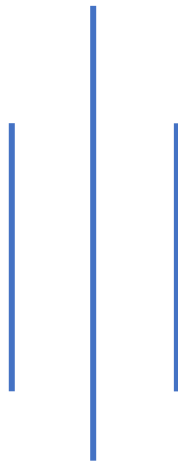


कृषि तथा बहुउद्देशीय सहकारी संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने
अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,

२०८१



विराटनगर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

विराटनगर, मोरङ, कोशी प्रदेश

कृषि तथा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाहरूलाई प्रदान गरिने अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना: कृषि, उत्पादन, उपभोक्ता र श्रमिकको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र वातावरणीय विकासका क्षेत्रमा काम गर्ने कृषि तथा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थाहरूलाई अनुदान दिने सम्बन्धी कार्यक्रम, प्रक्रिया तथा निर्णयलाई अझ बढी खुला, पारदर्शी, वस्तुनिष्ठ र विश्वसनिय बनाउन, अनुदान वितरण प्रक्रियामा प्रतिस्पर्धा, स्वच्छता, इमानदारिता, जवाफदेहिता, प्रभावकारिता र विश्वसनियता प्रवर्द्धन गरि मितव्ययी तथा विवेकपूर्ण ढङ्गबाट अधिकतम प्रतिफल हासिल गर्न नीजि सहकारी र सरकारी साझेदारी अवधारणामा आधारित कृषि विकासको क्षेत्रमा कार्य गर्ने सहकारी संस्थाहरूलाई अनुदान दिने प्रक्रियामा सहभागी हुन समान अवसर सुनिश्चित गरी सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने सम्बन्धमा विराटनगर महानगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस निर्देशिकाको नाम कृषि तथा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थालाई कृषि विकासका लागि प्रदान गरिने अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा-

(क) "प्रस्ताव" भन्नाले सार्वजनिक निकायले अनुदानका लागि प्रकाशन गरेको सूचना अनुरूप सो निकायले तोकेको ढाँचामा प्रस्तावकर्ताले पेश गरेको कागजात सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "प्रस्तावक" भन्नाले अनुदान कार्यक्रममा भाग लिन प्रस्ताव पेश गर्ने वा गर्न सक्ने कृषि तथा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अनुदानग्राही" भन्नाले कृषि, उत्पादन, उपभोक्ता र श्रमिकसँग सम्बन्धित सहकारी संस्थालाई जनाउँछ ।

(घ) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले पारिश्रमिक, सेवा महसुल तथा भाडा, कार्यालय सामान तथा परामर्श सेवा र भ्रमण खर्च जस्ता चालु खर्च सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "मूल्यांकन समिति" भन्नाले दफा ८ बमोजिमको समितिलाई जनाउँछ ।

३. **अनुदान उपलब्ध गराउनुपर्ने उद्देश्य:** कृषि तथा बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्थालाई प्रदान गरिने अनुदानको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) श्रमिक, भूमिहीन कृषक, सीमान्तकृत समुदाय सम्मिलित संस्था वा महिलाहरूद्वारा मात्र सञ्चालित सहकारी संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूलाई सामूहिक वा व्यक्तिगत रूपमा वस्तु वा सेवा उत्पादन गरी स्वरोजगारीका अवसर दिलाउने

(ख) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरूको उपज संकलन, सञ्चय, प्रशोधन तथा बजारीकरण गर्ने

(ग) उत्पादनमा आधारित नमुना सहकारी संस्थालाई प्रोत्साहन गरी व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा विकास गर्ने

- (घ) संस्थालाई एकल वा सामूहिक रूपमा सञ्चालन गर्ने पशुपंक्षी पालन, डेरी प्रशोधन उद्योग, डेरी फार्म, हरितगृह, खाद्य भण्डार, बीउ विजन प्रशोधन केन्द्र, बहुउद्देश्यीय कोल्ड च्याम्बर, थोक बजार, उपकरण, लगायतका साझा उपयोगका आयोजना सञ्चालनार्थ सहयोग उपलब्ध गराउने
- (ङ) संस्थाको विकासका लागि आयआर्जन परियोजना संचालन गर्ने
- (च) समाजका कमजोर वर्ग र निम्न आय भएका व्यक्ति वा समूहका आर्थिक सामाजिक उत्थानमा सहयोग पुर्याउने
- (छ) प्रचलित कानून बमोजिम संस्थाले उपभोग गर्न पाउने छुट तथा सहूलियत सुविधाहरूको उपभोग गर्ने सदस्यहरूको मागका आधारमा उपभोग्य सामग्रीको कारोबार, बस्तीस्तरमा सहकारी विद्यालय, स्वास्थ्य संस्था आदिको संचालन गर्ने
- (ज) कृषि व्यवसायलाई आधुनिकीकरण एवं विविधीकरण गरी उत्पादकत्व वृद्धिका लागि एकजुट भई काम गर्ने
- (झ) घरेलु जडीबुटी उत्पादन गर्ने गराउने र जडीबुटीको संकलन र सम्बर्धन गर्ने
- (ञ) गरिबी निवारण सम्बन्धी विशेष कार्यक्रम संचालन गर्ने
- (ट) आफ्ना सदस्यहरूको अनुकूलता अनुसार उन्नत कृषि, तरकारी, फलफूल साना उद्योग तथा अन्य व्यवसाय संचालन गर्न सहयोग पुर्याउने

४. अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने क्षेत्र:

(१) कृषि उत्पादन, कृषक, उपभोक्ता र श्रमिकको विकासको लागि प्राथमिकताका आधारमा निम्नानुसार अनुदान प्रदान गरिने छ।

- (क) कृषि सामग्रीको उत्पादन एवं आपूर्ति
 - (ख) प्रविधि प्रसार
 - (ग) कृषि उपजको उत्पादन
 - (घ) कृषि उपजको उत्पादन उपरान्त क्रियाकलापहरू प्रशोधन, संकलन र बजारीकरण तथा मूल्य अभिवृद्धि सम्बन्धि क्रियाकलापहरू
 - (ङ) कृषि व्यवसायसँग सम्बन्धित उद्योग एवं पूर्वाधार निर्माण कार्य
 - (च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि मेशिन, औजार तथा उपकरण खरिद गर्न
- (२) विराटनगर महानगरपालिकाले पालिकाको आवश्यकताका आधारमा थप अनुदान उपलब्ध गराउने क्षेत्र तोक्न सक्नेछ।
- (३) अख्तियारी प्राप्त निकायबाट तोकिएका क्षेत्रहरूमा प्रस्ताव आह्वान गरिनेछ।

५. सहकारी संस्था छनौट विधि: (१) सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गरी प्रक्रियागत रूपमा मूल्याङ्कन समितिले गरेको निर्णयको आधारमा अनुदानका लागि योग्य कृषि तथा बहुउद्देश्यीय सहकारी चयन गरी अनुदान दिइनेछ ।

(२) यस कार्यविधिको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा संस्थालाई अनुदान उपलब्ध गराइने छैन ।

- वार्षिक साधारणसभा समयमै सम्पन्न नगरेको,
- सञ्चालक समिति र लेखा समितिको समयमै निर्वाचन नगरेको,
- समयमै वार्षिक लेखा परीक्षण नगराएको,
- अघिल्ला वर्षहरूमा प्राप्त गरेको अनुदानको सदुपयोग नगरेको,
- पछिल्लो कर चुक्ता प्रमाणपत्र पेश नभएको,

६. प्रस्ताव आह्वान गर्ने: (१) अनुदान प्रदान गर्दा खुल्ला रूपमा प्रस्ताव आह्वान गरिनेछ र योग्य प्रस्तावलाई त्यस्तो अनुदान प्रकृत्यामा सहभागी हुन विना भेदभाव समान अवसर प्रदान गरिनेछ । ।

(२) निम्न अनुसारको विवरण खोली प्रस्ताव आह्वानको सूचना राष्ट्रिय स्तरको दैनिक समचार पत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ:

(क) अनुदान दिने कार्यको प्रकृति र समय सीमा

(ख) प्रस्ताव पेश गर्ने वा पठाउने स्थान, तरिका, अन्तिम मिति र समय

(ग) प्रस्तावको ढाँचा तथा अन्य आवश्यक विवरण सम्बन्धी जानकारी

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा प्रस्ताव आह्वानको कम्तिमा १५ दिनको अवधि दिनुपर्नेछ ।

(४) प्रस्ताव पेश गर्दा अनुसूची (१) बमोजिम ढाँचामा कार्यक्रमको अवधारणा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) विराटनगर महानगरपालिकाले को देहाय बमोजिमका कागजात संलग्न राखी प्रस्ताव पेश गर्नेछ ।

(क) सञ्चालक समितिको नाम ठेगाना र सम्पर्क नं. खुलेको विवरण

(ख) आयोजनाको लागि संस्थाको तर्फबाट परिचालन गरिने पुँजीको श्रोत खुलेको कागजात

(ग) उपकरणको उपलब्धता

(घ) कृषि क्षेत्रमा काम गरेको अनुभव भएको ।

(७) अनुदान लिन इच्छुक संस्थाको देहाय बमोजिमक योग्यता हुनुपर्नेछ ।

(क) कानून बमोजिम दर्ता तथा नविकरण भएका

(ख) प्यान/भ्याटमा दर्ता भएका

(ग) नियमित लेखा परीक्षण गरेका

(घ) पेशागत र प्राविधिक योग्यता भएका

- (८) प्रस्तावकले पेश गरेको योग्यता सम्बन्धी विवरण तथ्यगत रूपमा झुट्टा वा सारभूत रूपमा अपूरो भएको पाइएमा कुनै पनि समयमा त्यस्तो प्रस्तावलाई अयोग्य ठहराउन सक्नेछ ।
- (९) विगत देखि नै सञ्चालित आयोजनाहरूलाई अनुदान दिनु पर्दा विगतमा सम्पन्न भएको कामको प्रगति विवरण पेश गरेको हुनु पर्नेछ ।

७. प्रस्ताव अवलोकन: (१) पेश भएको प्रस्ताव मूल्याङ्कन गर्नु अघि सम्बन्धित निकायले देहायका कुराहरू निक्क्यौल गर्न प्रस्तावको परिक्षण गर्नु पर्नेछ ।

- (क) प्रस्तावकले प्रस्ताव पेश गर्न कानून बमोजिम योग्य भएको पुष्ट्याइ गर्ने कागजातहरू पेश भए वा नभएको,
- (ख) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा प्रस्तावकलाई दिइएको निर्देशन अनुरूप प्रस्ताव पूर्ण भए वा नभएको र प्रस्तावक वा निजको अधिकार प्राप्त प्रतिनिधिको सहीछाप भए वा नभएको,
- (ग) प्रस्ताव सम्बन्धी कागजातमा उल्लिखित प्राविधिक स्पेशिफिकेशन र सोही कागजातमा संलग्न अनुदान सम्बन्धि सम्झौताका शर्त अनुरूप प्रस्ताव सारभूत रूपमा प्रभावग्राही भए वा नभएको ।
- (घ) प्रस्तावकको योग्यता सम्बन्धी आवश्यक कागजात पेश भए वा नभएको,
- (२) प्रस्ताव परीक्षण गर्ने सिलसिलामा प्रस्तावकसँग आवश्यक जानकारी माग गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम माग गरेको जानकारी सम्बन्धित प्रस्तावकले पेश गर्न पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव परीक्षण गर्दा आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरिक्षण समेत गर्न सकिनेछ । तर ठूला तथा मझौला अनुदानको हकमा अनिवार्य रूपले स्थलगत निरिक्षण गर्नुपर्ने छ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव परीक्षण गर्दा योग्यता सारभूत रूपमा घटी भएको पाइएमा त्यस्तो प्रस्तावकको प्रस्ताव स्विकृत नहुने व्यहोराको जानकारी सम्बन्धित संस्थाले पठाउनु पर्नेछ ।

८. प्रस्ताव मूल्यांकन: (१) प्राप्त प्रस्तावको मूल्यांकन गरी सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको प्रस्ताव मूल्यांकन समिति रहनेछ ।

- | | | |
|-----|-------------------------------------|------------|
| (क) | प्रमुख वा उपप्रमुखले तोकेको व्यक्ति | संयोजक |
| (ख) | आर्थिक प्रशासन महाशाखा प्रमुख | सदस्य |
| (ग) | आर्थिक विकास महाशाखा संयोजक | सदस्य |
| (घ) | सम्बन्धित विषयको विज्ञ | सदस्य |
| (ङ) | सहकारी शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |
- (२) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञलाई मूल्यांकनको लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

- (३) प्रारम्भिक परिक्षणबाट कारबाही नहुने भनी छुट्याइएका प्रस्ताव बाहेक दाखिला भएका अन्य प्रस्ताव सार्वजनिक निकायले मूल्यांकन समितिमा मूल्यांकनका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) प्रस्ताव मूल्यांकन गर्दा अनुसूची २ बमोजिमको आधारमा मूल्यांकन गरी अंक प्रदान गर्नु पर्नेछ र त्यस्ता आधारहरू कुनै भेदभाव बिना सबै प्रस्तावकलाई समान रूपले लागू हुने छन् ।
- (५) मूल्यांकन समितिले प्रस्तावको मूल्यांकनको आधार र तरिका समेत खुल्ने गरी मूल्यांकन प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. **प्रस्ताव स्वीकृति:** (१) दफा ८ बमोजिम मूल्यांकन समितिबाट सिफारिस भएका प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि पेश गरिने छ ।

- (२) प्रभावग्राही प्रस्ताव मात्र स्वीकृतिको लागि छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव छनौट भएको सात दिनभित्र सार्वजनिक निकायले पूर्व निर्धारित र आवश्यक शर्तहरू सहित सम्बन्धित प्रस्तावकलाई निजको प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने आशयको सूचना दिनु पर्नेछ । त्यसरी छनौट भएको प्रस्ताव प्रस्तावकको नाम, ठेगाना र रकमको जानकारी अन्य प्रस्तावकलाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना दिएको सात दिनको अवधिभित्र कुनै प्रस्तावकले दफा ८ बमोजिम निवेदन नगरेमा उपदफा (३) बमोजिम छनौट भएको प्रस्तावको प्रस्ताव स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिमको सूचना दिएको पन्ध्र दिनभित्र प्रस्ताव अस्वीकृत भएको कुनै प्रस्तावकले निजको प्रस्ताव अस्वीकृत भएको कारणको जानकारी माग गरेमा निजलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१०. **अनुदान उपलब्ध गराउने:** सार्वजनिक निकायले यस निर्देशिका बमोजिम अनुदान प्रदान गर्दा अनुदान सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

११. **अनुगमन:** (१) यस कार्यविधिका बमोजिम अनुदान प्रदान गरिएका अनुदानको अनुगमन उपप्रमुखको संयोजकत्वमा गरिने छ ।

- (२) अनुगमनको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।
- (३) नियमित अनुगमनको क्रममा दिइएका निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित अनुदान ग्राहीको कर्तव्य हुनेछ ।

अनुसूची १: प्रस्तावको नमूना

खण्ड १ : सामान्य

१. परिचय

२. सम्पर्क व्यक्तिको विवरण

सम्बन्धित व्यक्तिको नाम	
टेलिफोन नम्बर	
मोबाइल नम्बर	
इमेल ठेगाना	

फ्याक्स	
---------	--

३. प्रस्तावको विवरण

अनुदानग्राही संस्थाको नाम	
शुरु गरेको वर्ष	
स्थापना वर्ष (विधिवत दर्ता भएको)	
संस्थाको प्यान नं./भ्याट नं.	
आवेदक संस्थाको किसिम (सहकारी/कम्पनी/उद्योग/उत्पादक संघ/महासंघ/बाली वा विषयगत संघसंस्था)	
स्थायी ठेगाना	
अनुदान प्रस्ताव गरिएको क्षेत्र	
संस्थाको हालको अध्यक्षको वा मुख्य कार्यकारीको नाम	
टेलिफोन/मोबाइल	
इमेल ठेगाना	
प्रस्तावकको स्वमित्व सम्बन्धी विवरण	क) कार्यलय भवन:... ख) जमिन:... ग) परिवहन(यातायत):... घ) भारी उपकरण र मेशिनरीहरू:... ङ) वित्तीय अवस्था:...
प्रस्तावकको हालसम्मको अनुभव (यस अघि अनुदान प्राप्त गरेको भए सोको समेत विवरण)	
अनुदान आवेदकको कार्यसंचालन ढाँचा (बोर्ड, कार्यकारी, समिति, आदि)	

पेश गर्नेको नाम:

हस्ताक्षर:

मिति:

खण्ड २ प्राविधिक र वित्तीय प्रस्ताव:

१. आयोजनाको शीर्षक (छोटकरीमा):
२. परिचय: प्रस्ताव पेश गरिएको संक्षिप्त विवरण (के, कसरी, र के कार्यका लागि प्रस्ताव पेश गरिएको हो)
३. आवेदन गरिएको क्षेत्र:
४. प्रस्ताव गर्नु भएको आयोजनाको उद्देश्य:
५. आयोजना विवरण:
 - ५.१ स्थान:
 - ५.२ प्रस्तावित आयोजनाको औचित्य (आधार):
 - ५.३ कार्यान्वयन गर्ने तौरतरिका:
 - ५.४ मुख्य क्रियाकलाप र कार्य तालिका:
 - ५.५ प्रतिफल एवं उपलब्धी (स्पष्ट/विशेष (specific), मापनयोग्य (measurable) र वास्तविकतामा आधारित (realistic))
६. आयोजनाबाट सामाजिक/आर्थिक/वित्तीय/ वातावरणमा पर्ने प्रभाव विश्लेषण:
७. दिगोपनाको सुनिश्चित हुने ठोस आधार:
८. अपेक्षित प्रभाव: कृषकहरु तथा कृषि व्यावसायीहरु के कसरी वास्तविक रुपमा लाभान्वित हुन्छन् सो सम्बन्धि विवरण
९. बजेट तथा प्रस्तावित पूरक अनुदान:

बजेट शीर्षक	क्रियाकलाप प्रति इकाई लागत रु.मा	बजेट योगदान अंश (रु.)		कैफियत
		सार्वजनिक निकायको अनुदान	प्रस्तावकलर व्यहोर्ने अंश/योगदान	
१) पूजिगत खर्च				
क्रियाकलापको विवरण				
.....				
२) चालु खर्च				
क्रियाकलापको				

विवरण				
.....				
३) जम्मा				

अनुसूची २: प्रस्ताव मूल्यांकनका आधारहरू

क्र.सं.	मूल्यांकनका आधारहरू	तपाईंको मूल्यांकन	प्रासाङ्क	पूर्णाङ्क
१	अनुदानग्राहीसँग कृषकहरूको पहुँचः अनुदानग्राही संस्थाले कृषक/कृषि व्यावसायीहरूलाई दिने सेवा सुविधा			१०
२	अनुदानग्राही संस्थाको कार्यक्रम संचालन क्षमता: अनुभव, जनशक्ति उपलब्धता, प्रस्तावकको आर्थिक अवस्था, प्रस्तावित कार्यको लागि अन्य सुविधा,			१०
३	प्रस्तावमा नविनतम विशेषताहरू: जस्तै प्रविधिमा नविनता, कृषकका चुनौतिहरूलाई अवसरमा परिणत गर्ने, रोजगारी सृजना, नविन कृषि वस्तु उत्पादन/प्रशोधन, व्यवसायिक सामाजिक दायित्त्व आदि ।			१५
४	आर्थिक, व्यवस्थापकिय, वित्तिय, प्राविधिक पक्षहरू			३५
५	वातावरणीय पक्ष: वातावरणमा पर्ने सकारात्मक प्रभाव			१०
६	सामाजिक समावेशीकरण			१०
७	प्रस्तावकको लागत साझेदारी			१०
जम्मा प्रासाङ्क				१००

नोट: माथि उल्लेखित मूल्यांकनका आधारम मूल्यांकन समितिले आवश्यकता अनुसार break down गर्न सक्ने ।

अनुसूची ३: कार्य सम्पादन प्रतिवेदन

१) शिर्ष पृष्ठ

- संस्थाको नाम:
- ठेगान:
- फोन नः
- इमेल ठेगान:
- प्रतिवेदन अवधि: चौमासिक/वार्षिक
- प्रतिवेदन मिति:

२) विषय सूची:

३) सारांश:

४) परिचय:

५) मुख्य क्रियाकलाप र उपलब्धिहरु:

६) लागत साझेदारी विवरण:

७) कार्यक्रमको सामाजिक, आर्थिक, वातावरणीय प्रभाव:

८) निष्कर्ष: