

उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड २०८१

नगरकार्यपालिकाबाट मिति २०८१/०५/२४ मा पारित यो मापदण्ड कावासोती कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७५ को नियम (४) को उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणिकरण गर्दछु।

(लिलाराज पौडेल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०८१/०५/२६



कावासोती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
शिवमन्दिर(बर्द्धघाट सुस्ता पूर्व) नवलपरासी ,

२०८१

उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड २०८१

कावासोती नगरपालिकालाई कृषि र पशुजन्य उत्पादनमा आत्मनिर्भर बनाउन किसानहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्दै कृषि र पशुपालन व्यवसाय प्रति आकर्षण र उत्प्रेरित गराउँदै स्थानिय आर्थिक विकासमा टेवा पुर्याउन सहयोग गर्ने उद्देश्यले उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न,

कावासोती नगरपालिका प्रशासकिय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७५ को दफा ४(१) बमोजिम कावासोती नगर कार्यपालिकाले यो मापदण्ड निर्माण गरि लागु गरेको छ ।

प्राविधिक पक्ष:

१. उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रमहरू वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार अनुसूची १ बमोजिमका हुनेछन्।
२. कावासोती नगरपालिकाले वार्षिक स्वीकृत भएका उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रमका लागि कृषि/पशुपन्छी फर्म/समूह/समिति/सहकारी लक्षित गरि अनुसूची २ बमोजिम १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्नेछ।
३. सूचना प्रकाशन भएअनुसार आवेदकहरूले देहायका कागजातसहित कावासोती नगरपालिकामा आवेदन दिनुपर्नेछ।
 - क. ईच्छुक कृषि/पशुपालन फर्म/समूह/समिति/सहकारीहरूको अनुसूची ३ अनुसारको निवेदन र अनुसूची ४ अनुसारको संक्षिप्त कार्य-योजना ।
 - ख. सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट दोहोरो सुविधा नलिएको वा नहुने बारेको सिफारिस पत्र।
 - ग. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ।
 - घ. आवेदक सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता/नविकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।
 - ड. PAN र करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
 - च. समूह/समितिको हकमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि र कार्यसमिति पदाधिकारीहरूको नामावली ।
 - छ. यसै प्रकृतिको अनुदान विगत २ वर्षमा नलिएको स्व-घोषणा पत्र ।

४. स्वीकृत कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य कागजातहरु र न्युनतम शर्तहरु नगरपालिका स्तरीय कार्यक्रम भएमा आर्थिक विकास समिति र वडा स्तरीय कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धित वडा समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।
५. आवेदकहरुको स्थलगत अनुगमन र मूल्याङ्कन आर्थिक विकास समितिले अनुसूची ५ अनुसारको ढाँचामा गर्नेछ।
६. स्थलगत अनुगमन र मूल्याङ्कनमा कृषि/पशुपन्छी विकास शाखाको प्रमुख सदस्य रहनेछ र समितिले बढिमा तीन जनासम्म विषयसँग सम्बन्धित व्यक्तिलाई अनुगमन, मूल्याङ्कन र बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।
७. आर्थिक विकास समितिले स्थलगत अनुगमन र मूल्याङ्कन गरि अनुदान रकमको सिफारिस नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई गर्नेछ।
८. कृषि/पशुपन्छी विकास शाखाले सचिवालयको कार्य गर्नेछ।

आर्थिक पक्ष:

९. वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमको बजेटको परिधिभित्र रहि आर्थिक विकास समितिले देहायका आधारमा अनुदान रकम तोकी नगरकार्यपालिका कार्यालयलाई सिफारिस गर्नुपर्नेछ।
 - क. वस्तु तथा सेवाको प्रचलित जिल्ला दरेट वा स्थानिय दरेटका आधारमा।
 - ख. श्रमिक खर्च
 - ग. सिँचाई खर्च
 - घ. जैविक तथा रासायनिक मलको खर्च
 - ड. खन्ने वा जोताई खर्च
 - च. कृषि उपज उत्पादन/खरिद र बिक्रि अभिलेख
१०. तोकिएको अनुदान रकम छनौट भएका लाभग्राहीहरुको बैङ्क खाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ।
११. तोकिएको अनुदान रकममा लागत सहभागिता आवश्यक पर्ने छैन।
१२. छनौट भएका प्रोत्साहन अनुदान रकम प्राप्त गर्ने लाभग्राहीहरुले देहायका कागजातहरु नगरपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।
 - क. निवेदन

- ख. सम्बन्धित लाभग्राहीको बैङ्क खाता नम्बर
 - ग. आर्थिक विकास समिति/ वडा समितिको कार्यसम्पन्न अनुगमन प्रतिवेदन र सिफारिस
 - घ. सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्यसम्पन्न सिफारिस
 - ङ. अन्य आवश्यक बिल भरपाईहरु र फोटोहरु
 - च. सक्कल कृषि उपज उत्पादन/खरिद र बिक्रि अभिलेख विवरण
१३. कावासोती नगरपालिकामा रहेका वडा कार्यालयहरुले यसै प्रकृतिका उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन कार्यक्रममा बजेट विनियोजन गरेको भए सम्बन्धित वडाका लाभग्राहीहरुको छनौटका लागि यसै मापदण्ड अनुसार सूचना प्रकाशन, आवेदन संकलन र प्रस्तावको स्थलगत अनुगमन मूल्याङ्कन गरि कार्यक्रम अनुसारको प्रोत्साहन अनुदान रकम वडा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।
१४. स्थलगत अनुगमन, मूल्याङ्कन र बैठक सम्बन्धी खर्च कावासोती नगरपालिकाको खर्चको मापदण्ड – २०८० बमोजिम हुनेछ।

१५. थपघट वा हेरफेर

- क. यो मापदण्ड कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस कार्यालयले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ।
- ख. यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि यस कार्यालयले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ।

अनुसूची १
(दफा १ सँग सम्बन्धित)

१. वर्षे र बहुवर्षिय हरियो घाँस विस्तार
२. मासु प्रवर्द्धन कार्यक्रम (पाडा, बंगुर, पन्छी प्रजाती)
३. माछा प्रवर्द्धन कार्यक्रम
४. कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम
५. तरकारी बाली
६. मह
७. फलफूल खेती
८. चैते धान प्रवर्द्धन

अनुसूची २
(दफा २ सँग सम्बन्धित)

उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशन मिति:

कावासोती नगरपालिकाको आ.व. को स्वीकृत कार्यक्रम र आर्थिक विकास समितिको मिति गतेको निर्णयानुसार उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन मापदण्ड , २०८१ बमोजिम देहायका उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न ईच्छुक कृषक फर्म/समूह/समिति/सहकारीहरुले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ औ दिनसम्म कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयमा प्रस्ताव दर्ता गर्नुहुन आव्हान गरिन्छ। साथै रित नपुगी वा म्याद नाघि प्राप्त प्रस्तावहरु छनौटमा समावेश नगरिने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ।

क्र.स	कार्यक्रमको नाम	आवश्यक कागजात तथा शर्तहरु

आवश्यक कागजातहरु:

१. ईच्छुक कृषि/ पशुपालन फर्म/समूह/समिति/ सहकारीहरुको कार्ययोजना र निवेदन ।
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट दोहोरो सुविधा नलिएको वा नहुने बारेको सिफारिस पत्र।
३. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ।
४. आवेदक सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता/नविकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।
५. PAN र करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
६. समूह/समितिको हकमा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि र कार्यसमिति पदाधिकारीहरुको नामावली ।
७. यसै प्रकृतिको कार्यका लागि विगत २ वर्षमा अनुदान नलिएको स्व-घोषणा पत्र ।
८. कृषिजन्य उत्पादन/खरिद र बिक्रि अभिलेखको प्रमाणित प्रतिलिपि।

नोट: आवेदकहरुले निवेदन र संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचा तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि यस कार्यालयको वेबसाईट www.kawasotikrishi.gov.np बाट डाउनलोड गर्न वा कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ । थप जानकारीका लागि कार्यालयको सम्पर्क नं. ०७८-५४०१७० मा सम्पर्क गर्न सकिनेछ।

अनुसूची - ३
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
कावासोती नगरपालिका ।

विषय : प्रस्ताव पेश गरिएको बारे ।

कावासोती नगरपालिकाको मिति गते प्रकाशित सूचना अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक भई प्रस्तावित कार्ययोजना र आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु। कार्यक्रम सञ्चालनमा नियमानुसारको लागत साझेदारी गर्ने तथा प्राप्त अनुदानको सदुपयोग गरी समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु।

निवेदकको

प्रस्तावकको नाम र थर :

स्थायी ठेगाना :

सम्पर्क नं.

दस्तखत

प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम :

कार्यक्रम सन्चालन हुने स्थानको पूरा ठेगाना :

संलग्न कागजातहरूको सूची

क्र. स.	संलग्न कागजातहरूको विवरण	संख्या
१		
२		
३		
४		
५		
६		
७		
८		

अनुसूची - ४
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचा

१. आवेदकको विवरण

आवेदकको नाम	
ठेगाना	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	
सम्पर्क नं.	
PAN नम्बर	
दर्ता भएको भए दर्ता गर्ने निकाय र मिति	

२. हालको व्यवसायिक संलग्नता

हाल संलग्न व्यवसायको नाम	
सञ्चालित क्रियाकलापहरु	
क्र.स.	हाल सञ्चालित क्रियाकलापहरु

३. मुख्य उत्पादन र कारोबारको विवरण

हाल उत्पादन गरिएको बस्तुहरु	खेती गरेको क्षेत्रफल	वार्षिक परिमाण (केजी/गोटा)	कारोबार रकम रु.

४. व्यवसायबाट सिर्जित रोजगारी संख्या:

५. बजार सँग उत्पादन खरिद बिक्री सम्झौता गरे नगरेको:

६. प्रस्तावित कार्यक्रम पश्चात हासिल हुने अपेक्षित उपलब्धिहरु:

नोट: कार्यक्रमको प्रकृति अनुरूप संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचामा आवश्यक परिमार्जित गरी अझ बढी सान्दर्भिक र सरलिकृत बनाउन सकिने छ।

अनुसूची ५
(दफा ५ सँग सम्बन्धित)
प्रस्ताव मूल्याङ्कनको आधारहरु

क्र.स.	प्रस्तावकको नाम	फर्मको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	मूल्याङ्कनको आधार (५०)												प्राप्ताङ्क	कै.
					आवश्यक कागजातहरुको संलग्नता (६)		लक्षित वर्ग, क्षेत्र र मापदण्डको अनुरूप आवेदकको उपयुक्तता (१२)			प्रस्तावित कार्ययोजना अनुरूपको सामाजिक, भौगोलिक र वातावरणिय उपयुक्तता (१२)			प्रस्तावित क्रियाकलाप र कार्यक्रमसँगको तालमेल (१५)		कार्ययोजनामा लागत साझेदारीको आँकलन (५)			
					भएको (६)	नभएको (०)	लक्षित वर्ग (२)	मापदण्ड पुगेको (१०)	मापदण्ड नपुगेको (०)	भएको (१२)	आंशिक उपयुक्त (६)	नभएको (०)	भएको (१५)	नभएको (०)	लागत साझेदारी गर्न सक्ने (५)	लागत साझेदारी गर्न नसक्ने (०)		

नगरकार्यपालिकाबाट मिति २०८१/०५/२४ मा पारित यो मापदण्ड कावासोती कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको प्रमाणिकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७५ को नियम (४) को उपनियम (१) बमोजिम प्रमाणिकरण गर्दछु।

(लिलाराज पौडेल)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०८१/०५/२६