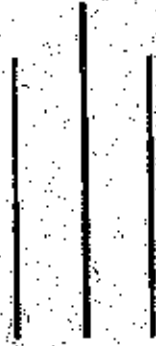




उत्तरगया गाउँपालिका

"व्यवसायिक कृषकका लागि दुध उत्पादन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८०"



"व्यवसायिक कृषकका लागि दुध उत्पादन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८०"

प्रस्तावना:-

उत्तरगया गाउँपालिकाको निर्वाहमुखि पशुपालन प्रणालीलाई आधुनिकीकरण, विविधीकरण, व्यवसायीकरण गरि प्रतिस्पर्धात्मक ढंगबाट दुध आयातलाई प्रतिस्थापन गरी दुध निर्यात गरेर दुध तथा दुग्ध व्यवसायमा संलग्न कृषकहरूको आयस्तर वृद्धि गर्दै ग्रामिण अर्थतन्त्रमा सकारात्मक योगदान पुऱ्याउन बान्छनीय भएकोले उत्तरगया गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ को अधिनमा रहे "व्यवसायिक कृषकका लागि दुध उत्पादन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८०" बनाई अनुदान वितरण प्रक्रियालाई व्यवस्थित, सरल, प्रभावकारी तथा पारदर्शी बनाउन यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद १

(१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

(क) यो कार्यविधिको नाम "व्यवसायिक कृषकका लागि दुध उत्पादन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि तुरुन्त लागु हुनेछ।

(२) परिभाषा:- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "कार्यालय" भन्नाले उत्तरगया गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय लहरेपैवा, रसुवालाई मान्ने गरिनेछ।



परिच्छेद-२

संस्थागत व्यवस्था

(४) निर्देशक समितिको गठन:

(क) दुध उत्पादन सम्बन्धी कार्यको निर्देशन गर्न देहाय बमोजिमको एउटा निर्देशक समिति गठन हुनेछ।

- (१) गाउँपालिका अध्यक्ष : संयोजक
- (२) गाउँपालिका उपाध्यक्ष : सदस्य
- (३) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य
- (४) वडा अध्यक्ष (५ वडा) : सदस्य
- (५) आर्थिक विकास समितिका संयोजक : सदस्य
- (६) कृषि विकास शाखाका शाखा प्रमुख : सदस्य
- (७) पशु सेवा शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(ख) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा औचित्य र कारण सहित गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने।
- (२) कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने शिलशिलामा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा अन्तिम निर्णय गर्ने।
- (३) समन्वय र अनुगमन समितिको सिफारिसको आधारमा कार्यान्वयन अगाडी बढाउने।
- (४) अनुदान रकमको प्रभावकारीता विषयको स्थलगत अध्ययन अनुगमन गर्ने।

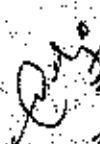
(५) समन्वय तथा अनुगमन समितिको गठन:

(क) दुध बिक्रिमा अनुदान सम्बन्धी कार्यको समन्वय तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एउटा समन्वय समिति गठन हुनेछ।

- (१) गाउँपालिका उपाध्यक्ष : संयोजक
- (२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी : सदस्य
- (३) वडा अध्यक्ष (५ वडा) : सदस्य
- (४) सामाजिक विकास समिति संयोजक : सदस्य
- (५) पशु सेवा शाखा प्रमुख : सदस्य सचिव

(ख) समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम गर्नुपर्ने कार्यको समन्वय गर्ने।
- (२) अनुदान रकमको सहि सदुपयोग भए नभएको अध्ययन गरि सिफारिस सहित निर्देशक समितिलाई पेश गर्ने।
- (३) सञ्चालित कार्यक्रमको त्रैमासिक अनुगमन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने।
- (४) समन्वय तथा अनुगमन समितिले आवश्यक परेमा थप सदस्य आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।


सुमना गुरुङ
कार्यवाहक अध्यक्ष



(६) दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) कृषकहरूले विक्रिको लागि ल्याएको दुध खरिद गरि लिने र रेकर्डको लागि दैनिक दुध खरिद विक्रि सम्बन्धी रजिस्टर तयार पारि दुरुस्त अभिलेख राख्ने र सम्बन्धित दुध विक्रि गर्ने कृषकलाई पनि दैनिक पासबुकमा भरि दिने व्यवस्था मिलाउने।

(७) दुध उत्पादक कृषकको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

(क) दैनिक कृषक पासबुक दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरूलाई भर्ने लगाउनु पर्नेछ।

(ख) त्रैमासिक रूपमा कृषक पासबुक सम्बन्धित वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई वडा सिफारिसका साथ शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

(८) उत्तरगया गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ।

(क) सिफारिस साथ प्राप्त भएको खरिद विक्रि सम्बन्धी अभिलेखको आधारमा दुधको अनुदान बजेट शीर्षकबाट खर्च लेख्ने सम्बन्धित व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संघसंस्था जसलाई दिनुपर्ने हो, उसलाई दुधको अनुदानको रकम प्रति लि. रु. २।- का दरले उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने।

(ख) यो कार्यविधिको प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन गर्नेको लागि आवश्यक नियमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने।

(ग) निरीक्षण गर्दा उद्देश्य अनुरूप भएको नपाईएमा प्रचलित नियम कानून बमोजिम कारवाही गर्न सिफारिस गर्ने।

परिच्छेद - ३

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

(९) प्रस्ताव आह्वान: दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरू दुध विक्रि गर्ने कृषकहरूलाई कार्यक्रममा सहभागी हुन भनि अनुसूची १ बमोजिम १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(१०) प्रस्ताव दर्ता: दफा ९ बमोजिमको समयावधी भित्र दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरू र दुध विक्रि गर्ने कृषकहरूले अनुसूची २ बमोजिम दिएको आवेदन पत्र साथ सम्बन्धित आवश्यक कोगजात र वडा सिफारिस पत्र संलग्न गरि गाउँपालिका वा पशु सेवा शाखामा दर्ता गर्नुपर्ने छ। वडा सिफारिसका आधारमा सम्पूर्ण दुध विक्रि गर्ने कृषकलाई यस कार्यक्रममा सहभागी गराईनेछ।

(११) आवश्यक सामग्रीहरू अनुदान वितरण: दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरूलाई आवश्यकताको आधारमा डेरी संचालनका निमित्त आवश्यक सामग्रीहरू पुर्ण वा

[Signature]
जमेली गुरुङ
कार्यवाहक अध्यक्ष

लागत साझेदारीमा सम्बन्धी कानूनको अधिनमा रहि खरिद गरि अनुदान स्वरूप वितरण गर्न सकिनेछ।



परिच्छेद - ४

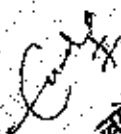
आर्थिक पध

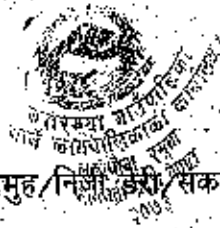
- (१२) दैनिक, मासिक र त्रैमासिक दुध खरिद बिक्रि सम्बन्धी कृषक पासबुक अभिलेख प्राप्त भएपछी पशु सेवा शाखाले आवश्यक निरीक्षण गरि रकम भुक्तानीको लागि त्रैमासिक रूपमा सिफारिस साथ गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।
- (१३) अनुदान रकम सम्बन्धित दुध बिक्रि गर्ने कृषकको बैंक खातामा पठाईने छ।
- (१४) कृषक पासबुक गाउँपालिका बाट प्रदान गरिनेछ।

परिच्छेद - ५

विविध

- (१५) गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था:- यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा तोकिए बमोजिम अनुदान रकम प्रवाह नगरेको दुध बिक्रि गर्ने व्यक्तिले अनुदानको रकम पाएको नयाएको वा अनुदान रकम वितरणमा समस्या लगाएतक गुनासो सुन्ने तथा सो को आधारमा आवश्यक काम कारवाही अगाडी बढाउने कार्य समेत निर्देशक समितिले गर्नेछ।
- (१६) संशोधन तथा हेरफेर:- उत्तरगया गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं हेरफेर गर्न सक्ने छ।
- (१७) कार्यक्षेत्रमा असर नपर्ने:
 - (क) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरु निर्देशक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।
 - (ख) यस गाउँपालिका बाहिरबाट बिक्रि तथा संकलित दुधको हकमा यस पालिकाबाट प्राप्त गर्ने रकम पाउने छैन। साथै गाउँपालिकाको कुनै एक संकलक केन्द्रबाट संकलन गरि अर्को संकलन केन्द्र सम्म पुऱ्याउदा दोहोरो नपर्ने गरि अनुदान वितरण गरिनेछ। यदि कसैले यस्तो गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।
 - (ग) कृषकले दुध बिक्रि गर्दा अनिवार्य रूपमा यस उत्तरगया गाउँपालिकामा रहेका कानून बमोजिम दर्ता भएका संकलक केन्द्रहरुमा बिक्रि गरेको हुनु पर्नेछ।


बमली गुरुङ
कार्यवाहक अध्यक्ष



अनुसूची १

दुध बिक्रि गर्ने कृषक/ समुह/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाहरूका लागि प्रस्ताव आह्वानको ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:.....

उत्तरगया गाउँपालिकाको आ.व.....को स्वीकृत वार्षिक बजेट कार्यक्रम अनुसार व्यवसायिक कृषकका लागि दुध उत्पादन तथा बिक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक स्थानीय तहमा वा कानून बमोजिम सरकारी निकायमा दर्ता भएका समुह/सहकारी/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाहरू सहभागी भई तैँहा नियमित रूपमा दुध बिक्रि गरिरहेका दुध तथा दुग्ध पदार्थ बिक्रि गर्ने कृषकहरूलाई अनुदानमा सहभागी गराउनका निमित्त यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र गाउँपालिका वा पशु सेवा शाखामा अनुसूची २ बमोजिम आवेदन र विस्तृत प्रस्तावना पेश गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


समेली गुरुङ
कार्यवाहक अध्यक्ष



अनुसूची २

दुध विक्रि गर्ने कृषक /समुह/मिर्जादारी/सकृष्क व्यक्ति/सहकारी संस्थाले दिने आवेदन पत्रको-ढाँचा मिति:.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
उत्तरमाया गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
सहरेपौवा, रसुवा।

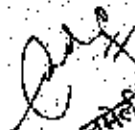
विषय:- कार्यक्रममा सहभागी हुनु पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा मिति.....प्रकाशित सूचना अनुसार व्यवसायिक कृषकका लागि दुध उत्पादन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यक्रममा सहभागी हुनु चाहेकोले सो प्रयोजनका लागि तपशिल अनुसारको विवरण र अन्य आवश्यक कागजात समेत संलग्न गरि आवेदन पेश गरेका छौं।

तपशिल:-

- (१) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । (फर्म दर्ता बालाको हकमा)
- (२) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि । (फर्म दर्ता बालाको हकमा)
- (३) कृषकको विवरण:- कृषकको नागरिकताको प्रतिलिपि, पशुको फोटो।

आवेदक
नामथर:
ठेगाना:
सही छाप:


चमेली गुरुङ
कार्यवाहक अध्यक्ष



अनुसूची ३

कृषक पासबुक

उत्तरगंगा गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सहरेपौवा, रसुवा।

डेरीको नाम:-

कृषकको नाम:-

नागरिकता नं.:-

ठेगाना:-

फोन नं.:-

मिति	विहानको दुध (लि)	फ्याट %	कृषकको दैनिक हस्ताक्षर	मिति	विहानको दुध (लि)	फ्याट %	कृषकको दैनिक हस्ताक्षर

कृषकको सहि :-

मिति :-

दुध संकलकको सहि:-

मिति :-

बडा अध्यक्षको सहि:-

मिति :-


जमेली गुरुङ
कार्यवाहक अध्यक्ष



अनुसूची ४

अनुदान रकम माग गर्दा समुह/सहकारी/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाले लेखने निवेदनको नमूना मिति:.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
उत्तरगया गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
लहरेपौवा, रसुवा।

विषय:- अनुदान रकम उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा सादर निवेदन यो छ कि मेरो/हाम्रो समुह/सहकारी/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाले उत्तरगया गाउँपालिका वडा नं. अन्तर्गत टोलका कृषकहरुबाट दुध संकलन गरि दुध चिस्यान केन्द्रलाई दुध विक्रि वितरण गर्दै आएको र मिति गते देखि मिति गते सम्ममा लि. दुध विक्रि गरेको रेकर्ड समेत वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई यसै निवेदन साथ संलग्न गरी पेश गरेको छु। उत्तरगया गाउँपालिका दुध विक्रि गर्ने कृषकहरुलाई प्रति लि. रु. ३ का दरले अनुदान रकम दिने भन्ने नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा उल्लेख भए अनुसार लि. दुधको जम्मा रु. (अक्षेरुपि रु. मात्र) रकम तपशिल व्यक्तिको नाममा निकासा गरि दुध विक्रि गर्ने कृषकलाई अनुदान रकम वितरण कार्यमा सहयोग गरि दिन हुन अनुरोध गर्दछु।

निवेदक:

नाम थर :
ठेगाना :
सही छाप :

(Signature)
चमेली गुरुङ
कार्यवाहक अध्यक्ष



अनुसूची ५

अनुदान रकम माग गर्दा कृषकले लेख्ने निवेदनको भूमना

मिति:.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
उत्तरगया गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
लहरेपौवा, रसुवा।

विषय:- अनुदान रकम उपलब्ध गराई पाउँ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा उत्तरगया गाउँपालिकाले दुध बिक्रि गर्ने कृषकहरूलाई प्रति लि. रु.३ का दरले अनुदान रकम दिने भन्ने नीति तथा कार्यक्रम अनुसार मैले उत्तरगया गाउँपालिका वडा नं. अन्तर्गत टोलमा रहेको मा मिति गते देखि मिति गते सम्म दुध बिक्रि गर्दै आएकोमा कुल लि. दुध बिक्रि गरेको र बिक्रि दुधको अनुदान रकम जम्मा रु. (अक्षरपि रु. मात्र) हुनआएकोले दुध बिक्रि रेकर्ड यसै निवेदन साथ संलग्न गरी पठाएको हुँदा त्यस कार्यालयबाट वितरण हुने अनुदान रकम उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

निवेदक:

नाम थर :

ठेगाना :

सही छाप :

सम्पर्क नं. :

खाता :


चमेली गुरुब
कार्यवाहक अध्यक्ष