त्र, उपकरणको सूची तथा स्पेसिफिकेशन :** संघ, प्रदेश र गाउँपालिकाबाट स्वीकृत कार्यक्रम अन्तरगत समितिको निर्णय अनुसार चालु आर्थिक वर्ष भित्र वितरण गरिने कृषि औजार, यन्त्र, उपकरणहरू छनौट गरी स्पेसिफिकेशन र अनुमानित लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।
८. **आपूर्तिकर्ता सँग प्रस्ताव माग गर्ने :** (१) कार्यालयले कृषि औजार, यन्त्र, उपकरणहरू आपूर्ति गर्न दफा ७ बमोजिम तयार गरिएको स्पेसिफिकेशन अनुसार कृषि औजार, यन्त्र, उपकरणहरूको सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिमको सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा प्रस्तावकले **अनुसूची-१** बमोजिमका कागजतहरू, **अनुसूची-२** अनुसारको निवेदन र अन्य आवश्यक विवरणहरू पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम तयार गरिएको प्रस्ताव उपदफा (१) बमोजिम म्याद भित्र कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
९. **प्रस्ताव मूल्याङ्कनको आधार :** (१) आपूर्तिकर्ताका लागि पेश भएका प्रस्तावको मूल्यांकन सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम हुनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन भई छनौट भएका प्रस्तावदातासँग **अनुसूची-३** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरिनेछ ।
१०. **प्रस्ताव छनौटको जानकारी** : (१) दफा ९, बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावको शाखाले आपूर्तिकर्ता, सरोकारवाला र अन्य सर्वसाधारणको जानकारीको लागि कार्यालयको सूचना पाटिमा सूचना टाँस गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमका छनौट भएका आपूर्तिकर्ताहरू, तिनले उपलब्ध गराउन सक्ने मेसिनरिको नाम, ब्रान्ड, मोडल, पेश गरेको दररेट, स्वीकृत भएको दररेट सो उपकरणमा कार्यालयले उपलब्ध गराउने अनुदान रकम समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको हुनुपर्नेछ ।
११. **अनुदानका लागि निवेदन माग गर्ने र लाभग्राही छनौट सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) कृषि औजार, यन्त्र, उपकरणहरू अनुदानका लागि सरोकारवालाहरूको जानकारीका लागि **अनुसूची-४** बमोजिमको शर्तहरू पालना गर्ने गरी शाखाले पन्ध्र दिनको म्याद दिई सूचना प्रकाशन गरी निवेदन माग गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानका लागि निवेदन पेश गर्ने कृषक, कृषक समूह, सहकारी, फर्म तथा कम्पनीले अनुसूची-१ बमोजिमका कागजात संलग्न राखी तोकिएको म्याद भित्र शाखामा **अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा** निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन सँग लाभग्राहीले **अनुसूची-६** बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम पेश भएका निवेदन शाखाले दर्ता गरी लाभग्राही छनौटका लागि दफा ३ बमोजिमको समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएका निवेदनहरूको मूल्यांकन गरी समितिले लाभग्राही छनौट गर्नुपर्नेछ ।
१२. **अनुदान तथा स्वलगानी सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) दफा ११ को उपदफा (४) बमोजिम छनौट भएका कृषक, कृषक समूह, सहकारी, कृषि फर्म, कम्पनीलाई कार्यालयले अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुदानमा व्यक्तिगत कृषक, कृषि फर्म र कम्पनीको हकमा पचास प्रतिशत गाउँपालिकाबाट अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको अनुदानमा कृषक, कृषि फर्म र कम्पनीको तर्फबाट पचास प्रतिशत स्वलगानी बेहोर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको अनुदानमा कृषक समूह र सहकारीको हकमा पचासी प्रतिशत गाउँपालिकाबाट अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिमको अनुदानमा कृषक समूह र सहकारीले पन्ध्र प्रतिशत स्वलगानी बेहोर्नु पर्नेछ ।
- (६) कृषि औजार, यन्त्र, उपकरणको अनुदान सम्बन्धी थप विवरण **अनुसूची-७** बमोजिम हुने ।
१३. **अनुदान रकम भुक्तानी** : (१) कृषि औजार, यन्त्र उपकरणहरू अनुदानका लागि छनौट भएका लाभग्राहीहरूले प्राप्त गरिसके पछि कार्यालयले अनुदान स्वरूप दिनुपर्ने रकम आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी दिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भुक्तानी माग गर्न आपूर्तिकर्ताहरूले छनौट भएका लाभग्राहीका आवेदनको सक्कल फाईल र बिल बिजक समेत राखी कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका कागजातहरूको आधारमा कार्यालयले अनुदानको रकम बैंक मार्फत भुक्तानी दिनेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुदान रकम भुक्तानी दिँदा प्रचलित कानून बमोजिम करकट्टी गरिनेछ ।

(५) कार्यक्रम सञ्चालन तथा अनुगमन लगायतका कार्यहरूका लागि अनुदान रकमको चार प्रतिशत रकम कन्टिन्जेन्सी स्वरूप छुट्टाईनेछ ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

१४. अनुगमन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन : (१) कृषि औजार, यन्त्र, उपकरण अनुदान कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाबाट गरिनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको सम्झौता बमोजिमको लागत अनुमान अनुसारको गुणस्तरीय काम नभएको वा आर्थिक अपचलन भएको लगायतका विषयमा उजुरी वा गुनासो प्राप्त भएमा गाउँपालिकाले सम्बन्धित विसय विज्ञ सहितको टोली गठन गरी जाँचबुज गराउनु पर्नेछ ।

१५. प्रतिवेदन : कृषि औजार, यन्त्र, उपकरण अनुदान कार्यक्रमको शाखाले अनुगमन प्रतिवेदन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन समिति समक्ष र कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१६. प्रगति प्रतिवेदन : यस कार्यविधि बमोजिम भएको काम कारवाहिको विवरण सहितको चौमासिक प्रतिवेदन शाखाले समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

१७. अनुदानको दुरुपयोग गर्न नहुने : अनुदान प्राप्त लाभग्राहीले कार्यविधिमा निर्धारित कुनै शर्त पालना नगरेको वा अनुदान दुरुपयोग गरेको पाईएमा चालु हालतमा भएका कृषि औजार यन्त्र उपकरणहरू जफत सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

१८. औजार, यन्त्र, उपकरणहरूको उपयोग : लाभग्राहीलाई अनुदानमा उपलब्ध गराइएका कृषि औजार, यन्त्र, उपकरणहरूको उपयोग तथा प्रभावकारीताका विषयमा गाउँपालिकाले अध्ययन गर्न गराउन सक्नेछन् ।

१९. लेखा तथा लेखपरीक्षण : कार्यक्रमको खर्चको लेखा व्यवस्थापन तथा लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२०. संशोधन तथा बाधा अडकाउ फुकाउ : (१) यस कार्यविधिलाई कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन, संशोधन र खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यन्वयन गर्न कुनै बाधा अडकाउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ ।

२१. यस कार्यविधि बमोजिम हुने : (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरा संविधान, संघीय कानून प्रदेश सरकार गाउँपालिकाको अन्य कानून सँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः बदर वा खारेजी हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आपूर्तिकर्ता र लाभग्राहीहरूले निवेदन तथा प्रस्ताव साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू

(क) आपूर्तिकर्ताको लागि

- (१) संस्था दर्ता प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (२) संस्था नविकरण प्रमाणको प्रमाणित प्रतिलिपि वा कम्पनि भएमा रजिष्टारको कार्यालयबाट गरिने कम्पनी अधावधिक भएको पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (३) संस्थाको PAN वा VAT प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (४) गत आ.व को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (५) आधिकारिक एजेन्ट (authorized Agent) को प्रमाण पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि,
- (६) कृषि औजार यन्त्र उपकरणहरूको स्पेसिफिकेशन खुल्ने सक्कल क्याटालग ।

(ख) ब्यक्तिगत कृषक, कृषक समूह र उपभोक्ता समूहको लागि:

- (१) ब्यक्तिगतको हकमा नागरिकता र समूहको हकमा समूह दर्ताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (२) समूहको निर्णय प्रतिलिपि,
- (३) समूहको अनुदान प्रकृयाको लागि जिम्मेवारी दिई खटाएको अख्तियारि पत्र,
- (४) अधिकार प्राप्त पदाधिकारी वा ब्यक्तिगत कृषक को नागरिता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साईजको फोटो १ प्रति,
- (५) यदि समूहको कुनै सदस्यले एकल रूपमा कृषि यन्त्र उपकरणहरू लिन चाहेमा समूहको निर्णय सहितको सिफारिस पत्र पेश गर्नु पर्ने,
- (६) समूहको कुनै सदस्यले कृषि औजार यन्त्र उपकरणहरूको सञ्चालन तथा मर्मत सम्बन्धी तालिम लिएको भए सोको प्रमाण पत्र को प्रतिलिपि,
- (७) जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा को कर तिरेको पुर्जाको प्रतिलिपि,
- (८) आफ्नो नाममा जग्गा नभई आफ्नै एकैघरको परिवारका नाममा जग्गा भएमा नाता खुल्ने प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (९) आफूले भोग चलन गर्दै आएको जग्गा करारमा लिएको भए कम्तिमा ५ वर्ष सम्झौता अवधि रहेको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।

(ग) कृषि वा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था, निजी कृषि फर्म वा कम्पनी र कृषि उद्यमीको लागि ।

- (१) संस्था वा फर्म, कम्पनि, दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (२) संस्था वा फर्म, कम्पनी नविकरण प्रमाणको प्रतिलिपि,
- (३) संस्था वा फर्म, कम्पनीको प्यान वा भ्याट प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (४) गत आ.व को कर चुक्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (५) संस्था वा फर्म, कम्पनिको निर्णय प्रतिलिपि,
- (६) संस्था वा फर्म, कम्पनीले अनुदान प्रकृयाको लागि जिम्मेवारी दिई खटाएको अख्तियारी पत्र,
- (७) अख्तियारी प्राप्त पदाधिकारिको नागरिता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि र पासपोर्ट साइजको फोटो १ प्रति,
- (८) संस्था वा फर्म, कम्पनीले भोगचलन गर्दै आएको जग्गा करारमा लिएको भए सम्झौता अवधि रहेको प्रमाणको प्रतिलिपि

अनूसूची-२

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

औजार, यन्त्र तथा उपकरण आपूर्तिकर्ताको लागि प्रस्तावनाको ढाँचा

१. आपूर्तिकर्ता फर्म, कम्पनीको नाम:.....
२. मुख्य कार्यालय रहेको ठेगाना टेलिफोन नं.....
ईमेल.....
३. जिम्मेवार व्यक्तिको नाम: पद.....
टेलिफोन नं.....मोबाईल नं.....फ्याक्स नं.....
ईमेल.....
४. फर्म, कम्पनी रजिस्ट्रेशन नं.....रजिस्ट्रेशन गरिएको कार्यालय.....रजिस्ट्रेशन मिति:.....
५. पान, भ्याट दर्ता नं.....दर्ता मिति.....
६. व्यवसायको किसिम, उद्देश्य.....
७. फर्म कम्पनीहरूले आपूर्ति गर्न सक्ने औजार यन्त्र उपकरणहरू र तिनीहरूको दररेट (यथार्थ क्याटालगहरू र स्पेशसिफिकेशन संलग्न गर्ने)

क्र.सं.	औजार यन्त्र, उपकरणको नाम	ब्राण्ड	मोडल	स्कटमा उपलब्ध (संख्या)	क्षमता, एच.पी	प्रति एकाई मुल्य रु (भ्याट समेत)		ट्रलबक्स सहित छुटमा दिईने स्पेयर पार्टस	विक्रिपछि निःशुल्क सर्भिसिड गरिने पटक संख्या
						मुल्य अंकमा	मुल्य अक्षरमा		

८. फर्म, कम्पनीसँग हाल आपूर्ति गर्न सकिने औजार यन्त्र उपकरणहरूको उपलब्धताको विवरण

क्र.सं.	औजार, यन्त्र उपकरणको नाम	ब्राण्ड	मोडल	स्कटमा उपलब्ध (संख्या)	एक वर्षमा आपूर्ति गर्न सकिने परिमाण	दररेट अङ्कमा रु.	जम्मा रकम रु

९. स्पेयर पार्टसहरूको उपलब्धता:

क्र.सं.	स्पेयर पार्टसको नाम	परिमाण	प्रति इकाई दररेट रु. (अङ्कमा)	जम्मा रकम रु.

१०. नेपाल भित्र रहेका उत्पादक, आधिकारिक विक्रेता, शाखाहरु र वितरकहरुको विवरण:

क्र.सं.	नाम	ठेगाना	सम्पर्क व्यक्ति	ईमेल ठेगाना	टेलिफोन न.	मोबाईल न.

माथि पेश गरेको विवरण ठिक छ साँचो छ। कृषि औजार यन्त्र उपकरण आपूर्ति वा खरिद प्रक्रिया सम्बन्धि आसय पत्र पेस गर्ने वा भाग लिन म,हामी अयोग्य नभएको, प्रस्तावित आपूर्ति खरीद कार्यको आसय सम्बन्धमा कुनै विवाद नभएको र आजसम्म आफ्नो पेसासंग सम्बन्धित वा व्यापार व्यवसायसंग सम्बन्धित कुनैपनि किसिमको सजाय नपाएको व्यहोरा ठीक साँचो हो। झुठा ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही भएमा सहँला, बुझाँउला । मलाई हामिलाई त्यस..... बाट सञ्चालन हुने औजार, यन्त्र तथा उपकरण वितरणका लागि आपूर्तिकर्ताको रुपमा भाग लिने अवसर प्रदान गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु /छ्यौं।

(आधिकारिक व्यक्तिको हस्ताक्षर)

सहि:

नाम:

पद:

ठेगाना :

मिति:

अनुसूची -३

(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आपूर्तिकर्ता र कार्यालय बीचको सम्झौता पत्र

यो सम्झौता मिति २०.....का दिन(यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) र(यसपछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच कृषि यन्त्र, औजार, उपकरण अनुदान वितरण कार्य सम्पन्न गर्नका लागि "अपिहिमाल गाउँपालिकाको कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि,२०८०" बमोजिम छनौट समितिबाट छनौट भएका कृषि यन्त्र, औजार उपकरणको मोडेल, ब्राण्ड र क्षमाताका मात्र स्वीकृत अनुदान रकम भुक्तानी लिने गरी सहमत भई तपसिल शर्तहरूको अधिनमा रहि यो सम्झौता गरिएको छ।

शर्तहरू:

१. आपूर्तिकर्ताले स्वीकृत कार्यविधिको अनुसूची-४ मा उल्लेख भए अनुसारका शर्तहरू पूर्ण रूपले पालना गर्नु पर्छ ।
२. आपूर्तिकर्ताले तोकिएको बिक्रि केन्द्रहरूबाट बिक्रि भएका कृषि यन्त्र, औजार, उपकरणको अनुदान भुक्तानी प्राप्त गर्न तपसिल अनुसारका कागजात सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - क. लाभग्राहीको निवेदन र प्रारम्भिक छनौटको फारम ।
 - ख. अनुदान रकम भुक्तानी आवेदन फारम ।
 - ग. लाभग्राही आफैले प्रमाणित गरिएको अनुसूची-१ अनुसारका सम्पूर्ण कागजातहरू
 - घ. लाभग्राहीको नाममा जारी कर र विजक पेश गर्नु पर्नेछ ।
३. माथिको बुँदा नं. २ मा उल्लेख गरिएका कागजातहरू पूर्ण रूपमा पेश नभएका कार्यालयले आपूर्तिकर्तालाई अनुदान रकम भुक्तानी गर्न बाध्य हुने छैन । छनौट समितिबाट छनौट भएका आपूर्तिकर्ताबाट लिएको कृषि यन्त्र, औजार, उपकरणमा मात्र भुक्तानी गरिने छ।
४. यस सम्झौता बमोजिम खरिद भई सकेपछि पहिलो पक्षले कर विजकमा उल्लेखित कूल रकम को १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टी गरी बाँकी अनुदान रकम मात्र दोश्रो पक्षको बैंक खातामा दाखिला गरीनेछ।
५. छनौट समितिले निर्धारण गरिए बमोजिमको ब्राण्ड, मोडेल तथा क्षमता अनुसारको कृषि यन्त्र, औजार, उपकरणहरूमा निर्धारित अनुदान रकम बाहेकको रकम सम्बन्धित लाभग्राहीले आपूर्तिकर्तालाई भुक्तानी गरेको हुनु पर्नेछ ।
६. अनुदान बाहेकको बाँकी रकम लाभग्राहीले भुक्तानी नगरी दोश्रो पक्षले औजार, उपकरण आपूर्ति गरेको खण्डमा सोको जिम्मेवार दोश्रो पक्ष स्वयम् हुनेछ ।
७. अनुदान उपलब्ध गराएका औजार, यन्त्र, उपकरणहरू लाभग्राहीले बुझी लिए पछि आफ्नो कार्यक्षेत्रमा लगेको हुनु पर्ने छ, त्यस्तो औजार कृषकले नलगी दोश्रो पक्षले अनुदान रकम दावी गरेमा सो रकम भुक्तानी हुने छैन र जालसाजी गरे सरह मानी प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गर्न सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाईनेछ ।
८. दोश्रो पक्षले आपूर्ति गरेका विभिन्न कृषि, यन्त्र, औजार उपकरणहरू चलाउने सामान्य ज्ञान, सीप सम्बन्धी उपभोक्तालाई तालिम दिने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

९. आपूर्तिकर्ताले आपूर्ति गर्न खोजेको कृषि औजार यन्त्र, उपकरणहरू.....महिनाको.....गते भित्र आपूर्ति गरी भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजातहरू पहिलो पक्ष समक्ष पेश गरिसक्नु पर्नेछ ।
- १०.यो सम्झौता अनुसार खरिद कार्य गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ तथा प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ । कानून विपरित कार्य गरी निकास रकम हिनामिना गरेको पाइएमा र नियमानुसार नभएको कारण रकम बेरुजु कायम हुन आएमा दोस्रो पक्षबाट रकम असुल उपर गरी प्रचलित कानून बमोजिम भई जानेछ ।
- ११.यो सम्झौताको विषयमा कुनै विवाद भएमा दुबै पक्षको आपसी सहमतीबाट समाधान गरिनेछ वा प्रचलित कानून बमोजिम भई जानेछ ।
- १२.यस सम्झौतामा लेखिएका कुरा यसै सम्झौता बमोजिम र अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

दोस्रो पक्ष

पहिलो पक्ष

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम थर :

नाम, थर :

ठेगाना:

पद :

.....

ठेगाना:

.....

रहोबर

दस्तखत:

नाम थर:

पद :

ईति संवत साल महिना गते रोज शुभम..... ।

अनुसूची-४

(दफा ११ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

आपूर्तिकर्ता र लाभग्राहीले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. आपूर्तिकर्ताले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू:
- (क) कार्यक्रम कार्यान्वयन निकायसँग समयमै सम्झौता गरी छनोट भएका उपभोक्ताहरूको तोकिएको म्याद भित्र सिफारिस अनुसारको कृषि औजार यन्त्र उपकरणहरू अनुदानमा उपलब्ध गराउने,
 - (ख) अनुदानमा कृषि औजार यन्त्र उपकरणहरू खरिद गर्ने उपभोक्ताहरूलाई कृषि औजार यन्त्र उपकरण संचालन तथा मर्मत सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था मिलाउनु पर्ने,
 - (ग) अनुदानमा बिक्रि वितरण गरिएका कृषि औजार यन्त्र उपकरणको स्पेयर पार्टस सर्वसुलभ ढंगबाट उपलब्ध हुने व्यवस्था गर्नु पर्ने।
 - (घ) अनुदान बिक्रि वितरण गरिएका कृषि , औजार यन्त्र, उपकरणहरूमा अनुसूची-८ को ढाँचा अनुसार प्रिन्ट वा प्लेटमा लेखी अनिवार्य टास गर्ने, सो झल्किने गरी उपभोक्ता सहितको फोटो पेस गर्ने,
 - (ङ) आपूर्तिकर्ताले लाभग्राहीहरूलाई कृषि औजार यन्त्र उपकरण संचालन तथा मर्मत सम्बन्धि तालिम दिएको प्रमाणको कागजात अनुदान रकम सोध भर्नाका वखत अनुसूची-७ बमोजिम निवेदन सहीत कार्यक्रम कार्यान्वयन निकाय लाई उपलब्ध गराउनु पर्ने,
 - (च) आपूर्तिकर्ताहरूले पालना गर्नु पर्ने अन्य व्यवस्था सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।
२. उपभोक्ताले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू: कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि लाभग्राहीहरूले देहाय बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्नु पर्ने,
- (क) लाभग्राहीहरू कृषि पेशा, व्यवसायमा संलग्न भएको हुनु पर्ने,
 - (ख) आवश्यक कृषि औजार, यन्त्र उपकरणहरू अनुदानमा प्राप्त गर्न आपूर्तिकर्तालाई अनुदान वाहेकको बाँकी रकम तिरी खरिद गर्नु पर्ने,
 - (ग) अनुदानमा उपलब्ध गराईएका कृषि औजार, यन्त्र उपकरणहरू कृषि कार्यमा मात्र प्रयोग गर्नु पर्ने,
 - (घ) अनुदान प्राप्त कृषि औजार यन्त्र उपकरणहरूलाई कृषि कार्यमा संलग्न व्यक्ति वा समूह वा सहकारी वा संस्था वा फर्म वा कम्पनीलाई भाडामा उपलब्ध गराउँदा सहूलियत भाडा दरमा उपलब्ध गराउनु पर्ने,
 - (ङ) अनुदान प्राप्त कृषि औजार यन्त्र उपकरणहरू अरुलाई बिक्रि वितरण गर्न नपाईने,
 - (च) आपूर्तिकर्तालाई सिफारिस र सिफारिस गरिएका कृषि यन्त्र उपकरणहरू लिन आपूर्तिकर्तालाई अनुसूची-१ मा उल्लेखित कागजात प्रारम्भिक छनौटको फारम, सक्कल फाईल पेश गरी अनुदान घटाई बाँकी रकम तिरी कृषि यन्त्र उपकरण खरिद गर्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-५
(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
लाभग्राहीले पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

पसपोर्ट साईजको
दुवै कान
देखिने फोटो

मिति:.....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
अपिहिमाल गाउँपालिका, दार्चुला।

विसय: कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरणहरू अनुदानमा उपलब्ध गराई पाऊँ।
मलाई/हामिलाई.....कार्यमा उपयोग गर्न अपिहिमाल
गाउँपालिकाको कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि, २०८० अनुसार
तहाँ.....को मिति.....को टाँस गरिएको
सूचनाको आधारमा आवश्यक परेको अनुदान प्राप्त गर्न तोकिएको ढाँचामा
प्रस्ताव तयार पारी आवश्यक कागजातहरू सहित यो निवेदन पेश गरेको छु/छ्यौँ।
संलग्न कागजातहरू:

- १.
- २.
- ३.

निवेदक

दस्तखत:

नाम:

पद:

ठेगाना:

मोबाईल नं.

अनुसूची-६

(दफा ११ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

लाभग्राहीले पेश गर्ने प्रस्तावनाको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
अपिहिमाल गाउँपालिका, दार्चुला ।

विषय: प्रस्ताव पेश गरिएको बारे

(क) लाभग्राहीको विवरण

१. नाम:.....नागरिकता प्र.प.नं.....र जारी
मिति.....

२. संस्था दर्ता नं.....दर्ता मिति.....दर्ता गर्ने
निकाय.....

३. स्थायी ठेगाना: जिल्ला.....गा.पा,न.पा.....वडा
नं.....टोल.....

४. हालको ठेगाना: जिल्ला.....गा.पा,न.पा.....वडा
नं.....टोल.....

५. सम्पर्क:मोबाईल नं.....फोन
नं.....इमेल.....

६. सम्पर्क व्यक्तिको नाम:.....पद:.....मोबाईल
नं:.....इमेल.....

७. सदस्य
संख्या:महिला.....पुरुस.....दलित.....जनजाति.....अन्य.....
.....

८. लाभान्वित कृषक संख्या:
प्रत्यक्ष.....अप्रत्यक्ष.....जम्मा.....

९. प्राप्त गर्न चाहेको कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरणहरूको विवरण:

सि.न	आपूर्तिकर्ताको नाम	यन्त्रको नाम	ब्राण्डको नाम	मोडेल	हर्ज पावर,साइज	मूल्य रु.	अनुदान रकम रु.

१०. प्राप्त कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरणहरूको बाली र क्षेत्र अनुसार गरिने उपयोग:

सि.न	बाली	क्षेत्रफल (रोपनी)	अन्य खुलाउने

११.माग गरिएको कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरणहरू मान गर्नुको औचित्य, कारण

१२. उपलब्ध भौतिक पूर्वाधारहरु (सिँचाई, सडक र विद्युत आदि) को अवस्था:

१३. संस्थाको आर्थिक अवस्था (हितकोष समेत)

१४. उत्पादित कृषिजन्य वस्तुहरुको लागि उपलब्ध बजारहरु तथा हालको विक्रिकको अवस्था:

	कुल उत्पादन	विक्रि परिमाण	प्राप्त
--	-------------	---------------	---------

आय

१.

२.

३.

१५. कृषि औजार, यन्त्र तथा उपकरणहरुको अनुदान लिन म/हामि छनौट भएमा अनुदान वाहेकको नगद रकम तिरी कार्यक्रममा संलग्न हुन सहमत छु, छौं ।

माथि पेश गरेको विवरण ठिक साँचो छ, झट्टा ठहरीए प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही भएमा सहँला, बुझँउला । मलाई/हामिलाई गाँउपालिकाबाट व्यवस्था भए बमोजिमको अनुदान उपलब्ध गाराई दिन हुन अनुरोध गर्दछु, छौं ।

निवेदक

दस्तखत

नाम, थर,

ठेगना

संस्थाको

नाम:

छाप:

सम्पर्क

नं.

अनुसूची-७
(दफा १२ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)
अनुदान वितरण गरिने कृषि औजार उपकरण

सि.न	कृषि औजार यन्त्र उपकरणको नाम	स्पेसिफिकेशन	अनुदान रकम (प्रतिसत मा)		कैफियत
			व्यक्तिगत, फर्म	समूह, सहकारी	
क	कृषि यन्त्र उपकरणहरू, मेसिनरीहरू				
१	पावर टिलर	अधिकतम १२ देखि २२ ए.पि सम्म मात्र	५०	८५	
२	मिनि टिलर	अधिकतम ९ एच.पि सम्म मात्र		८५	
३	एटचमेन्टहरू (पावर टिलर, मिनि टिलरको लागि)		५०	८५	
३.१	कल्टिभेटर		५०	८५	
३.२	डिस्क प्लाव		५०	८५	
३.३	ग्रास कटर		५०	८५	
३.४	एम. बि प्लाव		५०	८५	
३.५	मेज प्लान्टर		५०	८५	
३.६	पोटेटो प्लान्टर		५०	८५	
३.७	पोटेटो डिगर		५०	८५	
४	सम्पूर्ण कृषिजन्य यन्त्र उपकरण		५०	८५	

प्रमाणिकरण मिति:

आज्ञाले,
ईन्द्र बहादुर रावल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत