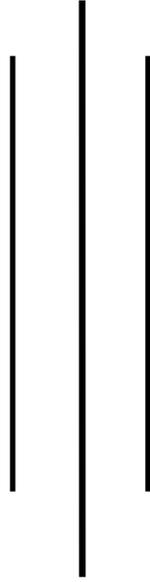




पञ्चकन्या गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको
व्यवसायिक कृषकका लागि दुध विक्रिमा आधारित
अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८०



कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०४/१४
पञ्चकन्या गाउँपालिका, नुवाकोट

व्यवसायिक कृषकका लागि दुध विक्रिमा आधारित अनुदान बितरण कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:-

पञ्चकन्या 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 वान्छनीय भएकोले पञ्चकन्या गाउँपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ को अधिनमा रहि "व्यवसायिक कृषकका लागि दुध विक्रिमा आधारित अनुदान बितरण कार्यविधि, २०८०" बनाई अनुदान बितरण प्रक्रियालाई व्यवस्थित, सरल, प्रभावकारी तथा पारदर्शी बनाउन यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

परिच्छेद १

(१) सन्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

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

(ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।

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

(क) "कार्यालय" भन्नाले पञ्चकन्या गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोटलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले कार्यालयले तयार पारेको "व्यवसायिक कृषकका लागि दुध विक्रिमा आधारित अनुदान बितरण कार्यविधि, २०८०" सम्झनु पर्दछ।

(ग) "दुध" भन्नाले दुधालु गाई/भैसि/बाखाको कल्चौडोबाट प्राप्त हुने ताजा सेतो तरल पदार्थ जुन बिज्ञानले परिभाषा गरे अनुसारको तरल पदार्थ सम्झनु पर्दछ।

(घ) "दुध उत्पादक कृषक" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार यस क्षेत्रभित्र रहेका गाई/भैसि पालन व्यवसाय गरी दुध विक्रि बितरण गर्ने किसान, कृषि सहकारी संस्था लि., निजी डेरी, दुध संकलन केन्द्रका संकलकलाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "व्यवसायिक किसान" भन्नाले दुध तथा दुग्ध पदार्थ उत्पादन, प्रशोधन र बजारीकरण गर्ने गरि गाई/भैसि/बाखा पालने र दुध विक्रि गर्ने व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(३) उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) अनुदान बितरण नीतिलाई परिणाममुखी बनाउने।

(ख) दुध उत्पादन व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धात्मक र दिगो बनाउने।

(ग) अनुदानको सहि, दक्ष र प्रभावकारी रूपमा बितरण, उपयोग र सदुपयोग गर्ने।

(घ) दुधमा आत्मनिर्भर बन्ने।

(ड) साना कृषकहरुको समेत दुग्ध उत्पादनमा उत्प्रेरित गरी बजार सम्म पहुँचलाई सुनिश्चित गर्ने ।

परिच्छेद-२
संस्थागत व्यवस्था

(४) निर्देशक समितिको गठन:

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

(१) गाउँपालिका अध्यक्ष वा उहाँले तोकेको व्यक्ति: संयोजक

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: सदस्य

(३) आर्थिक विकास समितिका संयोजक: सदस्य

(४) कृषि विकास शाखाका शाखा प्रमुख: सदस्य

(५) 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) दुग्ध विक्रिमा 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) 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) संचालित कार्यक्रमको त्रैमासिक अनुगमन गरि प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

(४) समन्वय तथा अनुगमन समितिले आवश्यक परेमा थप सदस्य आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

- (५) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको जनप्रतिनिधि सदस्य हुन सक्नेछ।
- (६) दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) कृषकहरूले बिक्रिको लागि ल्याएको दुध खरिद गरि लिने र रेकर्डको लागि दैनिक दुध खरिद बिक्रि सम्बन्धी रजिस्टर तयार पारि दुरुस्त अभिलेख राख्ने र सम्बन्धित दुध बिक्रि 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 भर्न लगाउनु पर्नेछ।
- (ख) त्रैमासिक रूपमा कृषक पासबुक सम्बन्धित वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई वडा सिफारिसका साथ शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।
- (८) पञ्चकन्या गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ।
- (क) सिफारिससाथ प्राप्त भएको खरिद बिक्रि 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.३।— का दरले उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने।
- (ख) यो कार्यविधिको प्रभावकारी रूपले कार्यान्वयन गर्नको 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 बिक्रि गर्ने कृषकहरूलाई कार्यक्रममा सहभागि हुन भनि अनुसूची १ बमोजिम १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।
- (१०) प्रस्ताव दर्ता: नियम ९ बमोजिमको समयावधीभित्र दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरू र दुध बिक्रि गर्ने कृषकहरूले अनुसूची २ बमोजिम दिएको आबेदन पत्र साथ सम्बन्धित आवश्यक कागजात संलग्न गरि गाउँपालिका वा पशु सेवा शाखामा दर्ता गर्नुपर्ने छ। वडा सिफारिसका आधारमा सम्पूर्ण दुध बिक्रि गर्ने कृषकलाई यस कार्यक्रममा सहभागी गराईनेछ।

परिच्छेद — ४

आर्थिक पक्ष

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

परिच्छेद — ५

बिबिध

- (१४) गुनासो सम्बन्धी व्यवस्था:- यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा तोकिए बमोजिम अनुदान रकम प्रवाह नगरेको दुध बिक्रि गर्ने व्यवसायीले अनुदानको रकम पाएको नपाएको वा अनुदान रकम वितरणमा समस्या लगाएतका गुनासो सुन्ने तथा सो को आधारमा आवश्यक काम कारवाही अगाडी बढाउने कार्य समेत निर्देशक समितिले गर्नेछ।
- (१५) संशोधन तथा हेरफेर:- पञ्चकन्या गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं हेरफेर गर्न सक्ने छ।
- (१६) 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 गाउँपालिका को कुनै एक संकलक केन्द्रबाट संकलन गरि अर्को संकलन केन्द्र सम्म पुन्याउदा दोहोरो नपर्ने गरि अनुदान वितरण गरिनेछ । यदि कसैले यस्तो गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।
 - (ग) कृषकले दुध बिक्रि गर्दा अनिवार्य रुपमा यस पञ्चकन्या गाउँपालिकामा रहेका कानून बमोजिम दर्ता भएका संकलक केन्द्रहरुमा बिक्रि गरेको हुनु पर्नेछ।

अनुसूची १

दुध विक्रि गर्ने कृषक/ समुह/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाहरुका लागि प्रस्ताव आह्वानको ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित मिति:-.....

पञ्चकन्या गाउँपालिकाको आ.व.....को स्वीकृत बार्षिक बजेट कार्यक्रम अनुसार दुध विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यक्रममा स्थानीय तहमा वा कानून बमोजिम सरकारी निकायमा दर्ता भएका समुह/सहकारी/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाहरुले सहभागी भई तँहा नियमित रूपमा दुध विक्रि गरिरहेका दुध तथा दुग्ध पदार्थ विक्रि गर्ने कृषकहरुलाई अनुदानमा सहभागी गराउन यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र गाउँपालिका वा पशु सेवा शाखामा अनुसूची २ बमोजिम आवेदन पेश गर्नु हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची २

दुध विक्री गर्ने कृषक /समुह/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाले दिने आवेदन पत्रको ढाँचा
मिति:-.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
पञ्चकन्या गाउँपालिका ,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोट ।

विषय:- कार्यक्रममा सहभागी हुन् पाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा मिति.....प्रकाशित सूचना अनुसार व्यवसायिक कृषकका लागि दुध विक्रीमा आधारित अनुदान वितरण कार्यक्रममा सहभागी हुन् 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 वालाको हकमा)
- (२) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि । (फर्म दर्ता वालाको हकमा)
- (३) कृषकको विवरण:- कृषकको नागरिकताको प्रतिलिपि ।

आवेदक
नामथर:
ठेगाना:
सही छाप:

अनुसूची ३

कृषक पासबुक

पञ्चकन्या गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोट।

डेरीको नाम:-

कृषकको नाम□:-

नागरिकता नं.:-

ठेगाना:-

फोन नं.□ :-

मिति	बिहानको दुध (लि)	फ्याट %	रकम	बेलुकाको दुध (लि)	फ्याट %	रकम
जम्मा						

कृषकको सहि:-

दुध संकलकको सहि□:-

वडा अध्यक्षको सहि:-

अनुसूची ४
अनुदान रकम माग गर्दा लेख्ने निवेदनको नमूना

मिति:-.....

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
पञ्चकन्या गाउँपालिका ,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
लाकुरीभञ्ज्याङ, नुवाकोट ।

विषय:- अनुदान रकम उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा सादर निवेदन यो छ कि मैले /हाम्रो संस्थाको पञ्चकन्या गाउँपालिका
.....अन्तर्गत.....टोलका कृषकहरुबाट दुध संकलन गरिदुध चिस्यान केन्द्रलाई
दुध बिक्रि वितरण गर्दै आएको र मितिगते देखि मिति.....गते सम्ममहिनामा
(.....त्रैमासिक).....डेरीमा.....लि. दुध बिक्रि गरेको
रेकर्ड समेत वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई यसै निवेदन साथ संलग्न गरी पेश गरेको छु। पञ्चकन्या
गाउँपालिका दुध बिक्रि गर्ने कृषकहरुलाई प्रति लि. रु.३ का दरले अनुदान रकम दिने भन्ने नीति तथा
कार्यक्रम र बजेटमा उल्लेख भए अनुसारलि. दुधको जम्मा रु.....अक्षेरुपि
रु.....मात्र.....को नाममा निकास गरि दुध बिक्रि गर्ने कृषकलाई अनुदान रकम
वितरण कार्यमा सहयोग गरि दिन हुन अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक:

नामथर:

ठेगाना:

सही छाप:

खाता: