

अनुसची - २
(दफा ४ तथा अनुसची-१ को भाग-१ सगँ सम्बन्धित)



कुमाख गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :

संख्या :

स्वीकृत मिति : २०८२/०७/१३ गते

प्रमाणिकरण मिति : २०८२/०७/१३ गते

भाग-२

कुमाख गाउँपालिका

प्रस्तावना:

संविधानतः कृषि तथा कृषिजन्य वस्तु उत्पादनको व्यवस्थापन, सहकारी, कृषि सडक, साना सिंचाई लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन र सो को नियमन गर्ने जिम्मेवारी एकल अधिकारको रूपमा स्थानीय सरकारमा निहित रहेको छ। यसैलाई आधार मानी संघीय व्यवस्थापिका संसदले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ समेत पारित गरिसकेको छ। सो ऐनले स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकारलाई विस्तृत रूपमा परिभाषित गरेको छ। उक्त परिप्रेक्ष्यमा यस गाउँपालिकाले संविधान र ऐनले प्रावधान गरेका अधिकारको उपयोग गरि कृषिमा उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि, व्यावसायिकरण र कृषि उद्यमशिलताको विकास गरी स्थानीय स्तरमा नै रोजगारीका अवसरहरूको सृजना गर्दै कृषकहरूको आयस्तरमा वृद्धि गर्ने उद्देश्य लिएको छ। यस उद्देश्यलाई हासिल गर्न यस गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र प्राथमिकताका आधारमा कृषकहरूको माग र आवश्यकता अनुसारका उपयुक्त कृषि प्रविधि तथा सेवा सर्वसुलभ रूपमा उपलब्ध गराउनु अनिवार्य भएकाले सो का लागी कृषि विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र सो को प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न ऐनको दफा १०२ को उपदफा २ को अधिनमा रही यो “कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” तयार गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१
नाम, परिभाषा र उद्देश्य

१. नाम र प्रारम्भ

- क. यस कार्यविधिको नाम “कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२” रहेको छ।
- ख. यो कार्यविधि कुमाख गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क. “अध्यक्ष” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
- ख. “उपाध्यक्ष” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ।
- ग. “ऐन” भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ लाई बुझाउँछ।
- घ. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकाको प्रमुखको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
- ङ. अनुदानग्राही भन्नाले कार्यक्रम संचालनको लागि छनोट भएका कृषक, कृषि फार्म, कृषक समुह, कृषि सहकारी सम्झनु पर्छ।
- च. “कानून” भन्नाले संघीय कानून, प्रदेश कानून र स्थानीय कानून सम्झनु पर्छ।
- छ. “कार्यपालिका” भन्नाले कुमाख गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्छ।
- ज. “कार्यविधि” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ लाई सम्झनु पर्छ।
- झ. “कृषि” भन्नाले जिवन धान्न र वृद्धी विकासका लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिबुडी र अन्य वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने बिरुवा, ढुसी (च्याउ जात) वा अन्य कृषि संम सम्बन्धित कार्य भन्ने बुझाउँछ।
- ञ. “कृषक” भन्नाले कृषि वा कृषि क्षेत्रमा संलग्न व्यक्ति, खाना वा कच्चा पदार्थ उत्पादनको लागि जीवित (बाली) वस्तुको उत्पादनमा संलग्न व्यक्ति भन्ने बुझिन्छ।
- ट. “गाउँपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको कुमाख गाउँपालिका सम्झनुपर्छ। यसले कुमाख गाउँकार्यपालिकालाई समेत जनाउने छ।
- ठ. “गाउँसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा १ बमोजिमको कुमाख गाउँसभा सम्झनु पर्छ।
- ड. “पदाधिकारी” भन्नाले कुमाख कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कुमाख

गाँउकार्यपालिका सदस्य सम्झनु पर्छ।

ढ. “प्रदेश” भन्नाले संघीय इकाइमा विभाजन गरिएको नेपालको संघीय इकाइको कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ।

ण. “विषयगत शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा कृषि क्षेत्रको विकासका लागि स्थापना भएको शाखा, इकाई तथा सेवा केन्द्रलाई जनाउँछ। यसले अन्य विषयगत क्षेत्रको विकासका लागि कुमाख गाउँपालिकामा स्थापना भएका शाखालाई समेत जनाउँछ।

त. “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि विषय हेर्ने नेपाल सरकारको संघीय मन्त्रालय तथा प्रदेश सरकारको प्रादेशिक मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

थ. “योजना” भन्नाले आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँदछ।

द. “वडा” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनुपर्छ।

ध. “वडा” अध्यक्ष भन्नाले कुमाख गाउँपालिकाका वडाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

न. “वडा समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ४ बमोजिमको गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ।

न. “सदस्य” भन्नाले कुमाख गाँउपालिकाको गाउँसभा वा गाउँकार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र यो शब्दले गाउँसभा वा गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

प. “कृषि विकास समिति” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकामा कृषि कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्न गठन भएको कृषि विकास समिति संयोजक तथा सदस्यलाई जनाउँछ।

फ. “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई जनाउँछ।

ब. “संघ” भन्नाले संघीय संरचनाको सवैभन्दा माथिल्लो इकाइको रूपमा रहने संघीय तह सम्झनु पर्छ।

भ. “स्थानीय तह” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकालाई जनाउँछ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य

यस कार्यविधिको मुल उद्देश्य यस कुमाख गाउँपालिकाको आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र अबलम्बन गर्ने कृषि विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, सो को प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने र कृषक परिवारलाई कृषि सेवा प्रवाह गर्ने रहेको छ। यसको विशिष्ट उद्देश्य देहाय अनुसारका रहेका छन्।

क. कृषि प्रसार सेवालाई बहुपक्षीय एवं प्रभावकारी रूपमा संचालनका लागि यस गाउँपालिका तथा वडा तहमा आवश्यक संस्थागत संरचना बनाउन र सो को प्रभावकारी परिचालनमा सहयोग गर्ने।

ख. यस कुमाख गाउँपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कृषि विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन

गर्न सहयोग पुर्याउने।

ग. कार्यक्रम तर्जुमा तथा संचालनमा राजनैतिक तथा प्रशासनिक जवाफदेहिताको सुनिश्चितता गर्न सहयोग गर्ने।

घ. कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक निति निर्माण तथा मापदण्ड निर्धारण गर्न सहयोग पुर्याउने।

परिच्छेद-२

कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धि व्यवस्था

४. कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि समिति देहाय बमोजिम रहनेछः

क. आर्थिक विकास समितिको संयोजक – संयोजक

ख. योजना शाखा प्रमुख-सदस्य

ग. कार्यपालिका महिला सदस्य-सदस्य

घ. कार्यपालिका दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य-सदस्य

ङ. कृषि सहकारी संस्था महिला प्रतिनिधि-सदस्य

च. महिला अगुवा कृषक-सदस्य

छ. पुरुष अगुवा कृषक-सदस्य

ज. कृषि शाखा प्रमुख-सदस्य सचिव

समितिले आवश्यकता अनुसार बैठकमा सम्बन्धित विषय विज्ञहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

समितिले आवश्यकता अनुसार आफ्नो काम कारवाहीलाई वस्तुपरक बनाउन समितिका सदस्यहरु मध्येबाट एक जना संयोजक र बढीमा २ जना सदस्य रहेको उपसमिति गठन गरी मुल्याङ्कन प्रतिवेदन लिन सक्नेछ।

५. कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित प्रावधानहरुको परिधि भित्र रही यस गाउँपालिकाको कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ।

क. कृषि विकास सम्बन्धि स्थानीय निति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा गराउन सहजीकरण गरी आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिकाबाट पास गराउन ऐन बनाई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्न र सो को कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने।

ख. गाउँपालिकाको कृषि विकासको प्राथमिकताहरु निर्धारण गर्न कार्यपालिकालाई सहजीकरण गर्ने।

ग. गाउँपालिकाको रणनीतिक, आवधिक तथा वार्षिक कृषि योजना तर्जुमा गर्न र सो को गाउँसभाबाट अनुमोदन गराउन सहजीकरण गर्ने। योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरुको सहभागिता गराउनका लागि सहजीकरण गर्ने।

घ. महिला तथा विपन्न वर्ग, व्यावसायिक कृषक लक्षित गरी कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा तथा सो

को कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने।

ड. पालिकामा कृषि सम्बन्धि सूचना, तथ्याडक राख्न, तिनको विश्लेषण र रणनीतिक प्रकृत्यामा यस्ता सूचना तथा तथ्याडको उपयोग गर्न सहजीकरण गर्ने।

च. कृषि सम्बन्धि उत्पादन सामाग्री जस्तै मल, बीउ आदिको मापदण्ड निर्धारण तथा सो को अनुगमनमा समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने।

छ. स्थानीय उत्पादन, प्राङ्गारिक उत्पादन आदिको सिफारीस तथा आवश्यक प्रमाणपत्र गराउन सहजीकरण गर्ने।

ज. पालिकामा मुख्य मुख्य कृषि उपजको विस्तार एवं विविधिकरण र बजारिकरणका लागि यससँग सम्बन्धित बहुसरोकारवाला सहयोगी संयन्त्र गठन संचालन एवं सहजीकरण गर्ने।

झ. संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका कार्यक्रमको संयोजन तथा अनुगमनमा संयोजनकारी भुमिका निर्वाह गर्ने।

ञ. संघ तथा प्रदेशको रणनीतिक प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमलाई स्थानीय तहको लक्ष्य तथा उपलब्धीसँग जोड्न सहजीकरण गर्ने।

ट. कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व वृद्धि तथा उत्पादित वस्तुहरुको प्रशोधन र बजारीकरण गर्न आवश्यक नितिगत व्यवस्था गर्न गाउँकार्यपालिकालाई सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने।

परिच्छेद-४

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

६. आवेदन तथा प्रस्ताव मागः कार्यालयले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अनुसूची-१ को ढाँचामा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी कृषक, निजि फार्म, समुह, सहकारी, कम्पनीहरूसँग प्रस्ताव माग गर्नेछ। सम्बन्धित सरोकारवाला सबैको जानकारीका लागि सूचना प्रचार प्रसार गर्न सकिनेछ।

७. आवेदन पेशः सूचनामा तोकिए बमोजिमको कागजात सहित दफा ६ मा उल्लेखित कार्यक्रमको मापदण्ड पुगेका इच्छुक आवेदकले अनुसूची-२(क) को निवेदनको ढाँचा र साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यक्रमको लागि अनुसूची-२(ख) बमोजिम कृषि विकास शाखामा आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

८. प्रारम्भिक छनौट तथा तथा सिफारिसः दफा ८ बमोजिम प्राप्त आवेदन उपर आवश्यक परेको खण्डमा दफा १२ मा उल्लेख भए बमोजिम स्थलगत अनुगमण प्रतिवेदन प्राप्त गरी दफा ४

बमोजिमको समितिको बैठक बसी प्रस्ताव छनौट गरिनेछ।

९. सम्झौता प्रक्रिया:

१. छनौट भएका अनुदानग्राही र कार्यालय बिच स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम शर्तहरूमा अनुसुचि ५ र साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार कार्यक्रमको लागी अनुसुचि ६ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरिनेछ।

२. कार्यक्रम सम्झौतामा तोकिएका क्रियाकलापहरू अनुसुचि-३ तोकिएको समय अवधि भित्र सम्पन्न गर्नुपर्नेछ

परिच्छेद-५

१०. भुक्तानी प्रक्रिया:

१. कार्यक्रम संचालनको लागी अनुदानग्राहिहरूलाई पेशकी रकम उपलब्ध गराईने छैन। कार्य प्रगति कार्य सम्पन्नताको आधारमा कार्यालयबाट भुक्तानी हुनेछ।

२. कार्यक्रम सम्पन्न भएको आधारमा कार्यालयले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरे पछी मात्र अनुदान रकम भुक्तानी गर्नेछ।

क. सम्झौता र कार्ययोजना अनुसारको कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात खर्च भएको विल भरपाईको सक्कल कागजात सहित समयावधि भित्र पेश गर्नु पर्ने छ।

ख. सम्पन्न गरिएको क्रियाकलापको फोटो (सुरुवात, संचालान हुदै गर्दाको र समापनको) समावेश गर्नुपर्नेछ।

ग. सम्बन्धित अनुदानग्राहीले संचालन गरेका व्यवसायको उत्पादन बजारिकरण तथा आमदानी सहितको प्रगति पेश गर्नुपर्नेछ।

घ. सम्बन्धित वडा कार्यालयको अनुगमन प्रतिवेदन र कार्यक्रम सम्पन्नताको सिफारिस पत्र समावेश गर्नु पर्नेछ।

ड. कृषक समुह/सहकारिको हकमा सार्वजनिक सुनुवाई गरेको माईन्युटको प्रतिलिपि हुनुपर्नेछ।

च. कुल लागतमा ३ लाख वा सो भन्दा बढीको अनुदान कार्यक्रमको सम्बन्धित स्थल कार्यक्रमको विवरण स्पष्ट देखिने गरी सूचना पाटी राखेको हुनुपर्नेछ।

३. कार्यक्रम रकम भुक्तानी गर्दा नियमानुसार करकट्टि गरिनेछ र पूँजिगत निर्माण कार्यको हकमा नियमानुसार कन्टेन्जेन्सी रकम कट्टा गरिनेछ। उक्त रकम प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-६

कार्यक्रम सुपरिवेक्षण अनुगमन प्रतेवेदन र समन्वय व्यवस्था

११. कृषि विकास कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन दफा ४ बमोजिमको गठित कृषि विकास

कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सँग समन्वय गरी कृषि विकास शाखाले गर्नेछ। समितिले आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाबाट अन्य व्यक्तिहरुलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ। कृषि विकास शाखाबाट संचालित कार्यक्रम सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र कृषि विकास शाखाले अनुगमन प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने छ। अनुगमन जादाको भ्रमण खर्च कार्यक्रम वा अन्य शिर्षकबाट खर्च गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद-७

विविध

१२. कारबाहीको व्यवस्था: अनुदान प्राप्त अनुदानग्राहीले सामग्री वा रकमको दुरुपयोग गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ।
१३. बाधा अड्चन निरूपन तथा संशोधन:
 १. यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्चन वा विवाद भएमा सो को निरूपण कुमाख गाउँपालिकाको कार्यालयले गर्ने छ।
 २. यो कार्यविधिको आवश्यक संशोधन गर्न परेमा कुमाख गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट संशोधन गर्न सकिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ६ संग सम्बन्धित)

सूचनाको ढाँचा

प्रथम पटक सूचनाको प्रकाशन मिति

कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ अनुसारको कुमाख गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाको आ.व.को कृषि विकास कार्यक्रम अन्तर्गतकार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक कुमाख गाउँपालिकाका कृषक समुह/कृषि सहकारी/कृषि फार्म/कृषि उद्यमी/कृषक/कम्पनीहरुबाट दरखास्त आव्हानको लागी यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। सूचना प्रकाशन भएको मितिलेदिन भित्र तपशिल अनुसारका कागजात सहित यस कार्यालयको कृषि विकास शाखामा दरखास्त पेश गर्नका लागी सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराईन्छ।

प्रस्तावको साथमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु:

१. प्रस्तावको संकलन निवेदन।
२. कृषक समुह/सहकारी/कृषि फार्म/उद्यमी/कृषक/कम्पनीहरुको नियमानुसार दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
३. स्थायी लेखा नं प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
४. गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
५. कार्यक्रम संचालनको लागी कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव।
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस।
७. प्रस्तावकले कार्यक्रमको लागी प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि।
८. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि।
९. निर्माण गरिने पूर्वाधारको हकमा लागत अनुमान तथा नक्सा।
१०. कार्यक्रम संचालनको लागी जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा ५ वर्षको करार गरिएको सम्झौता प्रमाणपत्र।
११. अनुदानग्राहीले सोही प्रकृतिको कार्यक्रममा विगत २ वर्ष भित्र अनुदान रकम नपाएको स्वघोषणा गर्नुपर्ने।

निवेदक:

दस्तखत:.....

नाम:.....

ठेगाना:.....

सम्पर्क न:.....

अनुसूची-२(क)
(दफा ७ संग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,

कुमाख गाउँपालिका कृषि विकास शाखा
रागेचौर, सल्यान, कर्णाली प्रदेश, नेपाल।

विषय:..... कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रस्ताव पेश गरेको बारे।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति.....मा प्रकाशित गरिएको सूचना अनुसार.....कार्यक्रममा सहभागी हुने आवश्यक कागजातहरू कार्यक्रमको मापदण्ड भित्र रही कार्यालयले उल्लेख गरेको शर्तहरूको अधिनमा रहि कार्यक्रम संचालन गर्न निम्न बमोजिमका कागजातहरू यसै पत्र साथ संलग्न गरी यो प्रस्ताव पेश गरेको छु/छौं।

प्रस्तावको साथमा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू:

१. प्रस्तावको सक्कल निवेदन।
२. कृषक समुह/सहकारी/कृषि फार्म/उद्यमी/कृषक/कम्पनीहरूको नियमानुसार दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
३. स्थायी लेखा नं प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
४. गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
५. कार्यक्रम संचालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव।
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस।
७. प्रस्तावकले कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि।
८. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि।
९. निर्माण गरिने पूर्वाधारको हकमा लागत अनुमान तथा नक्सा।
१०. कार्यक्रम संचालनको लागि जग्गा धनी दर्ता प्रमाण पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा ५ वर्षको करार गरिएको सम्झौता प्रमाणपत्र।
११. अनुदाग्राहीले सोही प्रकृतिको कार्यक्रममा विगत २ वर्ष भित्र अनुदान रकम नपाएको स्वघोषणा गर्नुपर्ने

निवेदक:

दस्तखत:.....

नाम:.....

ठेगाना:.....

सम्पर्क न:.....

अनुसूची-२(ख)
(दफा ७ संग सम्बन्धित)
साना सिंचाईको निवेदन ढाँचा

मिति

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू,
कुमाख गाँउपालिका
रागेचौर, सल्यान ।
महोदय,
विषय: साना सिंचाई माग सम्बन्धमा ।

सल्यान जिल्ला, कुमाख गाँउपालिका, वडा नं....., मा रहेका वटा कित्ता रहेको जमिनमा सिंचाइ विस्तार गरी खेती गर्न इच्छुक भएको हुँदा साना सिंचाई आयोजना सञ्चालनका लागि तपसिल अनुसारको विवरण संलग्न राखी निवेदन पेश गरेका छौं ।

१. सम्पूर्ण विवरण भरिएको निवेदन फाराम-१ ।
२. समूह/सहकारी/फर्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि-१ ।
३. साना सिंचाइ आयोजना संचालन गर्ने भन्ने समूह/को निर्णय प्रतिलिपि-१
४. संबन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस-१ ।

निवेदक

अध्यक्ष/संचालकको नाम, थर

सचिव नाम, थर:

समूह/सहकारी/फर्म को नाम:

मिति:

आधारभुत जानकारी

- १.१. प्रस्तावित आयोजनाको नाम:
- १.२. समूह/सहकारी/फर्मको नाम:
- १.३. ठेगाना:

१२									
१३									
१४									
१५									
१६									
१७									
१८									
१९									
२०									
२१									

पुनश्च: आवश्यकता अनुसार नामावली नपुग भएमा थप पाना प्रयोग गर्न सकिने छ ।

अध्यक्ष/संचालकको नाम थर:

सचिवको नाम थर:

सम्पर्क नंबर:

समूह/सहकारी/फर्मको नाम: .

मिति:

अनुसूची-४

प्रस्ताव मुल्याङ्कनका आधारहरू

१. जिल्ला:
२. आवेदक संस्थाको नाम:
३. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:
४. कार्यक्रम संचालन स्थलको नाम:
५. मुल्याङ्कनका आधारहरू:

क्र सं	विवरण	भार	प्राप्त	कैफियत
१.	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था	१०		
१.१	सडक सुविधा भएको	२		
१.२	विजुली सुविधा भएको	२		
१.३	सिंचाई सुविधा भएको	३		
१.४	जग्गाको स्वामित्व	३		
१.४.१	निजि फार्म/संस्थाको नाममा भएको	३		
१.४.२	निजि जग्गा भाडामा लिएको	२		
१.४.३	सार्वजनिक जग्गा भाडामा लिएको	१		
२.	व्यवसाय सम्वन्धि अनुभव	१०		
२.१	३ वर्ष भन्दा कम	६		
२.२	३-५ वर्ष सम्म	८		
२.३	५ वर्ष भन्दा माथि	१०		
३.	प्रविधिक दक्षता/सम्वन्धित विषयको तालिम	१०		
३.१	३ दिन अवधि सम्मको तालिम	७		
३.२	३-७ दिन अवधि सम्मको तालिम	८		
३.३	७-१५ दिन अवधिसम्मको तालिम	९		
३.४	१५ देखि माथि अवधिसम्मको तालिम	१०		
४.	वित्तिय क्षमता	५		
५.	रोजगारी सिर्जना	५		
५.१	कम्तिमा ३ जनासम्म	४		
५.२	३ जनाभन्दा माथि	५		

६.	वातावरणीय/सामाजिक उपयुक्तता	५		
६.१	प्रस्तावित कार्यक्रमको वातावरणीय/सामाजिक प्रभाव आकलन गरिएको	३		
६.२	वातावरणीय प्रभाव न्यूनिकरणका उपायहरू अवलम्बन गरिएको	२		
७.	उत्पादित वस्तुको बजार योजना	१०		
७.१	आफ्नै पहलमा उत्पादित वस्तुहरूको बजारिकरण सुनिश्चित	४		
७.२	समुह/सहकारी/संस्थागत तरिकाले उत्पादित वस्तुको बजारिकरण	३		
७.३	बजारिकरण योजना स्पष्ट भएको	३		
८.	व्यवसायिक कार्ययोजनाको स्पष्टता	१०		
८.१	उत्तम	१०		
८.२	राम्रो	८		
८.३	ठिकै	६		
९.	खेतबारीको व्यवस्थापन	१०		
९.१	राम्रो	१०		
९.२	ठिकै	८		
१०.	शैक्षिक योग्यता	१०		
१०.१	SEE सम्म	८		
१०.२	SEE भन्दा माथि	१०		
११.	वैदेशिक रोजगारीको अनुभव कम्तिमा १ वर्ष	५		
१२	गत २ आर्थिक वर्षमा अनुदान स्थिति	१०		
१२.१	लिएको	०		
१२.२	नलिएको	१०		
	जम्मा	१००		

६. स्थलगत अनुगमनमा भेटिएका अन्य विवरणहरू:

क.

ख.

७. स्थलगत अनुगमन टोलीको राय:

क्र सं	पद	राय दिनेको नाम, थर	राय			कारण
			हुन्छ	हुदैन	सुधार सहित हुन्छ	

कुमाख गाउँपालिका

अनुसूची-५
सम्झौता-पत्र

आर्थिक वर्ष..... मा संचालन हुने..... कार्यक्रमको लागी कृषि विकास शाखा कुमाख (यस पक्षी प्रथम पक्ष भनिने) र छनौट भएका कृषक, समुह, सहकारी, फार्म..... (यस पक्षको दोस्रो पक्ष भनिने) बिच तपशिलका सर्तनामाको अधिनमा रही कार्यक्रम संचालन गर्न सम्झौता भएको छ।

शर्तनामाहरु:

१. प्रथम पक्षले लागत साझेदारीमा..... कार्यक्रमको लागी कुल लागत..... मध्ये अनुदान बापत रु..... दोस्रो पक्षलाई..... (अक्षरेपी.....) अनुदान, सामग्री सहयोग प्रदान गर्नेछ।
२. दोस्रो पक्षले बाँकी रकमको व्यवस्था गरी..... जिल्ला, कुमाख गाउँपालिकाको वडा नं..... मासालमहिना भित्र सम्पन्न गर्नेछ।
३. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताबिकको डिजाइन र इस्टिमेट अनुसारको सम्पूर्ण कार्यक्रमहरु उच्च गुणस्तर राखी सम्पन्न गर्नेछ।
४. कार्यक्रम संचालनका लागी आवश्यक निर्माण सम्बन्धि डिजाईन, ईस्टिमेट, अन्तिम बिल र कार्यसम्पन्न लगायतका सबै प्राविधिक कार्यहरु तथा निर्माण खरिद ढुवानी संचालन र जग्गाको व्यवस्था आदी दोस्रो पक्षले गर्नेछ।
५. दोस्रो पक्षले सुरुमा आफ्नो तर्फको लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको नियमानुसारको भ्याट विल, दाखिला प्रतिवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानीको लागी प्रथम पक्षले पेश गरे पश्चात स्थलगत प्राविधिक प्रतिवेदनको आधारमा मनासिब ठहर गरेमा दोस्रो पक्षको बैंक खातामा एकमुष्ट भुक्तानी दिनेछ।
६. प्रथम पक्षले कुनै पनि बखत संचालित कार्यक्रमको अनुगमन, निरिक्षण गरी सम्झौता मुताबिक कार्य भए नभएको हेर्ने र आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ।
७. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम संचालन स्थलमा सबैले देखिने गरी अनिवार्य रूपले कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उलेलेखित होर्डिङ बोर्ड सबैले देखे गरी राख्नेछ।
८. कार्यक्रम संचालनका दौरान वा सम्पन्न भए पश्चातको संचालन, मर्मत सम्भार ,व्यवस्थापन, जोखिम र दिगोपनका लागी गरिने कार्यहरु तथा अप्रत्याशित रूपमा सिर्जित सबै प्रकारका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्ष हुनेछ।
९. दोस्रो पक्षले नियमित रूपमा (कम्तिमा चौमासिक अवधिमा) कार्यक्रम प्रगति, उपलब्धि एवं कारोबार सम्बन्धि विवरण प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रूपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
१०. कार्यक्रम संचालनका दौरान कुनै कुरामा हेरफेर वा परिमार्जन गर्न परेमा दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ।

११. द्विपक्षिय सम्झौता मुताबिकको काम नभइ रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखिएमा प्रथम पक्षले सम्झौता भड गर्ने र हिनामिना भए बराबरको रकम दोस्रो पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको प्रक्रिया अगाडी बढाउन सक्नेछ।

१२. दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षले पेश गरेको स्वीकृत प्रस्ताव पत्र मुताबिकको डिजाइन, इष्टिमेट र दरभाउ मेसिनरी उपकरण र अन्य सामानहरू खरिद गर्नु पूर्व प्रथम पक्षसँग स्वीकृत गराई सम्पूर्ण कार्यहरू उच्च गुणस्तर कायम राखी निर्धारित समय भित्र सम्पन्न गर्नेछ। यसो नगरेको खण्डमा प्रथम पक्ष रकम भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन।

१३. प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष विच सम्झौताको लागत अनुमानमा देहायको खर्चका स्रोतहरू रहनेछन।

क. प्रथम पक्षले व्यहोर्ने लागत रु.....

ख. दोस्रो पक्षले व्यहोर्ने लागत रु.....

ग. अन्य श्रोतबाट प्राप्त लागत रु.....

घ. कन्टेन्जेन्सी रकम रु (यो हकमा विशेषज्ञको परामर्श सेवा, मर्मत सम्भार र निर्माणकार्यको सुपरभिजन, प्राविधिक सेवा, हेरालु कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ।)

ङ. प्रस्तावनाको कुल लागत रु.....

१४. दोस्रो पक्षले पेश गरेका बिल भरपाई डोर हाजिरीमा काम गरेका कामदारहरूको दस्तखत फोटो लगायतका कागजातहरू प्रामाणिक/ वास्तविक भएको मानिनेछ। पेश भएका कागजातहरूको सम्बन्धमा प्रश्न उठेमा त्यसको यथार्थता वास्तविकता पुष्टी प्रमाणित गर्न सम्पूर्ण भार/ दायित्व दोस्रो पक्षको हुनेछ।

१५. यसमा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

नाम:

पद:

पद:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

कार्यालयको छाप:

संस्थको छाप:

रोहवर

नाम:

नाम:

पद:

पद:

दस्तखत:

दस्तखत:

कार्यालयको छाप:

संस्थको छाप:

इति सम्बत्..... साल..... महिना..... गते रोज..... शुभम्।

(सम्झौतामा आवश्यकता मुताबिककव अन्य सान्दर्भि बुँदाहरू थप गर्न सकिनेछ।)



अनुसूची-६
साना सिंचाई सम्झौता-पत्र

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:..... ।

क) निर्माण व्यवसायीको/उपभोक्ता समितिको विवरण:

१. नाम :

२. पद :

३. ठेगाना :

ख) आयोजनाको विवरण

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना स्थल : वडा नं ।

३. उद्देश्य :

४. आयोजना सुरु हुने मिति: सम्पन्न हुने मिति :

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धि विवरण:

क) लागत अनुमान रु.

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. कुमाख गाउँपालिकाको तर्फबाट : आन्तरिक ऋण प्रवाह रु..... (अक्षरेपि

२. उपभोक्ता समितिको तर्फबाट रु.....

३. अन्य: ०

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/गैहसरकारी संस्थाको विवरण:

क) गठन भएको मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

क्र. स.	नाम थर	पद	ठेगाना	ना.प्र.प.नं./जिल्ला	सम्पर्क नं
१.		अध्यक्ष			
२.		सचिव			
३.		कोषाध्यक्ष			

ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव :

५. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ्छ छैन खुलाउने):

सम्झौताका शर्तहरू

उपभोक्ता) निर्माण, कन्स्ट्रक्सन(समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति देखि शुरुगरी मिति सम्ममा पुरा गर्नुपर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविकनै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

५. उपभोक्ता समितिले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

७. कुनै सामग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।— भन्दा बढी मूल्यको सामग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ। रु.२०,०००।— भन्दा कम मूल्यको सामग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

९. डोजर रोलेर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १० प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

१०. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।

११. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी

लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा उपभोक्ता समिति/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१२. उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१३. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित कार्यालयको वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजनाको सबै काम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । उपभोक्ता समितिबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।

४. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसंग सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जांच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आयपछि उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

७. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर:

पद:

ठेगाना:

मिति :

रोहबर

दस्तखत.....

१ नाम थर:

पद: (योजना शाखा प्रमुख)

२ दस्तखत.....

नाम थर:

पद:

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

नाम थर:

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति:

कुमाखु नाउपालका

अनुसुचि-७

कृषि विकास कार्यक्रमहरूको विवरण

कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट परिधि भित्र रहि देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू गर्न सकिनेछ।

क्र सं	कार्यक्रमको नाम	मुख्य क्रियाकलापहरू	लाभग्राही	मापदण्ड र अनुदान प्रतिशत
१	हिउँदे तरकारीको मिनिकिट वितरण कार्यक्रम	हिउँदे तरकारी जस्तै काउली, बन्दा, रायो, मुला, गाजर आदिको विउ खरिद, विउ ढुवानी।	कृषक, कृषक समुह, कृषि सहकारी संस्था, कृषि फार्म, कृषि उद्यमी आदि।	शत प्रतिशत।
२	वर्षे तरकारीको मिनिकिट वितरण कार्यक्रम	वर्षे तरकारी जस्तै सिमी, बोडी, भिन्डी, करेला, लौका आदिको विउ खरिद, विउ ढुवानी।	कृषक, कृषक समुह, कृषि सहकारी संस्था, कृषि फार्म, कृषि उद्यमी आदी।	शत प्रतिशत।
३	बालीनालीमा लाग्ने रोगकिरा व्यवस्थापन कार्यक्रम	कुमाख गाउँपालिका भित्र खेती गर्ने कृषकको कृषि व्यवसायमा रोग तथा किरा देखा परेमा सुरुमा जैविक विषादि खरिद गरी रोगकिरा नियन्त्रण गर्ने र अन्तिम विकल्पको रूपमा रासायनिक विषादिले नियन्त्रण गर्ने।	पालिका भित्र कृषि खेति गर्ने सम्पूर्ण कृषक।	शत प्रतिशत।
४	साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत कार्यक्रम	सिंचाई पाईप वितरण, सिंचाई कुलो निर्माण, मर्मत संभार, वर्षातको पानी संकलन, टंकि निर्माण, प्लाष्टिक पोखरी लगायतका बहुउपयोगी सिंचाई प्रणाली निर्माण गर्न सकिनेछ।	कृषक समुह, कृषि सहकारी संस्था, कृषि फार्म	कृषक समुह / कृषि सहकारीको हकमा ८५ प्रतिशत र कृषि फार्मको हकमा ५० प्रतिशत।

५	बाली उपचार शिविर	विभिन्न रोग तथा किराको नियन्त्रण गर्न जैविक तथा रसायनिक विषादी खरिद, ढुवानी, वितरण तथा बजेटको परिधिभिन्न रही अन्य व्यवस्थापन तथा भ्रमण खर्चमा बजेट उपयोग गर्न सकिने।	कृषक, कृषक समुह, कृषि सहकारी संस्था, कृषि फार्म, कृषि उद्यमी, आदी।	शत प्रतिशत।
६	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा	आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रममा आवश्यक पर्ने विषादी, स्प्रेयर लगायतका सामग्री खरिद गरी प्रकोप नियन्त्रण गर्न सुविधा दिईनेछ।	बालीनालीमा अनपेक्षित रूपमा रोग किराको आक्रमण भई क्षति प्रमाणित भईसकेको वा सम्बन्धित कार्यालयले छोटो अवधिमा ठूलो क्षति हुन सक्ने सम्भावना प्राविधिकको समन्वयमा निक्क्यौल गरी प्रकोप ठहर भएका कृषकहरु।	शत प्रतिशत।
७	राष्ट्रिय धान दिवस कार्यक्रम	धान दिवस कार्यक्रममा सहभागीहरुलाई टि- सर्ट, खाजा ,व्यानर लगायतका अन्य क्रियाकलापहरु।	समिति मार्फत छनौट भएको कृषक समुह, कृषि सहकारी संस्था।	शत प्रतिशत
८	वर्षे फलफुलका विरुवा वितरण कार्यक्रम	माग भए बमोजिमका विरुवा खरिद, ढुवानी आदी।	कृषक समुह, कृषि सहकारी संस्था, कृषि फार्म, व्यवसायिक कृषक आदी।	८० प्रतिशत अनुदान।
९	कृषि तथ्याङ्क संकलन कार्यक्रम	यस गाउँपालिकाको क्षेत्रमा लगाईएका प्रमुख बालीहरुमा बाली कटानी संचालन गर्न सकिनेछ। साथै कृषि बाली		बाली क्षतिपुर्ति वापत रु ५०० र अन्य खर्च लागत इस्टिमेट अनुसार

		बस्तु साथै कृषि संग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्न सकिने छ।		हुनेछ।
१०	च्याउ खेति गर्ने कृषकहरूलाई निशुल्क च्याउको विउ वितरण कार्यक्रम	कुमाख गाउँपालिकाभित्र च्याउ खेती गर्ने कृषकलाई निशुल्क रुपमा च्याउको विउ वितरण गर्न सकिनेछ साथै च्याउ खेति सम्बन्धी तालिम संचालन गर्न सकिनेछ। अनुदानग्राही छनोटको मापदण्ड मुल्याङ्कन समितिले तयार गर्नेछ।	च्याउ खेती गर्ने कृषि सहकारी, कृषक समुह, कृषि फार्म।	कृषि फर्मको हकमा कम्तिमा ५० पोका र कृषक समुह सहकारीको हकमा कम्तिमा २०० पोकामा च्याउको विउ लगाउनु पर्ने।
११	माटो परिक्षण कार्यक्रम	कुमाख गाउँपालिका भित्र खेति गर्ने किसानहरूको माटोको नमुना संकलन गरि माटो तथा मल परिक्षण प्रयोगशाला, सुर्खेतको समन्वयमा माटो परिक्षण गरिनेछ।	कृषक, कृषि फार्म, कृषि समुह र कृषि सहकारीहरू।	शत प्रतिशत र अन्य खर्च लागत ईस्टिमेट अनुसार हुनेछ।
<p>➤ उल्लेखित कार्यक्रमहरू बाहेक गाउँसभाबाट पास भएका अन्य कार्यक्रमहरू पनि समितिको निर्णय बमोजिम अनुदान वा शत प्रतिशत हुनेछन।</p>				

आज्ञाले,
दिलिप कुमार सोनी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत