



अपिहिमाल गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०७

संख्या : ३३

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 गोठ तथा खोर सुधार सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

२०८०।११।२९

**प्रस्तावना:** कृषि व्यवसायलाई दिगो र उत्पादनशील बनाई कृषकहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गरी कृषि तथा पशुपालन व्यवसायलाई व्यवसायीकरण र आधुनिकीकरण तर्फ उन्मुख गराउन पशुपंछीका गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रमलाई सरल, सहज, व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपले कार्यान्वयन गर्न बाञ्छनीय 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**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “अपिहिमाल गाउँपालिकाको गोठ तथा खोर सुधार सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) "कार्यपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "गाउँपालिका" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "अध्यक्ष" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "वडा" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका भित्रको वडा सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका वडाअध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) "कार्यालय" भन्नाले अपिहिमाल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई जनाउदछ ।
- (झ) "समिति" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) "कृषक" भन्नाले कृषि पेशा व्यवसायमा संलग्न व्यक्ति, समूहलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) "शाखा" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको पशुपंछी सेवा इकाईलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि उपलब्ध गराईने वस्तुगत वा नगद सहयोग सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्यहरू : यस कार्यविधिका उद्देश्य देहाय बमोजिमका रहनेछन् ।

- (क) कृषकहरूले पालन गरेको पशुपंछीका लागि व्यवस्थित गोठ तथा खोर निर्माण गरी रोगहरूको न्यूनीकरण, लागत कम र उत्पादन बृद्धि गर्नु ।
- (ख) पशु पालनलाई व्यवसायिकरण गर्नु ।
- (ग) अव्यवस्थित गोठ तथा खोरको कारणबाट लाग्न सक्ने रोगहरूबाट बचाउनु ।

- (घ) कृषि क्षेत्रमा लगानी बढाई व्यवसायिकता र उद्यमशिलताको प्रवर्धन गर्नु ।

**परिच्छेद-२**

**समितिको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार**

४. **छनौट समिति** : (१) लाभग्राहीको छनौट गर्न एक छनौट समिति रहनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समिति देहाय बमोजिमको गठन हुनेछ,
- |                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| (क) गाउँपालिका अध्यक्ष         | -संयोजक     |
| (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत    | -सदस्य      |
| (ग) संयोजक, आर्थिक विकास समिति | -सदस्य      |
| (घ) प्रमुख, कृषि विकास शाखा    | -सदस्य      |
| (ङ) प्रमुख, पशुपंछी सेवा इकाई  | -सदस्य सचिव |
- (३) समितिको बैठक संयोजकले तोकिएको समयमा आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (४) संयोजकले आवश्यक ठानेमा कार्यपालिका सदस्य, विज्ञ, कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिहरूलाई बैठकमा आमन्त्र गर्न सकिनेछ ।
- (५) संयोजक तथा सदस्यहरूले बैठकमा भाग लिए वापत कानून बमोजिम बैठक भत्ता पाउनेछन् ।
५. **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार** : समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- |   |
|---|
| (क) प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त निवेदनका आधारमा लाभग्राहिको प्राथमिकीकरण गर्ने, |
| (ख) लाभग्राहिको छनौट गर्ने,   |
| (ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन दिने,                  |
| (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने, गराउने,                                 |
| (घ) आवश्यकता अनुसार अन्य कार्य गर्ने ।  |

**परिच्छेद-३**

**कार्यक्रम कार्यान्वयन र भुक्तानी प्रक्रिया**

७. **संचालन विधि** : (१) आवेदन पेश गर्नको लागि कम्तिमा सात दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।
- (२) आवेदकले अनुसूची-१ बमोजिम निवेदन र कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्थलगत अनुगमन, मूल्यांकन तथा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा छनौट समितिले अनुदानग्राही छनौट गर्नेछ । पेश भएका प्रस्तावको मूल्यांकन अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

(४) आवेदकले पेश गर्ने प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछ ।

(५) छनौट भएका कृषक, कृषि फर्म, कृषि समुह र सहकारी संग सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ । सम्झौताको ढाँचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ ।

(६) तोकिएको समय अवधिभित्र सम्झौता गर्न नआएको खण्डमा प्राथमिकताको आधारमा अन्य कृषकलाई कार्यक्रम प्रदान गरिनेछ ।

(७) छनौटमा भएका कृषकहरुले प्राविधिक लागत अनुमान बमोजिम गोठ तथा खोरको मर्मत तथा निर्माण कार्य गर्नु पर्नेछ ।

८. **अनुदान तथा स्वलगानी :** (१) गाउँपालिकाले गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रमको लागि पचास प्रतिशत अनुदानमा प्रति कृषक न्यूनतम तीस हजार रूपैयाँ देखि अधिकतम एक लाख रूपैयाँ सम्म अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुदानमा कृषक र कृषि फर्मले पचास प्रतिशत बराबरको रकम स्वलगानी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कृषक समूह र सहकारीको हकमा बीस प्रतिशत स्वलगानी गर्नुपर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको अनुदान रकममा नियमानुसार कर कट्टी गरिनेछ ।

९. **अनुदान रकम र भुक्तानी प्रक्रिया :** (१) कार्यक्रम संचालनको लागि छनौटमा परेका लाभग्राहिलाई पेशकी रकम उपलब्ध गराइने छैन ।

(२) कार्यसम्पन्न भएपश्चात देहाय बमोजिमका कागजातहरु कार्यालयमा पेश गरे पछि, नियमानुसार अनुदान रकम एकमुष्ट भुक्तानी गरिनेछ ।

(क) वडा कार्यालयको अन्तिम भुक्तानीको लागि सिफारिसको सञ्चल प्रति,

(ख) वडास्तरीय अनुगमन प्रतिवेदनको सञ्चल प्रति,

(ग) आवश्यक बिल भरपाई,

(घ) अनुदान कार्यक्रम संचालन भएको स्थानको फोटो,

(ङ) समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठकले कार्यसम्पन्न भएको निर्णयको प्रतिलिपि,

(च) कार्यसम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन,

(छ) भुक्तानीको लागि निवेदन ।

१०. भुक्तानी दिन बाध्य नहुने : (१) सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेमा कार्यालयले त्यस्ता अनुदान ग्राहिलाई भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन ।

(२) सम्झौतामा उल्लेखित अवधिभित्र कार्य सम्पन्न गरी चालु आर्थिक वर्ष भित्र भुक्तानी लिन नआएमा कार्यालय जिम्मेवार हुनेछैन । अर्को आर्थिक वर्षमा त्यस्तो कार्यको भुक्तानी दिइने छैन ।

#### परिच्छेद-४

#### विविध

११. अनुगमन तथा मूल्यांकन : गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रम अन्तरगत सुधार गरिएका खोर तथा गोठको गाउँपालिका, वडा कार्यालय तथा पशुपंछी सेवा इकाईले अनुगमन तथा मूल्यांकन गर्न सक्नेछ ।

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

(२) यस कार्यविधिका उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन आदेश जारी गर्न सक्नेछ र त्यस्तो आदेश यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१३. यस कार्यविधि बमोजिम हुने : (१) प्रचलित कानूनमा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधिमा लेखिएको कुरा संविधान, संघीय कानून, प्रदेश कानून र गाउँपालिकाको अन्य ऐनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः बदर वा खारेजी हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

अनुदान कार्यक्रम माग गर्न पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
अपिहिमाल गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
खण्डेश्वरी, दार्चुला ।

विषय : गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रस्ताव पेश गरेको बारे  
प्रस्तुत विषयमा अपिहिमाल गाउँपालिका, पशु सेवा शाखाबाट मिति  
.....मा प्रकाशित सूचना  
अनुसार.....शीर्षकको अनुदान कार्यक्रम संचालन  
गर्न तपशिलका कागजातहरू संलग्न गरी आवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु ।  
संलग्न कागजातहरू ;

- (१) अधिल्ला दुई आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यालय/ संस्थाबाट अनुदान प्राप्त गरे वा नगरेको उल्लेख गरि अनुदान लिन उपयुक्त भएको व्यहोरा सहितको निवेदन ।
- (२) आवेदकले आफुले संचालन गर्ने व्यवसायको परियोजना प्रस्ताव ।
- (३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्यक्रम संचालनमा दोहोरो सहयोग नभएको वा विगतमा सहयोग उपलब्ध भएको भए सो को व्यहोरा खुलाई थप अनुदान सहयोग दिन उपयुक्त हुने व्यहोरा लेखिएको सिफारिस पत्र ।
- (४) नविकरण भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक प्रति ।
- (५) स्थाई लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक प्रति (भए) ।
- (६) समुह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठकको अनुदान माग गर्नको लागि गरेको निर्णय प्रतिलिपि ।
- (७) फर्म वा व्यवसाय संचालनमा रहेको जग्गा धनि प्रमाणपूर्जाको प्रतिलिपि र जग्गा भाडामा लिएको भए प्रचलित नियम बमोजिम कम्तिमा ५ वर्षका लागि भाडामा लिएको खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि ।
- (८) कार्यक्रम संचालन हुने आर्थिक वर्षको सम्पति कर तथा भुमिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि ।
- (९) सम्बन्धित विषयमा तालिम लिएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

निवेदकको

दस्तखत;

नाम,थर ;

ठेगाना ;

सम्पर्क

नम्बर र

छाप

अनुसूची-२

(दफा ७ को उपदफा (३) संग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्यांकनका मापदण्ड

क्र.स.	कार्यक्रम छनौट तथा मूल्यांकनका आधारहरु	अंक
१.	पालन गरिरहेको भेडा बाखाको संख्या	(क) २०-३० का लागि -१० (ख) ३१-५० का लागि -१५ (ग) ५० भन्दा बढी -२५
२.	पालन गरेको गाई, भैसी, जर्सिगाईको संख्या	(क) १-५ का लागि -५ (ख) ५-२० का लागि -१० (ग) २० भन्दा माथि -१५
३.	लागत साझेदारिको अनुपात (कार्यालय: आबेदक)	(क) १५ भन्दा बढी - १५ (ख) १ भन्दा बढी देखि १.१५ सम्म-१०
४.	घाँस खेति गरिने जग्गाको क्षेत्रफल	(क) २ रोपनी भन्दा कमका लागि -५ (ख) २ रोपनी भन्दा बढीका लागि -१०
५.	सम्बन्धित विषयमा ७ दिन भन्दा बढी तालिम लिएको	(क) ७ दिन वा सो भन्दा बढी तालिम लिएको -१० (ख) ७ दिन भन्दा कम तालिम लिएको - ५
६.	अघिल्लो आर्थिक वर्षमा कुनै कार्यालयबाट अनुदान लिए/नलिएको	(क) नलिएको -१० (ख) उल्लेखित क्रियाकलाप भन्दा फरक प्रकृतिको क्रियाकलाप गर्नको लागि लिएको -५
७.	लक्षित बर्ग	(क) सीमान्तकृत -१५ (ख) दलित र जनजाति -१० (ग) अन्य -५
८.	प्रस्तावकको मुख्य पेशा	(क) मुख्य पेशा भएमा -१० (ख) सहायक पेशा भएमा -५
९.	फर्म दर्ता भएको	(क) ३ वर्ष भन्दा बढी भएको -१५ (ख) १ वर्ष देखि ३ वर्ष भएको -१० (ग) १ वर्ष भन्दा कम समय भएको -५

अनुसूची-३

(दफा ७ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

प्रस्तावनाको ढाँचा

१. आवेदक र सम्पर्क व्यक्ति सम्बन्धि विवरण:

आवेदकको नाम	
ठेगाना	
आवेदक संस्थाको किसिम (कुनै १ मा चिन्ह लगाउने)	(क) कृषक समूह (ख) सहकारी (ग) दर्तावाल फर्म (घ) कृषक
प्रोप्राइटर वा अध्यक्षको नाम	
संस्था दर्ता भएको मिति	
स्थाई लेखा नं.	
संस्थाको मुख्य उद्देश्य	
कार्यक्रम संचालन हुने स्थान	
अन्य श्रोत वा वित्तीय सहकार्यमा कुनै काम भइरहेको भए, कुन संस्थाबाट के उद्देश्यको लागि वित्तीय सहयोग प्राप्त गर्नु भएको हो खुलाउनुहोस	
विगत २ वर्षमा अपिहिमाल गाउँपालिका वा अन्य कुनै निकायबाट अनुदान प्राप्त गरेको भए सो को विवरण	

२. हालको व्यवसायिक विवरण ;

क्र.स.	व्यवसाय	क्षेत्रफल वा संख्या	उत्पादन परिमाण	उत्पादन मूल्य	प्रविधि प्रयोग	कैफियत



अनुसूची-४

(दफा ७ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रमको

सम्झौता - पत्र

यस अपिहिमाल गाउँपालिकाको आ.व..... को गाउँपालिकाको..... शीर्षकबाट स्रोत व्यहोर्ने गरी गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रम संचालन गर्न अपिहिमाल गाउँपालिका कार्यालय, खण्डेश्वरी, दार्चुला (यस पछिको प्रथम पक्ष भनिने) र श्री ..... (यस पछिको दोस्रो पक्ष भनिने) बीच देहायका शर्तहरूको अधिनमा रहि गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धी सम्झौता भई एक-एक प्रतिमा सहिछाप गरी आपसमा बुझिलियो ।

शर्तहरू:

१. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिम गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य आफैले गर्नु पर्नेछ । आफैले नगरी अन्य व्यक्ति वा संस्था मार्फत गराउन पाइने छैन ।
२. दोस्रो पक्षले मिति ..... भित्र आफ्नो काम समाप्त गर्नु पर्नेछ ।
३. पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रम वापतको रु. .... (अक्षररूपी ..... रुपैयाँ मात्र) उपलब्ध गराउनेछ ।
४. दोस्रो पक्षले ..... प्रतिशले हुने आउने रकम रु. .... (अक्षररूपी ..... रुपैयाँ मात्र) स्वलगानी गर्नु पर्नेछ ।
५. दोस्रो पक्षले गोठ तथा खोर सुधारको कार्य सम्पन्न गरेपछि बुदाँ नं. ३ बमोजिमको रकम पहिलो पक्षबाट माग गर्नु पर्नेछ ।
६. बुदाँ नं.३ मा उल्लेखित रकममा नियमानुसार कर कट्टी गरिनेछ ।
७. दोस्रो पक्षले आफूले गरेका क्रियाकलाहरूमा खर्चभएका विवरण नियमानुसारका विल, भरपाई, फोटोहरू पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
८. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकहरूले दिएको निर्देशनको पूर्ण पालना गर्नु पर्नेछ ।
९. पहिलो पक्षले गोठ तथा खोर सुधार कार्यक्रम वापतको भुक्तानी दोस्रो पक्षलाई दिँदा बैंक मार्फत दिनेछ ।
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:

.....

रहोवर

दस्तखत:

नाम थर:

पद :

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

प्रमाणिकरण मिति:

आज्ञाले,  
ईन्द्र बहादुर रावल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत