



गण्डकी गाउँपालिका

---

स्थानीय राजपत्र

---

पशु विकास कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७

---

खण्ड ४ संख्या २५ मिति: २०७७.०८.१७

---

भाग-२

गण्डकी गाउँपालिका



- च) व्यवसायिक कृषकहरुको पशुपालन लागतमा कम गरी व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धात्मक बनाउने ।
- छ) पशुपालन कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि कृषक समूह/ समिति/ सहकारी पशुसेवा तर्फका प्राविधिकहरु बीच समन्वय गरी प्रभावकारी बनाउने ।
- ज) पशुपन्छी क्षेत्रको विकास एवं विस्तार गर्न कृषक समूह/समिति/ सहकारी र पशुपन्छी फार्महरुलाई उत्प्रेरित गर्ने ।
- झ) पशुपन्छीमा लाग्ने रोगहरुको निदान उपचार र नियन्त्रणमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- ञ) खाद्य तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- ट) गुणस्तरीय खाद्यबस्तु उत्पादन गरी उपभोक्ताहरुलाई पोषण सुरक्षाको प्रत्याभूति दिलाउने ।
- ठ) सिमान्तकृत समुदाय लक्षित पशुपन्छी पालन कार्यक्रम सञ्चालन गरी उनीहरुलाई कृषि क्षेत्रमा स-शक्तिकरण तथा मूलप्रवाहिकरण गर्ने ।
- ड) पशुपालनमा बिमा कार्यलाई प्रभावकारी बनाउदै लैजाने ।
- ढ) नियमन र गुणस्तर व्यवस्थापनमा जोड दिने ।
- ण) नेपालका रैथाने घरपालुवा पशुपन्छीको संरक्षणमा जोड गर्ने ।
- त) दीगो वातावरणमैत्री साथै जलवायूको असरलाई न्यूनिकरण गर्ने खालका कार्यक्रममा जोड दिने ।

### परिच्छेद ३

#### कार्यक्रमहरु

आर्थिक बर्ष २०७७/०७८ मा गण्डकी गाउँपालिकामा यस परिच्छेद बमोजिम तपशिलका कार्यक्रमहरु व्यावसायिक कृषकहरुमा संचालन हुनेछ ।

- १) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण
- २) अनुदानमा आधारित पशु बिमा कार्यक्रम
- ३) आकस्मीक रोग तथा महामारी
- ४) ए आइ संचालन कार्यक्रम
- ५) कुकुर बन्ध्याकरण तथा नियन्त्रण कार्यक्रम
- ६) पशु शिविर संचालन कार्यक्रम
- ७) पशुजन्य औषधी खरिद
- ८) माछा पालन प्रवर्दन कार्यक्रम
- ९) युवा लक्षित पशु सेवा तालिम कार्यक्रम
- १०) विभिन्न खोप सेवा कार्यक्रम
- ११) नश्ल सुधार लागि ऊन्नत बोका खरिद (वाड नं ८)

### परिच्छेद ४

#### कार्यक्रम सञ्चालन विधि

#### ४. कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

१ कार्य क्षेत्र : गण्डकी गाउँपालिकाको सबै वडाहरुका कृषक/कृषक समूह/पशुपन्छी फार्म/कृषि सहकारी आदी ।

२ कार्यक्रम संचालन गण्डकी गाउँपालिकाले अनुसूची १ बमोजिम १५ दिनको म्याद राखी प्रस्ताव आव्हानको सूचना प्रकाशन गर्नेछ वा स्थानीय पत्रपत्रिका/स्थानीय रेडियो/एफ.एम. र सामाजिक सञ्जाल ,वेब साइड बाट सूचना प्रवाह गरिनेछ ।

३ प्रस्तावना कृषक/कृषक समूह/ फार्म/ कृषि सहकारीहरुले शाखा वा वडामा प्रस्तावना रितपूर्वक तोकिएको समयवधी भित्रमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

४ वडा कार्यलय वा शाखामा आएका आवेदनहरु शाखाले संकलन गर्नेछ ।



- उपदफा १ बमोजिम अनुदान रकम प्राप्त गर्न देहाय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्ने पर्नेछ।
  - ✓ वडा कार्यालयको अन्तिम भुक्तानीका लागि सिफारिसको सक्कल प्रति,
  - ✓ शाखा वा समितिले गरेको अनुगमन □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□,
  - ✓ अनुगमन प्रतिवेदनको सक्कल प्रति,
  - ✓ आवश्यक बिल भरपाई,
  - ✓ अनुदान कार्यक्रम संचालन भएको स्थलको फोटो ३ प्रति,
  - ✓ समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठकले कार्यसम्पन्न भएको निर्णयको प्रतिलिपि,
  - ✓ भुक्तानीका लागि निवेदन।

#### ८. अनुगमन:

- संचालित कार्यक्रमको गाउँपालिका, पशु सेवा शाखा, वडा कार्यालय तथा पशु सेवा केन्द्रले अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

#### ९. भुक्तानी दिन बाध्य नहुने:

- सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्ता अनुदानग्राहीलाई भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन।
- सम्झौता गरेको आर्थिक वर्ष भित्रमा कार्यसम्पन्न गरी भुक्तानी लिन नआएमा भुक्तानी गरिने छैन।

### परिच्छेद ७

#### विविध

**१० बाधा अड्काउ फुकाउ:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै द्विविधा भएमा सोको ब्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा हुनेछ।

अनुसूचि -१

अनुदान कार्यक्रम माग गर्न पेश गर्ने निवेदन

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
गण्डकी गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
भुम्लीचोक, गोरखा।

**विषय: कार्यक्रम अनुदान सम्बन्धमा।**

प्रस्तुत विषयमा गण्डकी गाउँपालिका, पशु सेवा शाखाबाट मिति.....  
मा प्रकाशित सूचना अनुसार ..... शीर्षक अनुदान कार्यक्रम संचालन गर्न  
तपशिलका कागजातहरु संलग्न गरी आवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध गर्दछु।

### संलग्न कागजातहरू:

१. फर्म वा संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम आधिकारीक निकायमा दर्ता भएको प्रमाणपत्र ।
२. सम्बन्धित वडा कार्यालयले कार्यक्रम संचालनमा दोहोरो सहयोग नभएको वा विगतमा सहयोग उपलब्ध भएको भए के कति अनुदान भएको हो सोको व्यहोरा खुलाई थप अनुदान सहयोग दिन उपयुक्त हुने व्यहोरा लेखिएको सिफारिस पत्र।
३. समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठकले अनुदान माग गर्नको लागि गरेको निर्णय प्रतिलिपि।
४. आवेदकले आफूले संचालन गर्ने व्यवसायको परियोजना प्रस्ताव।
५. फर्म वा व्यवसाय संचालनमा रहेको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि वा प्रचलित नियम बमोजिम सामान्यतय १० वर्ष भाडामा लिएको खुल्ने काजजातको प्रतिलिपि।
६. कार्यक्रम संचालन हुने आर्थिक वर्षको सम्पत्ति कर तथा भूमिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि।
७. वडा कार्यालयको कृषक वर्गिकरण फारमको प्रतिलिपि।

निवेदकको  
दस्तखत  
नाम, थर:  
ठेगाना:  
सम्पर्क नं. :  
छाप:

### अनुसूचि -२

मूल्याङ्कनका आधारहरू	पुर्णाङ्क
१ सम्बन्धि उच्चम व्यवसायको तालिम लिएको एकाघर सदस्यको गणना	५
१.१ सात कार्य दिन भन्दा बढि लिएको भए	५
१.२ सात कार्य दिन भन्दा कम लिएको भए	३
२. पेश गरेको कार्ययोजना	१५
३. उक्त स्थानमा व्यवसायको सम्भाव्यता /उपयुक्तता	१५
४. वास्तविक लक्षित वर्ग(दलित,जनजाति,महिला,अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत,अपाङ्गता	१०
५. समूह सहकमरी	५
<b>जम्मा</b>	<b>५०</b>

### अनुसूचि -३

## सम्झौता पत्र

गण्डकी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको .....को कार्यक्रम अनुसार आ.व. ....मा सञ्चालन हुने .....कार्यक्रमका लागि छनौट भएका कृषि फार्म/कृषक समूह/समिति/कृषि सहकारी ..... (यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) र गण्डकी गाउँपालिकाको सम्बन्धित कृषि विकास/पशु सेवा शाखा ..... (यस भन्दा पछाडि पहिलो पक्ष भनिने) बीच तपशीलका शर्तमा रहि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न द्विपक्षीय सम्झौता भएको छ ।

तपशील

१. कार्ययोजना अनुसार कार्यक्रम र क्रियाकलाप तोकिएको अवधिमा सम्पन्न गर्नु दोश्रो पक्षको जिम्मेवारी हुनेछ ।
२. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई कार्यक्रम सञ्चालनको लागि दिनुपर्ने अनुदान रकम कृषि फार्म/कृषक समूह/कृषि समिति/कृषि सहकारी आदिले खोलिएको खातामा जम्मा गर्नेछ रकम सम्झौता अनुसारको काम सम्पन्न भईसकेपछि मात्र उपलब्ध गराईनेछ ।
३. पहिलो पक्षबाट तोकिएको प्राविधिक बिषय बस्तुलाई दोश्रो पक्षले अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ ।
४. पहिलो पक्षबाट प्राप्त हुन आएको अनुदान सहयोगलाई दोश्रो पक्षले कम्तिमा पनि ५ बर्ष सम्म मास्र वा दुरुपयोग गर्न पाउने छैन र त्यसो गरेको पाईएमा रकम निजहरुको सो रकम असुल उपरको लागि प्रचलित कानुन बमोजिम आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।
५. पहिलो पक्षले अनुदान प्राप्त गर्नेको नियमित अनुगमन गर्ने छ ।
६. दोश्रो पक्षले चौमासिक रुपमा प्रगति बिवरण सम्बन्धित गण्डकी गाउँपालिकाको कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
७. यस सम्झौतामा उल्लेखित कार्य गर्दा भै परि आउन सक्ने कुनै पनि भबितव्यको पूर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्ष स्वयमले जिम्मेवारी हुने छ ।

**प्रथम पक्ष**

**दोश्रो पक्ष**

गण्डकी गाउँपालिकाको तर्फबाट दस्तखत गर्नेको

नाम :

नाम :

पद :

पद :

दस्तखत :

दस्तखत :

मिति :

मिति :

कार्यालयको छाप

संस्थाको

छाप

रोहवर नाम :

आज्ञाले,  
पुरण गुरुङ  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत