चक्लाबन्दीमा कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

प्रस्तावनाः सुदूरपश्चिम प्रदेशमा खेतीयोग्य जमिनको खण्डीकरण तथा जग्गा बाँझो राख्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्दै कृषि उत्पादकत्व र उत्पादन वृद्धिलाई जोड दिन कृषि अनुसन्धान, प्रसार र शिक्षाको प्रभावकारी समन्वय र सहकार्य स्थापना गर्दै पारदर्शी, जवाफदेही, व्यवस्थित र प्रभावकारी ढंगले "चक्लाबन्दीमा कृषि कार्यक्रम" सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

सुदूरपश्चिम प्रदेश भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम "चक्लाबन्दीमा कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि सुदूरपश्चिम प्रदेश भर लागू हुनेछ ।

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

(क) **"अनुदान व्यस्थापन तथा प्राविधिक समिति"** भन्नाले दफा ४ को उपदफा (१) र (३) बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ख) **"कार्यक्रम"** भन्नाले चक्लाबन्दीमा कृषि कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

(ग) **"कार्यक्रम निर्देशक समिति"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(घ) **"कृषि व्यवसाय"** भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छीजन्य वस्तु उत्पादन तथा पालन सम्बन्धी कार्य सम्झनु पर्छ ।

(ङ) **"कार्यालय"** भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय वा मातहतको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकाय सम्झनु पर्छ।

(च) **"केन्द्र"** भन्नाले भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र वा कृषि ज्ञान केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"चक्लाबन्दी"** भन्नाले कृषियोग्य जग्गामा उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन स-साना कित्तामा छरिएर रहेका जग्गाहरूलाई एकीकृत कृषिमा आधारित व्यवसायिक परियोजना गर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ।

(ज) **"निर्देशनालय"** भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालय वा पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"मन्त्रालय"** भन्नाले सुदूरपश्चिम प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"स्थानीय तह"** भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका र उपमहानगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"साझेदार"** भन्नाले जग्गा चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि ईच्छुक स्थानीय तह, कृषक समूह र कृषि सहकारी संस्था आदि सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

कार्यक्रमको कार्यक्षेत्र र व्यवसाय छनौट

३. **कार्यक्रम निर्देशक समितिः** (१) कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयन तथा समन्वयका लागि मन्त्रालय स्तरमा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम निर्देशक समिति रहनेछः-

(क)	मन्त्री, मन्त्रालय	संयोजक
(ख)	सचिव, मन्त्रालय	सदस्य
(ग)	प्रमुख, कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा खाद्य सुरक्षा महाशाखा	सदस्य
(घ)	प्रमुख, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास महाशाखा	सदस्य
(ङ)	प्रमुख, योजना तथा अनुगमन महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यक्रम सञ्चालनका सम्बन्धमा मातहतका निकाय तथा समितिहरुलाई राय, सल्लाह तथा निर्देशन प्रदान गर्ने,

(ख) चक्लाबन्दीमा एकीकृत कृषि अनुसन्धान, प्रसार तथा शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि स्थान तथा कार्ययोजनाको स्वीकृति गर्ने,

(ग) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने निकाय तथा समितिहरुबाट प्राप्त प्रतिवेदन अध्ययन गरी सञ्चालित कार्यक्रमको प्रगति समिक्षा गर्ने र निर्देशन दिने,

(घ) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने वा गराउने, र

(ङ) सञ्चालित कार्यक्रमको सम्बन्धमा प्राप्त भएका गुनासो व्यवस्थापन गर्ने ।

४. **अनुदान व्यवस्थापन तथा प्राविधिक समिति**: (१) निर्देशनालयमा देहाय बमोजिम अनुदान व्यस्थापन तथा प्राविधिक समिति रहनेछः-

(क)	प्रमुख, निर्देशनालय	संयोजक
(ख)	अधिकृत प्रतिनिधि, क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र	सदस्य
(ग)	अधिकृत प्रतिनिधि, निर्देशनालय	सदस्य
(घ)	अधिकृत प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय	सदस्य
(ङ)	प्रमुख, योजना तथा अनुगमन शाखा, निर्देशनालय	सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा कृषि विकास निर्देशनालयका प्रमुख संयोजक भए पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि समितिमा सदस्य रहने र पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयका प्रमुख संयोजक भए कृषि विकास निर्देशनालयका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि समितिमा सदस्य रहने छन् ।

(३) केन्द्रमा देहाय बमोजिम अनुदान व्यस्थापन तथा प्राविधिक समिति रहनेछः-

(क)	प्रमुख, ज्ञान केन्द्र वा विज्ञ केन्द्र	संयोजक
(ख)	अधिकृत प्रतिनिधि, सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय समिति	सदस्य
(ग)	प्रतिनिधि, केन्द्र	सदस्य
(घ)	अधिकृत प्रतिनिधि, प्रदेश लेखा इकाई कार्यालय वा कोष तथा लेखा नियन्त्रकको कार्यालय	सदस्य
(ङ)	प्रमुख, योजना शाखा, केन्द्र	सदस्य-सचिव

(४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिमा कृषि ज्ञान केन्द्रका प्रमुख संयोजक भए भेटेरेनरी अस्पताल तथा तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि समितिमा सदस्य रहने र भेटेरेनरी अस्पताल तथा तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रका प्रमुख संयोजक भए कृषि ज्ञान केन्द्रका प्रमुख वा अधिकृत प्रतिनिधि समितिमा सदस्य रहने छन् ।

५. **<u>समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:</u>** (१) दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) निर्देशनालयको वार्षिक कार्यक्रममा रहेका चक्लाबन्दीमा कृषि प्रवर्द्धन गर्न भनी तोकिएका स्वीकृत कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनका लागि मार्गदर्शन गर्ने,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु निर्धारण गर्ने,

(ग) कार्यक्रम प्रस्तावमा परिमार्जन गर्न आवश्यक देखिएमा सोको औचित्यता खुलाई मन्त्रालयमा सिफारिस गर्ने,

(घ) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएका मूल्याङ्कनका आधारहरुको परिधि भित्र रही वस्तुपरक र न्यायोचित ढंगले अंकभार बाँडफाँड गर्ने,

(ङ) प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कनका लागि सहयोग गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्ने,

(च) केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि समन्वय, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,

(छ) निर्देशनालय तथा सो मातहत सञ्चालित कार्यक्रमको चौमासिक रुपमा समिक्षा गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने, र

(ज) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने इकाईलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(२) दफा ४ को उपदफा (३) बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) केन्द्रको वार्षिक कार्यक्रममा रहेका चक्लाबन्दीमा कृषि प्रवर्द्धन गर्न भनी तोकिएका स्वीकृत कार्यक्रमहरु कार्यान्वयनका लागि मार्गदर्शन गर्ने,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने आवश्यक कागजातहरु निर्धारण गर्ने,

(ग) अनुसूची-१ बमोजिम तोकिएका मूल्याङ्कनका आधारहरुको परिधि भित्र रही वस्तुपरक र न्यायोचित ढंगले अंकभार बाँडफाँड गर्ने,

(घ) प्राप्त प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कनका लागि सहयोग गर्न आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्ने,

(ङ) केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि समन्वय, निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने,

(च) केन्द्र अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको चौमासिक रुपमा समिक्षा गरी निर्दशनालयमार्फत प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्ने, र

(छ) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने इकाईलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

६. **बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** :(१) दफा ३, ४ र १२ बमोजिम गठित समितिहरुको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) समितिको बैठक संयोजकको निर्देशनमा सदस्य-सचिवले मिति, समय र स्थान तोकी बोलाउनु पर्नेछ ।

(ख) बहुमत सदस्यहरुको उपस्थितिलाई बैठकको गणपुरक संख्या मानिनेछ ।

(ग) समितिको बैठकको निर्णय बहुमतको आधारमा गरिनेछ ।

(घ) समितिले आवश्यकता अनुसार विषय विशेषज्ञ तथा सरोकारवालाहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(ङ) समितिको बैठक हरेक चौमासिकमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार कुनै पनि समयमा बस्न सकिनेछ ।

(२) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

७. **कार्यक्रम सञ्चालनका लागि बाली तथा व्यवसाय छनौटः**(१) यो कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि मन्त्रालयले सम्बन्धित कार्यालयको वार्षिक बजेटमा नै समावेश हुने गरी बजेटको व्यवस्था गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम अनुसूची-२ बमोजिमका बाली तथा व्यवसायमा मात्र सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

८. **कार्यक्रम सञ्चालनको आधार, मापदण्ड तथा अनुदानः**(१) चक्लाबन्दीमा कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा देहायका आधारहरु पूरा भएको हुनु पर्नेछः–

(क) कम्तीमा दुई वा दुई भन्दा बढी कृषकहरु वा कृषक संस्था हुनु पर्ने,

(ख) हिमालमा न्यूनतम १ हेक्टर, पहाडमा न्यूनतम २ हेक्टर र तराईमा न्यूनतम ३ हेक्टर क्षेत्रफलमा खेती गरेको हुनु पर्ने,

(ग) जग्गामा प्रस्ताव गरिएको व्यवसाय प्राविधिक रुपले उपयुक्त हुनुपर्ने ।

(२) स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही अनुसूची-३ बमोजिमको मापदण्ड अनुसार मात्र अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ ।

९. **प्रस्ताव आह्वान तथा छनौट प्रक्रिया:**(१) प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रमको परिधि भित्र रही सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरी अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रीत पुगेको प्रस्ताव र निवेदन प्राप्त भएपछि प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता भएको प्रस्ताव दफा ३ बमोजिमको समितिले प्रचलित कानूनको सर्वमान्यता प्रतिकूल नहुने गरी अनुसूची-१ बमोजिम मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम गरिएको मूल्याङ्कनको आधारमा अनुदानग्राही छनौट गर्नु पर्नेछ ।

१०. **लागत इष्टिमेट तथा सम्झौता:**(१) दफा ९ बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई आवश्यक कागजातहरुसहित सम्झौता गर्न निर्देशनालय वा केन्द्रले १५ दिनको अवधि तोकी सूचना गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको म्याद भित्र आएका अनुदानग्राहीसँग अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा प्रचलित कानून अनुसार सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) अनुसूची-५ मा तोकिए बमोजिमको लागत साझेदारी, अनुदानको अंश तथा रकमसमेतको व्यहोरा सम्झौतामा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता भएको कार्यक्रमको प्रचलित कानून बमोजिम तयार गरिएको विस्तृत लागत इष्टिमेट निर्देशनालय वा केन्द्रले अनुदानग्राहीलाई उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

चक्लाबन्दीमा एकीकृत कृषि अनुसन्धान, प्रसार तथा शिक्षा कार्यक्रम

११. **चक्लाबन्दीमा एकीकृत कृषि अनुसन्धान, प्रसार तथा शिक्षा कार्यक्रम:**(१) मन्त्रालयले कृषि अनुसन्धान, कृषि अध्ययन संस्थाहरु र अन्य सेवा प्रदायकहरुसँग समन्वय र सहकार्य गरी बाँझो जग्गाको उपयोग गरी उत्पादन बृद्धिका साथै कृषकहरुलाई एकीकृत रुपमा कृषि प्रसार सेवा प्रदान गर्न वार्षिक कार्यक्रममा बजेटको व्यवस्था गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्राविधिक रुपले उपयुक्त स्थल छनौटका लागि कार्यक्रम निर्देशक समितिले एक उपसमिति गठन गर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम गठन भएको उपसमितिले उपदफा (१) बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न प्राविधिक रुपले उपयुक्त स्थलहरु छनौट गरी स्वीकृतिका लागि कार्यक्रम निर्देशक समितिलाई सिफारिस गर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सिफारिस भई आएका स्थानहरुमध्ये कार्यक्रम सञ्चालनका लागि उपयुक्त स्थलको छनौट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा साझेदारी गरिने व्यक्ति/संस्थाका विषयमा अन्तिम निर्णय कार्यक्रम निर्देशक समितिको हुनेछ ।

१२. **कार्यक्रम कार्यान्वन समिति**ः (१) दफा ११ बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यक्रम छनौट भएको स्थलमा देहाय बमोजिमको एक कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति रहनेछ :

(क)	प्रमुख, कृषि ब्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र	संयोजक
(ख)	प्रतिनिधि, क्षेत्रीय कृषि अनुसन्धान केन्द्र	सदस्य
(ग)	प्रतिनिधि, कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थानीय तह	सदस्य
(घ)	प्रतिनिधि, सहकार्यका लागि छनौट भएका अध्ययन संस्थान	सदस्य
(ङ)	प्रतिनिधि, मन्त्रालय	सदस्य
(च)	प्रतिनिधि, सहकार्यका लागि छनौट भएका सेवा प्रदायकहरु	सदस्य
(छ)	प्रमुख, छनौट भएको स्थल अन्तर्गतको स्थानीय तहमा कृषि शाखा	सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ जना विषय विशेषज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१३. **कार्यक्रम कार्यान्वन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** :दफा १२ बमोजिम गठित समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) चक्लाबन्दीमा एकीकृत कृषि अनुसन्धान, प्रसार तथा शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि साझेदारहरुको लागत साझेदारी सहितको विस्तृत कार्ययोजना तयार गरी स्वीकृतिका लागि कार्यक्रम निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने,

(ख) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा लेखा राख्ने,

(ग) कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात अनुगमन गरी भुक्तानीका लागि तालिम केन्द्रलाई सिफारिस गर्ने,

(घ) कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात प्राप्त उत्पादन तथा उप-उत्पादनको प्रचलित कानून बमोजिम विक्री वितरण गराई राजश्व दाखिला गर्ने,

(ङ) सञ्चालित कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने वा गराउने, र

(च) सञ्चालित कार्यक्रमको चौमासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउने ।

१४. **चक्लाबन्दीमा एकीकृत कृषि अनुसन्धान, प्रसार तथा शिक्षा कार्यक्रमको बजेट तथा लागत साझेदारी** : चक्लाबन्दीमा एकीकृत कृषि अनुसन्धान, प्रसार तथा शिक्षा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सञ्चालन गर्ने निकायको वार्षिक कार्यक्रम बजेटको परिधि भित्र रही बढीमा ८० (असी) प्रतिशतसम्म लागत साझेदारी तथा अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४

कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

१५. **कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदनः**(१) कार्यालय अन्तर्गत सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने मूख्य जिम्मेवारी सम्बन्धित निर्देशनालय वा केन्द्र तथा समितिको हुनेछ ।

(२) केन्द्रले सञ्चालन गरेका कार्यक्रमको मन्त्रालय वा निर्देशनालय र निर्देशनालयबाट सञ्चालित कार्यक्रमको मन्त्रालयले जुनसुकै बखत अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षण गरेको प्रतिवेदन केन्द्रले निर्देशनालयमा र निर्देशनालयले मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम मन्त्रालयले गरेको अनुगमन तथा निरीक्षणको प्रतिवेदन र उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन मन्त्रालयले मूख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको सम्झौता बमोजिमको लागत इष्टिमेट अनुसार गुणस्तरीय काम नभएको वा आर्थिक अपचलन भएको लगायतका विषयमा उजुरी वा गुनासो प्राप्त भएमा मन्त्रालयले सम्बन्धित विषय विशेषज्ञसहितको टोली गठन गरी जाँचबुझ गराउनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम गठित टोलीले स्थलगत रुपमा जाँचबुझ गरी प्रतिवेदन मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि सम्झौता बमोजिमको लागत इष्टिमेट अनुसार गुणस्तरीय काम नभएको देखिएमा सो बमोजिम गर्न वा गराउन सम्बन्धित कार्यालयलाई निर्देशन दिनु पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त निर्देशनलाई निर्देशनालय वा ज्ञान केन्द्रले प्रमुखकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्नु वा गराउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (७) बमोजिम प्राप्त निर्देशनलाई कार्यान्वयन नगर्ने कार्यालय प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम मन्त्रालयले कारवाही गर्न वा कारवाहीका लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(१०) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनबाट आर्थिक अपचलन भएको देखिएमा मन्त्रालयले आवश्यक अनुसन्धान तथा कारवाहीका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

१६. **कार्यक्रमको प्राविधिक मूल्याङ्कन, जाँचपास र फरफारकः**(१) यस कार्यविधि बमोजिम सम्झौता/साझेदारी अनुसारको कार्यसम्पन्न भई सकेपछि अनुदानग्राहीले सक्कल बील, भौचर लगायत आवश्यक विवरण कागजातसहित कार्यालय समक्ष भुक्तानीका लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि कार्यालयले सम्बन्धित विषयका प्राविधिकहरुको टोली स्थलगत रुपमा खटाई पछिसम्म फरक नपर्ने गरी अनुसूची-६ बमोजिम ढाँचामा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्न लगाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको प्राविधिक टोलीले दफा १५ बमोजिम अनुगमन तथा निरीक्षणबाट औल्याएको विषय कार्यान्वयन भए नभएको व्यहोरा समेत कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम खटिएको टोलीले पेश गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा कार्यालयले प्रचलित कानून बमोजिम अनुदानग्राहीको बैंक खातामार्फत अनुदान रकम भुक्तानी गर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अनुदानको रकम भुक्तानी भएको जानकारी ७ दिन भित्र मन्त्रालयमा दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१७. **प्रगति प्रतिवेदनः**(१) यस कार्यविधि बमोजिम भएको काम कारवाहीको विवरणसहितको चौमासिक प्रतिवेदन केन्द्रले निर्देशनालयमार्फत र निर्देशनालयले मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदन मन्त्रालयले मूख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्‌को कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) मन्त्रालयले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिनाभित्र यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएको कार्यक्रमको प्रदेशस्तरमा प्रगति समिक्षा गर्नेछ।

१८. **अनुदानग्राहीको अभिलेखः**(१) निर्देशनालय वा केन्द्रले यस कार्यविधि बमोजिमका अनुदानग्राहीको अनुसुची-७ बमोजिमको अभिलेख अनिवार्य रुपमा राख्ने तथा सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) एक पटक अनुदान पाएको अनुदानग्राहीलाई अनुदान प्राप्त गरेपछि सोही प्रकृतिको कामका लागि अनुदान प्रदान गरिने छैन।

तर व्यवसाय क्षेत्र विस्तार वा नवीन प्रविधिको प्रयोग वा व्यवसाय विविधिकरण गर्न औचित्यता खुलाई समितिले निर्णय गरेमा अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१९. **लेखा तथा लेखापरीक्षणः** कार्यक्रमको खर्चको लेखा व्यवस्थापन तथा लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

२०. **कार्यविधि लागू हुनेः** करार खेती प्रोत्साहन कार्यक्रममा पनि यसै कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरी अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ ।

२१. **निर्देशन दिन सक्नेः**(१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालित कार्यक्रमको कार्यान्वयनलाई पारदर्शी, जवाफदेही, व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन मन्त्रालयले निर्देशनालय वा केन्द्रलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

२२. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२३. **बाधा अड्काउ फुकाउने र संशोधनः** (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भई कार्यान्वयन गर्न बाधा परेमा मन्त्रालयले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

(२) मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

अनुसूची-१

(दफा ५ उपदफा (१) को खण्ड (घ), दफा ५ उपदफा (२) को खण्ड (ग) र दफा ९ उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरु</u>

क्र.सं.	आधार	अंकभार (प्रतिशत)
१.	प्राविधिक उपयुक्तता तथा नवीन प्रविधिको प्रयोग	२५
२.	आवेदकको व्यवसायिक पृष्ठभूमि र फिल्ड अनुभव	२५
३.	आवेदकको सम्बन्धित व्यवसायको अध्ययन तथा तालिम	२५
४.	सामाजिक समावेशिता (महिला, दलित, जनजाति, मुक्त कमैया/हलिया, भूमिहीन, द्वन्द पीडित, सूचीकृत जातजाति आदी)	१०
५.	वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवाहरु	५
६.	वातावरणमैत्री प्रविधि	५
७.	दीगोपना	५

अनुसूची–२

(दफा ७ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रम सञ्चालन गरिने बाली तथा व्यवसायहरु

क्र.सं.	बाली वस्तु	क्षेत्र
कृषि तर्फ		
१	आलु, तरकारी	हिमाल/पहाड/तराई
२	फलफुल	हिमाल/पहाड
३	मसला बाली (प्याज, अदुवा, लसुन, खुर्सानी,अलैंची आदि)	हिमाल/पहाड/तराई
पशुपन्छी		
१	घाँस तथा घाँसको बीउ उत्पादन	हिमाल/पहाड/तराई

अनुसूची-३

(दफा ८ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

चक्लाबन्दी खेतीको क्षेत्रफल तथा बजेट

भौगोलिक क्षेत्र	क्षेत्रफल		
हिमाली क्षेत्रमा	१ हेक्टरसम्म	१ हेक्टरदेखि २ हेक्टरसम्म	२ हेक्टर भन्दा बढी
पहाडी क्षेत्रमा	२ हेक्टरसम्म	२ हेक्टरदेखि ४ हेक्टरसम्म	४ हेक्टर भन्दा बढी
तराई क्षेत्रमा	३ हेक्टरसम्म	३ हेक्टरदेखि ५ हेक्टरसम्म	५ हेक्टर भन्दा बढी
अनुदान रकम	लागत साझेदारीको ५०% वा बढीमा रु. ५ लाखसम्म	लागत साझेदारीको ५०% वा बढीमा रु. १० लाखसम्म	थप जमिनका लागि प्रति हेक्टर रु. १ लाख

अनुसूची–४

(दफा ९ उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रस्तावको ढाँचा

..... कार्यक्रमको प्रस्ताव पत्र

क. कार्यक्रमको सामान्य परिचय	
आवेदकको नाम	
ठेगाना	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	
टेलिफोन नं.	
आवेदकको परिचय, अनुभव तथा हाल सञ्चालन गरिरहेका क्रियाकलापहरु	
यस कार्यक्रम अन्तरगत सञ्चालन गरिने प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	
कार्यक्रमको जम्मा लागत रु.	
अनुदान माग गरेको रकम रु.	
कार्यक्रम सञ्चालन गरिने स्थल	जिल्ला गा.पा/न.पा. स्थान

ख. कार्यक्रमबाट हुने लाभान्वितहरुको विवरण

लाभान्वितको किसिम	संख्या						
	कूल	पुरुष	महिला	दलित	जनजाति	भूमिहीन	अन्य
कृषक							
व्यापारी							

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

ग. कार्यक्रम सञ्चालन पश्चात प्राप्त हुने प्रतिफलहरु
१. २. ३.

घ. लागत साझेदारी

क्र.सं.	क्रियाकलापको नाम	इकाई	परिमाण	जम्मा लागत	आफ्नो लगानी	अनुदान

ङ. अनुमानित उत्पादन तथा बिक्री आम्दानी

क्र.सं.	उत्पादनको नाम	इकाई	परिणाम	दर	जम्मा उत्पादनको बजार मुल्य

च. कार्यक्रमको दीगोपना तथा निरन्तरता

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

अनुसूची -५

(दफा १० उपदफा (२) र (३) सँग सम्बन्धित)

लागत साझेदारी तथा सम्झौता पत्रको ढाँचा

..... केन्द्र..... र..... बीच

.....कार्यक्रम अन्तर्गत..... योजना सञ्चालनका लागि भएको

सम्झौता पत्र

.....केन्द्र..... (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र..... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच आ.व. ..... कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि तपसिलका शर्तनामाहरु तथा लागत साझेदारीको अधिनमा रहने गरी द्विपक्षीय सम्झौता गरिएको छ ।

शर्तनामाहरु:

१. प्रथम पक्षले यस सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम सञ्चालनका लागि जम्मा अनुदान रकम रु..... (अक्षेरुपी. .... मात्र) प्रदान गर्नेछ ।

२. कार्यक्रमको लागत साझेदारी तथा इष्टिमेट

क्र.सं.	विवरण	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा रकम रु.	कार्यालयको अनुदान रु.	आवेदकको स्वलगानी रु.
१							
२							
३							
४							
जम्मा रु.							

३. दोस्रो पक्षले सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण क्रियाकलाप प्रथम पक्षको प्राविधिक रेखदेख र निर्देशन बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

४. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा कार्यक्रम सम्बन्धी पूर्ण जानकारी झल्किने बोर्ड राख्नु पर्नेछ ।

५. प्रथम पक्षले जुनसुकै बेलामा पनि कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न सक्नेछ । सो क्रममा प्रथम पक्षले माग गरेको जानकारी दोस्रो पक्षले अनिवार्य रुपले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्य मिति..... भित्र अनिवार्य प्रगतिपत्र र कार्यसम्पन्न गरी भुक्तानीका लागि आवश्यक कागजात प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नेछ ।

७. भुक्तानी सम्बन्धमा दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई आवश्यक कागजातहरु पेश गरीसके पश्चात, प्रथम पक्षले स्थलगत निरीक्षण गरी तयार गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा दोस्रो पक्षको बैङ्क खातामार्फत भुक्तानी दिनेछ ।

८. दोस्रो पक्षले अनिवार्य रुपमा कार्यक्रमको सामाजिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

९. यस सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरु दुवै पक्षका लागि समान रुपले मान्य तथा बन्धनकारी हुनेछन् । कुनै एक पक्षले सम्झौताको शर्तहरुको पालना नगरेमा अर्को पक्ष एकतर्फी रुपमा सम्झौता भङ्ग गर्न स्वतन्त्र हुनेछ ।

१०. यस सम्झौतामा रहेका शर्तहरु यसै बमोजिम र नपरेका कुराहरु प्रचलित नियम तथा कानून बमोजिम हुनेछन् ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	**दोश्रो पक्षको तर्फबाट**
नामः	नामः
पदः	पदः
मितिः	मितिः
कार्यालयको छापः	छापः

अनुसूची- ६

(दफा १६ उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा</u>

प्रदेश सरकार
सुदूरपश्चिम प्रदेश
भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
धनगढी, कैलाली

प्रदेश सरकार

सुदूरपश्चिम प्रदेश

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

.....निर्देशनालय

.....केन्द्र .....

..... कार्यक्रम

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

योजनाको नाम : खुद बढी भएको रकम रु.

स्थान : खुद घटी भएको रकम रु.

सम्झौता मिति : घटी बढी हुनुको कारणः

कार्य सम्पन्न भएको मिति : कार्यसम्पन्न हुनुपर्ने मितिः

इष्टिमेट अनुसारको रकम रु. **कृषक/कृषक संस्थाको नामः**

खूद कार्य भए बमोजिमको रकम रु. **सम्पर्क व्यक्ति/अध्यक्षको नामः**

क्र. सं.	कार्यको विवरण	इकाई	लगत इष्टिमेट अनुसार			खुद काम भएको (स्थलगत नापी अनुसार)			फरक			कैफियत
			परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	परिमाण	दर	रकम	
	जम्मा											
					कार्यालय अनुदान							
					स्वलगानी..... %							

तयार गर्ने काम गर्ने जाँच गर्ने सदर गर्ने

छाप

अनुसुची-७

(दफा १८ उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>अनुदानग्राहीको अभिलेखको ढाँचा</u>

आ.व.:

कार्यक्रमको नाम:

क्र.सं.	अनुदानग्राहीको नाम	ठेगाना	फोन नं.	कार्यक्रमको जम्मा लागत रु.	अनुदान रकम रु.	कार्यक्रमबाट लाभान्वित कृषक संख्या					
						पु.	म.	दलित	आ.ज	अन्य	जम्मा