दित्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ संख्याः ४ मितिः १५ भाद्र, २०७९ साल

भाग-२

दित्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

दित्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रबर्द्धन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावनाः दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण, विकास र रोजगारी सिर्जना गरी समग्र अर्थतन्त्रलाई गतिशील र सुदृढ गर्न दिईने अनुदानको वितरणलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाई कार्यान्वयन गर्न बाञ्छनीय भएकोले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम "दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी व्यवसाय प्रबर्द्धन अनुदान कार्यविधि,२०७९" रहेको छ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "अनुदान" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा विभिन्न बाली तथा पशुपन्छीजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरणका लागि कृषक, कृषक समूह, सहकारी, उद्यमीलाई उपलब्ध गराउने नगद वा जिन्सी सहयोग सम्झनुपर्छ ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले नगरपालिकाद्वारा उपलब्ध गराईने अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक, कृषक समूह, सहकारी, उद्यमीलाई सम्झनुपर्छ।

(ग) "कृषि व्यवसाय" भन्नाले विभिन्न खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल, औद्यौगिक बाली, च्याउ, मह लगायतका कृषि जन्य उत्पादन, बजारीकरण तथा प्रशोधन सम्बद्ध व्यवसाय सम्झनुपर्छ।

(घ) "पशुपन्छी व्यवसाय" भन्नाले विभिन्न पशुपन्छी तथा मत्स्य जन्य उत्पादन, बजारीकरण तथा प्रशोधन सम्बद्ध व्यवसाय सम्झनुपर्छ।

(ङ) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि अन्तर्गत बनेको वा जारी गरिएको निर्देशिका, मापदण्ड वा आदेशमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनुपर्छ।

(च) "परिवार" भन्नाले अनुदानग्राहिको एकाघरका पति वा पत्नी, छोरा, बुहारी, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा, भाइ, बुहारी र दिदी, बहीनी सम्झनुपर्छ।

तर सो शब्दले अंशबन्डा गरी वा मानो छुट्टिई आ-आफ्नो पेशा व्यवसाय गरी बसेको परिवारको सदस्यलाई जनाउने छैन।

(छ) "नगरपालिका" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

(ज) "नगर प्रमुख" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(झ) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको नगर उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ञ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

(ट) "आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ठ) "पशु सेवा शाखा प्रमुख" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको पशु सेवा शाखा प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ड) "कृषि विकास शाखा प्रमुख" भन्नाले दिक्तेल रुपाकोट मझुवागढ़ी नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा प्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ढ) "शाखा" भन्नाले यस नगरपालिकामा रहेको कृषि विकास र पशु सेवा शाखा सम्झनुपर्छ।

(ण) "संझौता" भन्नाले शाखा र अनुदानग्राही बीच प्रचलित कानून बमोजिम भएको शर्तनामा सहितको लिखतलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने

३. अनुदान सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) नगरपालिकाले कृषि तथा पशुपन्छीजन्य वस्तु उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण लगायत निर्यात प्रबर्द्धनमा सहयोग गर्न वार्षिक बजेटमा रकमको व्यवस्था गरी यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउदा एक अनुदानग्राहीलाई एक आर्थिक वर्षमा एउटा कामको लागि मात्र अनुदान उपलब्ध गरिनेछ।

(३) अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले आफुले प्राप्त गरेको अनुदान रकम र अनुदान प्राप्ति पश्चात आफ्नो व्यवसायको कम्तीमा तीन वर्ष निरन्तरता दिनु पर्नेछ।

४. **विशेष विषय वा क्षेत्र तोक्न सक्नेः** (१) दफा ३ बमोजिमको अनुदान उपलब्ध गराउंदा नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराउने विषय वा क्षेत्र देहायका आधारमा तोक्नेछ :-

(क) नगरपालिकाको वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम र बजेट वक्तब्यमा उल्लेखित विषय वा क्षेत्रहरु,

(ख) नगरपालिकाले विधिवत रुपमा गरेको अध्ययन अनुसन्धानले सिफारिस गरेका विषय वा क्षेत्रहरु,

(ग) स्थानीय सरकारले विभिन्न समयमा गरेका घोषणामा उल्लेखित विषयहरु ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क), (ख) र (ग) मा उल्लेखित विषय सम्बद्ध कृषि व्यवसायमा देहाय अनुसारका कार्यहरुका लागि अनुदान उपलब्ध गराईनेछ :-

(क) उत्पादन सम्बद्ध पूर्वाधार निर्माण,

(ख) भण्डारण तथा प्रशोधन सम्बद्ध पूर्वाधार निर्माण,

(ग) उत्पादन, प्रशोधन, भण्डारण, बजारीकरण र मूल्य अभिवृद्धि सम्बद्ध उपकरण, मेशिनरि, ढुवानी साधन खरिद,

(घ) तोकिएको बाली तथा पशपन्छीजन्य उपज उत्पादन गरेबापत प्रोत्साहन,

(ङ) तोकिएको बाली तथा पशपन्छीजन्य उपज उत्पादन गर्न अनुदान,

तर, एकै अनुदानग्राहीलाई खण्ड (क), (ख), (ग), (घ) र (ङ) बमोजिमको अनुदान मध्ये एक अनुदान मात्र उपलब्ध गराइनेछ।

५. **अनुदान वितरण प्रकृयाः** दफा (३) बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउदा देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्नु पर्नेछ :-

(क) अनुदान वितरण गर्नुपूर्व नगरपालिकाले कम्तीमा पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गरी तोकिए बमोजिम ढाँचामा आवेदन माग गर्ने,

(ख) नगरपालिकाले शाखाबाट अनुदान वितरणका लागि दफा ४ मा उल्लेखित विषय अनुसार मापदण्ड निर्धारण गरी अनुदानग्राही छनौट प्रणाली विकास गर्नु पर्नेछ,

(ग) नगरपालिकाबाट अनुदानग्राही छनौटका लागि तोकिए बमोजिम अनुदानग्राही छनौट समिति रहनेछ।

६. **अनुदान सम्बन्धी मापदण्डः** अनुदान उपलब्ध गराउन देहायको मापदण्ड लागु गरिनेछ :-

(क) अनुदानग्राहीले अनुदानका लागि निवेदन पेश गर्दा निवेदन साथ स्थायी लेखा नम्बर, अनुदानग्राहीले गर्न खोजेको कामको स्पष्ट विवरण, अपेक्षित प्रतिफल तथा लागत सहभागिता खुलेको प्रस्ताब पेश गर्नु पर्नेछ।

(ख) अनुदानग्राही छनौट गर्नुपूर्व नगरपालिकाले कम्तीमा एक जना प्राबिधिक कर्मचारी र नगरस्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिका सदस्यलाई संबन्धित आवेदकको प्रस्तावको स्थलगत अनुगमनमा पठाउनु पर्नेछ।

(ग) खण्ड (ख) बमोजिमको प्राबिधिक कर्मचारीले सम्बन्धित शाखामा स्थलगत अनुगमन प्रतिबेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(घ) खण्ड (ग) बमोजिमको स्थलगत प्राबिधिक प्रतिबेदन सहित नगरपालिकाले तोकिएको छनौट समिति मार्फत दफा ५ को खण्ड (ख) बमोजिमको मापदण्ड अनुसार उपयुक्त अनुदानग्राही छनौट गर्नु पर्नेछ।

(ङ) खण्ड (घ) अनुसार छनौट भएको अनुदानग्राहीसंग प्रचलित कानून बमोजिम सम्झौता गरी कार्य सम्पन्न प्रगति अनुरुप अनुदान उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(च) छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई बढीमा तीन किस्तामा अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(छ) एक पटक संघीय सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय तह वा अन्य आयोजनाबाट अनुदान लिएको अनुदानग्राही वा उसको एकाघरको परिवारलाई तीन वर्षसम्म कुनै अनुदान उपलब्ध गराईने छैन।

तर, बहुवर्षीय तथा क्रमागत प्रकृतिका आयोजना तथा कार्यक्रमहरूको हकमा यो मापदण्ड लागु हुने छैन।

(ज) अनुदानग्राहीले अनुदानको एक किस्ता भुक्तानी लिईसके पश्चात पछिल्लो किस्ता माग गर्दा अघिल्लो किस्ताको अनुदान रकमबाट गरेको कार्य सम्पन्न प्रतिबेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(झ) अनुदान सम्बन्धी अन्य मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(ञ) नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने अनुदान रकम कुल लागतको पचहत्तर प्रतिशतभन्दा बढी हुने छैन।

७. **बीमा गर्नु पर्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्त गरेको कृषि व्यवसायको बीमा गर्नु पर्नेछ।

८. **संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारबाट सशर्त अनुदान प्राप्त गरी नगरपालिकाबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरु सम्बन्धित सरकारबाट स्वीकृत कार्यविधि अनुसार नै संचालन हुनेछन।**

९. **अनुदानग्राही छनौट समितिः** (१) नगरपालिकाबाट संचालन हुने कृषि तथा पशुपन्छी कार्यक्रमको अनुदानग्राही छनौट गर्न देहाय बमोजिमको सदस्य रहेको समिति रहनेछ।

(क) नगर प्रमुख - अध्यक्ष

(ख) नगर उप-प्रमुख - सदस्य

(ग) आर्थिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

(घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(च) पशु सेवा शाखा प्रमुख - सदस्य

(छ) कृषि विकास शाखा प्रमुख - सदस्य सचिब

(२) समितिले सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञ व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१०. जानकारी गराउनु पर्नेः (१) दफा ६ बमोजिम सम्झौता भएपछि सम्पूर्ण अनुदानग्राहीको नाम, ठेगाना र अनुदान रकम सम्बन्धी विवरण सम्पूर्ण वडा कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी नगरपालिकाको वेबसाईट मार्फत समेत सार्बजनिक गर्नु पर्नेछ ।

११. कम्पोष्ट मल खरिद गरी प्रयोग गर्नुपर्ने : (१) नगरपालिकाद्वारा स्थापित कम्पोष्ट प्लान्ट संचालनमा आई कम्पोष्ट मल उत्पादन सुरु भए पश्चात नगरको अनुदान लिने लाभग्राहीले अनुदान कार्यक्रममा मलखाद आवश्यक पर्ने भएमा विनियोजित रकमको न्यूनतम पाँच प्रतिशत बराबर रकमको कम्पोष्ट मल अनिवार्य खरिद गरी प्रयोग गर्नु पर्नेछ। यस्तो नियम नगरपालिकाबाट सिफारिस लिने लाभग्राहीहरूको हकमा समेत लागु गर्न सकिनेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरूले रसायनिक मल प्रयोग गर्न पाईने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको रकम नगरपालिकाबाट कट्टी गरी आन्तरिक आम्दानी खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

जरिवाना गर्न सक्ने

१२. कार्यविधि विपरित काम गरेको मानिने : (१) कसैले देहायको कुनै कार्य गरेमा यस कार्यविधि विपरित काम गरेको मानिनेछ,-

(क) सम्झौता बमोजिमको काम नगरेमा वा तोकिए भन्दा अन्य कार्य गरेमा,

(ख) सम्झौता बमोजिमको परिमाण भन्दा कम वा कम गुणस्तरको काम गरेमा,

(ग) अन्य व्यक्ति, फर्म, कम्पनीले गरेको कामलाई आफूले गरेको भनी अनुदान लिन खोजेको पुष्टि भएमा वा अनुदान लिन खोजेमा,

(घ) झुट्टा वा गलत विवरण पेश गरी वा अन्य व्यक्ति, फर्म. कम्पनीको नाम किर्ते गरी वा अन्य कसैको किर्ते सहिछाप गरी अनुदान लिएमा,

(ङ) झुट्टा विवरणको आधारमा परियोजनाको लागत अस्वाभाविक रुपमा बढाई बढी अनुदान लिएमा,

(च) अनुदान प्राप्त गर्न कृषक समूह, सहकारी वा उपभोक्ता समिति आदिको बैठक तथा उपस्थित आदिको झुट्टा निर्णय तथा अरुको नामको सहिछाप तथा प्रमाण पत्र पेश गरेमा ,

(छ) दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको अवधिसम्म व्यवसायको निरन्तरता नदिएमा ।

(ज) उपदफा (१) बमोजिमको कार्य भएको जानकारी प्राप्त गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो कार्य भएको उजुरी सम्वन्धित शाखामा दिन सक्नेछ ।

१३. **जरिवाना गर्न सक्ने :** (१) कसैले दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गरेमा देहाय बमोजिम जरिवाना हुनेछ :-

(क) खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको कार्य गरेमा नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त गरेको रकम असुलउपर गरी अनुदान रकमको पन्ध्र देखि पच्चीस प्रतिशत सम्मको जरिवाना,

(ख) खण्ड (ग), (घ), (ङ) र (च) बमोजिमको कार्य गरेमा नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त गरेको रकम असुलउपर गरी अनुदान रकमको पन्ध्र प्रतिशत सम्मको जरिवाना,

(ग) खण्ड (छ) र (ज) बमोजिमको कार्य गरेमा नगरपालिकाबाट अनुदान प्राप्त गरेको रकम असुलउपर गरी अनुदान रकमको दश प्रतिशत सम्मको जरिवाना।

(२) दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिमको कार्य गर्ने वा त्यस्तो कार्य गर्न मद्दत पुर्याउने कुनै निकाय वा संस्था भए त्यस्तो निकाय वा संस्था प्रमुख कार्यकारी वा कार्यकारी हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्ने व्यक्तिलाई कारबाही हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको व्यक्तिलाई जरिवाना गर्नु अघि आफूलाई लागेको आरोपको खण्डन गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको व्यक्तिलाई जरिवाना भएको अवस्थामा त्यस्तो अनुदानग्राहीलाई पाँच वर्षसम्म अनुदान उपलब्ध गराईने छैन ।

परिच्छेद-४
विविध

१४. **अनुगमन गर्ने:** नगरपालिका स्तरीय अनुगमन समितिबाट संचालित कामको अनुगमन गरिनेछ ।

१५. **प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न बाधा नपर्ने** : यस कार्यविधिमा लेखिएको कुनै कुराले कुनै व्यक्ति उपर प्रचलित कानून बमोजिम अदालतमा मुद्दा चलाउन बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

१६. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधि कार्यन्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा नगरपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१७. **संशोधन:** यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।०५।१०

आज्ञाले,

राज कुमार राई

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत