

## अनुसूची- २

(दफा ४तथा अनसूची-१ को भाग-१ संग सम्बन्धित)



बोदेबरसाईन नगरपालिका सप्तरी

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ५ संख्या: १ मिति: २०७८...

### भाग-२

बोदेबरसाईन नगरपालिका

कार्यपालिका निर्यण मिति: २०७८/०९/०९

राजपत्र प्रकाशन मिति २०७८/०९/१०

बोदेबरसाईन नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धि कार्यविधि, २०७८

आज्ञाले,

नाम: घनश्याम यादव

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपालन व्यवसायको लागि अनुदान वितरण कार्यविधि २०७८

प्रस्तावना — कृषि तथा पशुपालन पेशा प्रति किसानहरूलाई प्रोत्साहीत एवं उत्प्रेरीत बनाई उद्यमशील बनाउनका लागि लागानीमत्रै वातावरणको सृजना गरी व्यवसायको उत्थान तथा संरक्षण गर्न लागमा अधारीत व्यवसायीहरूलाई सहयोग प्रदान गर्ने जिम्मेबारी स्थानीय सरकारको समेत भएकोले उक्त शिर्षकमा विनियोजन भएको रकम खर्च गर्न वान्छनिय भएको हुँदा बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपालन व्यवसायको लागि अनुदान वितरण कार्यविधि २०७८ कार्यपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गरिएको हो ।

### १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१ यस कार्यविधिको नाम बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपालन व्यवसायको लागि अनुदान वितरण कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

२ यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुने छ ।

### २ परिभाषा- विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

क. अनुदान भन्नाले यस नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट अनुसारको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कृषि उत्पादन, प्रशोधन, मूल्य अभिवृद्धि, बजारी करण, विविधिकरण वा कृषिको आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरणका लागि कृषकलाई प्रदान गरिने नगद सहूलियत सम्झनु पर्छ ।

ख. अनुदानग्राही भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका कृषि उद्यमी, कृषक समूह, कृषि सहकारी, कृषि विकास सँग सम्बन्धित समिति र कृषि व्यवसायि सम्झनु पर्छ ।

ग. कृषि व्यवसाय भन्नाले कृषि पशुपन्छी, मत्स्य, खाद्यजन्य लगायत उत्पादनलाई व्यवसायीकरण, बजारीकरण, मूल्यअभिवृद्धि एवं औद्योगिकीकरण गर्नेलाई समेत बुझिन्छ ।

घ. कार्यक्रम भन्नाले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको नगर सभा वा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत एवं सञ्चालन हुने अनुदान प्रवाह सम्बन्धि कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

ङ. कार्यालय भन्नाले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

### ३ अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने-

बोदेबर्साइ नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

#### ४ अनुदानको सूचना र अनुदानग्राहीको छनौट-

१ अनुदान सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यालयले वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सार्वजनिक रूपमा अधिकतम कृषकहरू तथा व्यक्तिगत कृषि फर्महरू सम्म सूचनाको पहुँच पुग्ने गरी खाम शिलबन्दि आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव मागको लागि कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन प्रसारण गर्नु पर्नेछ ।

२ उप दफा १ बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव छानविन गरी छनौटका लागि कार्यालयले छनौट समितिमा पठाउनु पर्नेछ । छनौट समिति यस कार्यविधिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३ उप दफा ख बमोजिम छनौट समितिले गरेको निर्णय अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नेछ ।

#### ५ अनुदान रकमको सीमा-

१ कार्यालयबाट उपलब्ध गराइने अनुदान रकम कूल लागतको पच्चहत्तर प्रतिशत भन्दा बढी हुने छैन ।

२ उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राकृतिक विपद वा प्रचलित कानूनमा तोकिएको लक्षित समूहका लागि सरकारी संस्था आफैले वा गैह्र सरकारी संघसंस्थाको साझेदारीमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा यो कार्यविधि लागु हुनेछैन ।

३ उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि अनुदानग्राहीसँग सम्झौता भई कार्यान्वयनमा रहेका परियोजनाको हकमा त्यस्तो सम्झौता बमोजिम नै अनुदान उपलब्ध गराइनेछ ।

#### ६ अनुदान रकमको निर्धारण-

कार्यालयले छनौट समितिको सिफारिसमा अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराउने अनुदान रकम स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार निर्धारण गर्नेछ ।

#### ७ अनुदान ग्राही सँग सम्झौता गर्नु पर्ने-

१ कार्यालयले अनुदान ग्राहीको छनौट र अनुदान रकमको निर्धारण भए पश्चात अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्नेछ ।

२ उपदफा १ बमोजिम कार्यालयले अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्दा अनुदानग्राहीले आफ्नो तर्फबाट लगानी गर्न प्रस्तावित रकम नगर्दा वा ऋण लिई लगानी गर्ने भए ऋण स्वीकृत भएको वा हुने निश्चित भएको बैङ्कको प्रतिबद्धतापत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

३ उपदफा १ बमोजिमको सम्झौतामा अनुदानग्राहीले कार्य शुरु गर्नु पर्ने समय, कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने समय, आवधिक रूपमा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने विषय र सो बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराइने समय तालिका अनिवार्य रूपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

#### ८ अनुदान भुक्तानी प्रक्रिया-

१ कार्यालयले अनुदानग्राहीलाई देहाय बमोजिम अनुदान भुक्तानी गर्नेछ-

क अनुदानग्राहीको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको आधारमा लगानी अनुपात बमोजिमको अनुदान,

ख खण्ड क बमोजिम भुक्तानी गर्दा दुई किस्तामा भुक्तानी गर्ने र पहिलो किस्ता भुक्तानी माग गर्दा कूल लागतको न्यूनतम पच्चस प्रतिशत कार्य सम्पन्न भएमा,

ग अनुदानग्राहीले शतप्रतिशत कार्य सम्पन्न गरेको कार्य प्रगति प्रमाणीकरणका आधारमा कार्यालयसँग सम्झौता भएको अनुदान रकमको बाँकी रकम दोश्रो किस्तामा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

२ उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो कार्यविधि लागु हुनु अघि सम्झौता भइसकेको परियोजनाको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

३ उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुदानग्राहीले चाहेमा शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न गरेपश्चात अनुदानको एकमुष्ट रकम भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

४ कार्यालयले सम्बन्धित अनुदानग्राहीको बैंक खातामा रकम जम्मा गरिदिनेछ ।

५ यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अनुदानग्राहीबाट कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र कार्यसम्पन्न भएको सार्वजनिक सुनुवाई कार्यक्रमको प्रतिवेदन प्राप्त नभई अनुदानको अन्तिम किस्ता भुक्तानी हुनेछैन ।

६ बहुवर्षिय कार्य-योजना/परियोजना एवं कार्यक्रमको हकमा कार्य सम्पन्नको प्रतिवेदन हेरी सालवासाली बजेट तर्जुमा हुने व्यवस्था हुनेछ ।

७ प्रतिफलको आधारमा दिइने अनुदान रकम समूह संस्था सहकारीलाई अधिकतम पचहत्तर प्रतिशत अनुदान दिइनेछ ।

९ बीमा गर्नु पर्ने- यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्त गरेको कृषि व्यवसायको बीमा गर्नु पर्नेछ ।

१० विवरण प्रकाशन गर्नु पर्ने- कार्यालयले अनुदानग्राही छनौटको विवरण आफ्नो वेबसाइट तथा सूचना पाटीमा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

११ असुल उपर गर्नु पर्ने-

१ कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह भएको अनुदान रकमको हिनामिन भएमा सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गर्नेछ ।

२ उसुल उपर हुन नसकेमा कार्यालयले सरकारी श्रोतको दुरुपयोगका सम्बन्धमा आवश्यक छानवीनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनेछ ।

१२ संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरण हुने कार्यक्रम-

संघीय सरकारको सशर्त अनुदानबाट प्राप्त कार्यक्रमहरू तथा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त कार्यक्रमहरू संघीय सरकारबाट स्वीकृत कार्यविधि तथा प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत कार्यविधि अनुसार नै सञ्चालन हुनेछन् ।

१३ अनुदानग्राही छनौट समिति-

नगर प्रमुखको अध्यक्षतामा निम्न बमोजिमको अनुदानग्राही छनौट समिति रहनेछन्-

क नगर प्रमुख .....अध्यक्ष

ख कार्यपालिका सदस्य २ जना ..... सदस्य

ग प्रमुख, कृषि विकास शाखा ..... सदस्य

घ प्रमुख पशु सेवा शाखा ..... सदस्य सचिव

## १४ अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति

नगर प्रमुखको संयोजकत्व निम्न बमोजिम अनुगमन समिति रहनेछ-

क नगर प्रमुख .....	संयोजक
ख कार्यपालिका सदस्य २ जना .....	सदस्य
ग प्रमुख, कृषि विकास शाखा .....	सदस्य
घ प्रमुख, पशु सेवा शाखा .....	सदस्य
ङ प्रमुख, योजना अनुगमन तथा प्रशासन शाखा .....	सदस्य सचिव

अनुगमन समितिको सिफारिसमा मात्र अनुदान अनुपातको रकम निकास हुनेछ

## १५ दोहोरो सुविधा लिन नपाउने-

अनुदानग्राहीले एकै प्रकृतिको कामको लागि एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन । एकै प्रकृतिको कामको लागि एक भन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गरेको देखिएमा ३ वर्ष सम्म उही प्रकृतिका र अन्य अनुदान समेत प्रदान गरिने छैन ।

## १६ अनुदानग्राही जिम्मेवार हुने-

कुनै विशेष कारणवश वा काबू बाहिरको परिस्थिति परि सम्झौता अनुरूप तोकिएको समयसिमा भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पुरा भुक्तानी नभएमा अनुदानग्राही स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

## १७ अनुदान प्राप्त गर्ने परियोजना/कार्यक्रम रद्द गर्न सक्ने वा सम्झौता रद्द गर्ने-

कुनै कारणवस प्रतिलित ऐन कानून विरुद्ध भएमा वा सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन नभएमा वा कारणवस छनौट समिति वा अनुगमन मूल्याङ्कन समितिले कार्यक्रम अगाडी बढाउन उपयुक्त नदेखेमा पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्ने वा अनुदानको रकम पुरा भुक्तानी नदिन सक्ने सम्मको कारवाही हुनेछ ।

## १८ प्रचलित कानून बमोजिम हुने-

प्रचलित कानूनको सर्वमान्य सिद्धान्तको प्रतिकूल नहुने गरी यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

## अनुसूची १

कार्यविधिको दफा ६ सँग सम्बन्धित

अनुदान ग्राहीको छनौट को आधारहरु

- १ बाखा फर्मको क्षेत्रफल कम्तिमा १५ कठ्ठा हुनु पर्नेछ।
- २ बाखा चरणको ब्यवस्था कम्तिमा ५ कठ्ठा अनिवार्य हुनुपर्नेछ।
- ३ बाखाहरुको वीमा अनिवार्य गरेको हुनुपर्नेछ ।
- ४ ब्यक्तिगत/समूहिक फर्महरुको नाममा खाता सहित घरेलु तथा प्यानमा अनिवार्य दर्ता गरेको हुनुपर्नेछ।
- ५ जग्गा आफ्नो स्वामित्वमा भएको भए जग्गाको प्रमाण पत्र आफ्नो स्वामीत्वमा नभएको भए कम्तिमा ५ वर्षको लीजको सम्झौता
- ६ फर्मको दर्ता भएको कम्तिमा १ वर्ष पुरा गरेको हुनुपर्नेछ ।
- ७ पशु सेवा शाखा तथा कृषि विकास शाखाले तोकेको अन्य मापदण्डहरु ।

## अनुसूची २

### सम्झौताको नमूना

बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपालन व्यवसायको लागि अनुदान वितरण कार्याविधि, २०७८ तथा अनुदानग्राही छनौट समितिको मिति ..... को निर्णय बमोजिम

.....अन्तर्गत .....

कृषि फर्म / समूह दोश्रोपक्ष र बोदेबर्साइन नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय प्रथम पक्ष बीच देहाय बमोजिम शर्त पालना गर्ने गरी यो सम्झौता-पत्रमा हस्ताक्षर गरी एक/एक प्रति लियौं दियौं ।

#### १ सम्झौता गर्ने पक्ष र अनुदानग्राही

क. .... कृषि फर्म/कृषक समूहको तर्फबाट सम्झौता गर्ने अधिकारिक प्रतिनिधि-

१. नाम- .....
२. प्रतिनिधित्व गर्ने व्यवसायिक फर्मको नाम-.....
३. ठेगाना- .....

ख. फर्मको स्थलको विवरण-

१. नगरपालिका बोदेबर्साइन वडा नं. .... गाउँ/टोल .....

ग. परियोजना कार्यान्वयन अवधि-

१. शुरु हुने मिति-
२. सम्पन्न हुने मिति-

#### २ परियोजना कार्यान्वयन कार्यान्वयन एकाइ अन्तर्गत सञ्चालन हुने क्रियाकलाप सम्बन्धि विवरण-

क. कार्यक्रमको नाम-

ख. कार्यक्रमको किसिम-

ग. कार्यक्रमको कुल लागत रु.....

#### ४ सम्झौताका शर्तहरू

४.१ यो सम्झौता पत्र कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय संचालन गर्ने फर्म तथा कृषक समूहहरूको अनुदान अन्तर्गत कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने ..... कृषि फर्म/कृषक समूह र बोदेबर्साइन नगरपालिका बीच व्यवसाय गर्न अनुदान/सहयोग गर्ने प्रयोजनाको लागि प्रयोग गरिनेछ । यस कृषि



उद्यमी/कृषक समूह देहाय बमोजिम स्पेशिफिकेशन अनुसारको पूर्वाधर निर्माण/मेशिनरी उपकरण सामग्री खरिद एवं व्यवस्थापन गरिने छ ।

क्र.सं.	मेशिन उपकरणको नाम	स्पेशिफिकेशन	मोडेल	संख्या
१				
२				
३				
४				
५				
६				

४.२ सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरेको मितिदेखि यो सम्झौता प्रारम्भ भएको मानिनेछ ।

४.३ दोश्रो पक्षले सम्झौतामा हस्ताक्षर भएपछि तत्काल काम शुरु गर्नु पर्नेछ ।

४.४ दोश्रो पक्षले यस परियोजना सञ्चालनका लागि सम्झौता गरिएको क्रियाकलापहरूको तोकिएको ..... नगद वा अन्य किसिमले साझेदारीको सुनिश्चित गर्नु पर्नेछ ।

४.५ दोश्रो पक्षले यसै परियोजनाको लागि आफ्नै समूहको स्रोत बाहेक अन्य कुनै सरकारी गैह्र सरकारी संघ संस्थाबाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरेको भए स्पष्ट रूपमा परियोजना कार्यान्वयन इकाईलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.६ दोश्रो पक्षले परियोजना अन्तर्गत क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दा कार्यालय वा सम्बन्धित प्राविधिकले दिएको निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

४.७ दोश्रो पक्षले परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन भएको क्रियाकलापहरूको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सम्बन्धित प्रभावित प्राविधिकबाट तयार गरि/गराइ प्रत्यक्ष लभान्वित कृषकहरूको बैठक निर्णयबाट अनुमोदन गराए पश्चात मात्र सम्झौता बमोजिमको अनुदान रकम भुक्तानी दिइनेछ । यसरी भुक्तानी पाउन दोश्रो पक्षले अनिवार्यरूपमा तोकिएको लागत साझेदारी प्रतिशत सहितको काम सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

४.८ यस परियोजनाको निर्माण/मेशिनरी उपकरण खरिद कार्य सम्झौता पत्रमा तोकिएको अवधि भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

४.९ प्रथम पक्षले सम्झौता बमोजिम खर्च रकमको बिल भर्पाइ सहितको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन दोश्रो पक्षबाट प्राप्त भए पश्चात रु ..... अक्षरेपी रु ..... मा नबढने गरि

नियमानुसार कन्टिन्जेन्सी र १.५ प्रतिशत अग्रिम कर कट्टा गरि दोश्रो पक्षलाई भुक्तानी उपलब्ध गराउने छ वा सम्झौता बमोजिमको पूर्वाधार निर्माणका लागि सामग्री आपूर्तिकर्ता/मेशिनरी उपकरण आपूर्तिलाई सोझै भुक्तानी दिन सक्नेछ । दोश्रो पक्षले भुक्तानी पाउन अनिवार्य रूपमा बिल बिजक पर्श गर्नु पर्नेछ ।

४.१० दोश्रो पक्षको लापरवाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानी नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिमेबारी सम्बन्धित ..... कृषि फर्म/कृषक समूहको हुनेछ ।

४.११ दोश्रो पक्षले यो सम्झौता बमोजिम सम्पूर्ण कामकाबाही व्यवसायिक योजना, डिजाईन, इष्टिमेट अनुसार सम्पन्न गरि परियोजना सञ्चालनमा ल्याउनु पर्नेछ ।

४.१२ दोश्रो पक्षले परियोजनाको निर्माण कार्यमा लागेको खर्च विवरणको सार्वजनिक सुनुवाई प्रथम पक्षको प्रतिवेदन र अन्य सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा गराउनु पर्नेछ ।

४.१३ दोश्रो पक्षले परियोजनाको निर्माण कार्य शुरु गर्नु भन्दा पूर्व परियोजना निर्माण कार्य सञ्चालन हुदै गरेको परियोजना सम्पन्न भैसकेपछिको फोटोहरू अन्तिम भुक्तानीको लागि पेश गरिने बिल भर्पाईका साथमा अनिवार्य रूपमा संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

४.१४ दोश्रो पक्षले कृषि उत्पादन सहयोगका लागि लिइएको अनुदान रकम परियोजना निर्माण/मेशिनरी उपकरण खरिद कार्यमा प्रयोग नगरी हिनामिना भएको देखिएमा वा हेलचक्रयाइको कारणबाट परियोजनाबाट निर्माण गरिएका पूर्वाधारहरू/मेशिन उपकरणहरूको हानी नोक्सानी भएमा प्रचलित नियम कानून बमोजिम दिइएको अनुदान रकम दोश्रो पक्षबाट असुल उपर गरिनेछ ।

४.१५ प्राविधिक वा कार्यालयबाट अनुगमनमा खटिएका कर्चारी तथा पदाधिकारीहरूलाई दोश्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

४.१६ परियोजना सम्पन्न भई हस्तान्तरण भई सकेपछि सोको मर्मत सम्भार सम्बन्धि कार्य दोश्रो पक्ष आफैले गर्नु पर्नेछ ।

४.१७ निर्माण कार्य अथवा यस सम्बन्धि दोश्रो पक्ष र प्रथम पक्ष बीच कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्ष अथवा नगरपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

४.१८ यो सम्झौतामा उल्लेखित कुराहरूको यसै बमोजिम र अन्य कुराहरूमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

४.१९ दोश्रो पक्षले समयमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेमा सम्झौता बमोजिमको भुक्तानी दिन प्रथम पक्ष बाध्य हुनेछैन ।

४.२० सम्झौताको सम्बन्धमा कुनै बिबाद उत्पन्न भएमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

४.२१ स्थानीय आवश्यकता अनुसार दुबै पक्षको सहमतिमा माथि उल्लेखित शर्तहरूमा फेरबदल गर्न सकिने छ ।

४.२२ अन्य कुनै बुँदामा थपघट गर्नु परेमा दुबै पक्षको आपसी समझदारीमा गरिनेछ ।

४.२३ संलग्न फारामहरू

क. परियोजनाको स्वीकृत क्रियाकलापहरू र लागत अनुदान

ख. परियोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने समूह/ कृषकहरूको नामावली विवरण

४.२४ उपरोक्त बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर छौं भनी दस्तखत गर्ने

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम थर- .....

पद-.....

दस्तखत .....

मिति .....

साक्षीहरू

१ नाम.....

२ पद .....

दोश्रो पक्ष

नाम .....

फर्मको नाम .....

ठेगाना .....

दस्तखत .....

छाप .....

साक्षी

1. नाम.....

हस्ताक्षर .....

2. नाम .....

हस्ताक्षर .....



अनुसूची - ३

निवेदन

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

मिति-.....

बोदेबर्साइन नगरपालिका

बोदेबर्साइन

विषय- ..... व्यवसायको लागि अनुदान पाउ बारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस पालिकाको मिति ..... गतेको प्रकाशित सूचना अनुसार हामि तपशील बमोजिमका फर्म/ समूह उद्यमीहरु यस सप्तरी जिल्लाको बोदेबर्साइन नगरपालिका वडा नं. .... भित्र कमाण्ड क्षेत्र रहने गरि साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन स्थापना गरि संचालन गर्न इच्छुक भएकोले ..... व्यवसायको लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराइ दिनुहुन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपशील

क्र.स.	फर्म/ कृषक समूह	ठेगाना	सम्पर्क नं	प्रोपराइटर	दस्तखत



बोदेबर्साइन नगरपालिका मिति ..... गतेमा दैनिक पत्रिकामा प्रकाशित सूचना  
अनुसार न.पा. बोदेबर्साइन वडा नं. .... टोल बाट श्री .....  
फर्म/कृषि समूहको अध्यक्ष ..... ले साना व्यवसायिक कृषि  
उत्पादन केन्द्र ..... फर्म/समूह संचालन गर्न इच्छुक भएकोले आर्थिक प्रस्ताव  
अनुसार कुल लगानी रु .....को .....प्रतिशतले हुन आउने  
रु ..... अक्षरेपी रु ..... बराबरका लगानी आफ्नो आन्तरिक श्रोतबाट  
बेहोरी कार्यक्रम सम्पन्न गर्न प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछु ।

निवेदक-

दस्तखत —

नाम-

पद-

संस्था-

ठेगाना-

मिति-

संस्थाको छाप-

अनुसूची- ६

अनुगमन प्रतिवेदन





## बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७८

### कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७८/

प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नगर सभाबाट स्वीकृत कार्यक्रमहरू तथा अन्य निकायबाट हस्तान्तरित कार्यक्रमको कार्यान्वयनबाट कट्टाभङ्ग जम्मा भएको कन्टिन्जेन्सी वापतको रकम खर्च गर्न वञ्छनीय भएकोले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको मिति..... गतेको कार्यपालिकाको बैठकबाट यो कार्यविधि स्वीकृत गरिएको हो ।

**१ संक्षीप्त नाम र प्रारम्भ-** १ यस कार्यविधिको नाम बोदेबर्साइन नगरपालिकाको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च सम्बन्धि कार्यविधि २०७८ रहेको छ

२ यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

३. कन्टिन्जेन्सी रकम भन्नाले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको स्वीकृत कार्यक्रम संचालन तथा कार्यान्वयनका लागि प्राविधिकको लागत अनुमान तथा अन्तिम वा रनिङ विल भुक्तानीको वखत निर्माण ब्यवसायी, सेवा परामर्श दाता वा उपभोक्ता समिति वा आपूर्तिकर्ताले पाउने भुक्तानी रकमबाट प्रशासनिक खर्च बापत खटा गरिने रकमलाई जनाइनेछ ।

२. रकम भन्नाले संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य निकायबाट हस्तान्तरित योजनाहरूको कार्यान्वयन वापत समेत कट्टा गरिने रकमलाई जनाईनेछ ।

### २ कोष सम्बन्धि ब्यवस्था —

१. कन्टिन्जेन्सी वापत कट्टा गरेको रकम लेखा उत्तरदायि पदाधिकारीले बोदेबर्साइन नगरपालिकाको विविध खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

२. उक्त खाताको संचालन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र लेखा उत्तरदायि पदाधिकारीको संयुक्त हस्ताक्षरबाट हुनेछ ।

**३. व्यय भारका क्षेत्रहरू-** कन्टिन्जेन्सी वापत विविध खातामा जम्मा भएको रकम निम्न क्षेत्रहरू/ कार्यका लागि ब्यभार हुनेछन

१. कार्यालय प्रयोजनका लागि खपत हुने इन्धन वापतको भुक्तानीका
२. फिल्डमा खटिने प्राविधिक तथा अन्य कर्मचारीहरूको भत्ता
३. कुनै विशेष योजना कार्यान्वयनको फिल्ड अवलोकन तथा निरीक्षणका लागि दैनिक ज्यालादारीमा नियुक्त गरिएका सुपरभाइजरहरूको ज्यालादारी रकम
४. उपदफा ३ बमोजिम नियुक्त गरिएको सुपरभाइजरको दैनिक ज्याला रु ७००/- रु सात शय भन्दा बढी तोक्न पाइनेछैन ।
५. कुनै निर्माण कार्यमा लागत अनुमानको भन्दा अतिरिक्त कार्य गर्नु / गराउनु परेमा सो वापत भएको ब्ययभार बराबरको नपुग रकम
६. उप दफा ५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अति रिक्त कार्यको औचित्य र पुष्ट्याइ सम्बन्धित फिल्ड प्राविधिकले योजना निर्माणाधिन अवस्थामा नै राय सहितको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पेश गरि स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।
७. अतिथि सत्कारका लागि खर्च हुने रकम
८. योजना अनुगमन समितिको भत्ता वापतको रकम
९. योजनाको फरफारक तथा निर्माणाधिन अवधिमा गुणस्तर परिक्षण वा बाह्य अनुमन वा अन्य निकायबाट प्राविधिक कर्मचारी माग गर्नुपर्दा सो कार्यको लागि ब्यहोर्नु पर्ने रकम
१०. कार्यालय प्रयोजनाका चालु प्रकृतिका जिन्सी सामानहरू खरिद वापतको रकम
११. दैनिक भ्रमाण विलहरूको भुक्तानी
१२. कार्यालयलाई आवश्यकहुने सवारि साधन खरिद वापतको रकम
१३. ठेक्का टेण्डर प्रक्रियका लागि खरिद एकाइ र मूल्यांकन समितिका भत्ताहरू
१४. दैनिक ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको ज्याला रकम
१५. स्वीकृत कार्यक्रम बाहेकका खर्च शिर्षकहरूको भुक्तानी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तजविज अनुसार समेत उक्त रकमबाट गर्न सकिनेछ ।

१६. बोदेबर्साइन नगपालिका क्षेत्र भित्रका कुनै निर्मित सार्वजनिक सम्पति, भवन, सडक पुल पुलेसा, मठमन्दिर, सार्वजनिक पोखरी, समुदायिक विद्यालय, मदर्शाहरु आदिको मर्मत सम्भार ।

#### ४ खर्चको अभिलेख र लेखा परिक्षण-

१. कारोबार भएकै बखत खर्चको अभिलेख दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी लेखा उत्तरदायि पदाधिकारीको हुनेछ ।
२. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा भएको खर्चको लेखाजोखा तथा हरहिसाव प्रचलित कानून बमोजिम दुरुस्त अवस्थामा राखि खर्चको आन्तरिक लेखापरिक्षण तथा अन्तिम लेखापरिक्षण गराउने दायित्व लेखा उत्तरदायि पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ ।

#### ५. विविध

१. यस कार्यविधिको ब्यवस्था परिवर्तन वा संशोधन गर्नु परेमा संशासधन सहितको प्रस्ताव तयार परि कार्यपालिकामा पेश गरि स्वीकृत गराइ मात्र लागु हुनेछ ।
२. यो कार्यविधि स्थानिय तहको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुने ।
३. यस कार्यविधिमा जेसुकै लेखिए पनि चालु आ.ब. मा भएको भुक्तानी वापत कट्टा भएका कन्टिन्जेन्सी रकम यो प्रारम्भ भइ सके पछि विविध खातामा जम्मा गरि खर्च गर्न वाधा पर्नेछैन ।
४. यस कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरु अन्य प्रचलित कानून संग बाँझीएको हकमा बाँझीएको हद सम्म बदर हुनेछ र सो को हकमा सोही प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।