स्वीकृत मितिः २०८१/०८/२८

इस्मा गाउँपालिका

डेरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८१

इस्मा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

इस्मा रजस्थल,गुल्मी

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

डेरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१

प्रस्तावना:

इस्मा गाउँपालिकाको आ.व २०८१/०८२ को बजेट तथा कार्यक्रममा डेरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बजेट व्यवस्थापन भएकोले इस्मा गाउँपालिकामा स्वच्छ स्वस्थ एवम् गुणस्तरीय दुध उत्पादन तथा सङ्कलन,भण्डारण साथै उपभोक्ता समक्ष वितरण गराउने उद्धेश्यले दुग्ध उत्पादनमा संलग्न समूह/समिति/सहकारी/फर्म/कृषक को लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इस्मा गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१) यस कार्यविधिको नाम **"डेरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१"** रहेको छ।

२) यो कार्यविधि इस्मा गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको बैठकले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ।

३) यो कार्यविधि इस्मा गाउँपालिका भर लागु हुनेछ।

परिच्छेद २
परिभाषा

२. परिभाषा : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

१) "कृषक" भन्नाले गाई/भैंसी पालनमा संलग्न व्यक्तिलाई जनाउँदछ।

२) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले इस्मा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

३) "गाउँपालिका" भन्नाले यस इस्मा गाउँपालिकालाई जनाउँदछ।

४) "दुध" भन्नाले स्वस्थ गाई/भैंसीको थुनबाट दुहेको र स्वभाविक अबस्थाको स्वच्छ ताजा श्रावलाई सम्झनु पर्दछ |

५) "पशु" भन्नाले गाई भैसीलाई जनाउँदछ |

६) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले इस्मा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

७) "शाखा प्रमुख" भन्नाले इस्मा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको पशु सेवा शाखाको प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

८) "समिति" भन्नाले छनौट समिति सम्झनु पर्दछ |

परिच्छेद ३

उद्देश्यहरु

यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ

१) दुध उत्पादक कृषकलाई प्रोत्साहित गर्ने,

२) दुधको गुणस्तर कायम राख्ने ,

३) दुग्धजन्य पदार्थको आयातक्रम तथा निर्यात प्रवर्धन गर्ने ,

४) दुधमा आत्म निर्भर हुने ,

५) दुध सङ्कलन,भण्डारण, वितरण तथा दुधजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने ।

परिच्छेद ४

छनौट प्रक्रिया

४. छनौट समिति : छनौट समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ :

क)	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- संयोजक
ख)	योजना शाखा प्रमुख	- सदस्य
ग)	सम्बन्धित विषयगत समितिको संयोजक	- सदस्य
घ)	पशु सेवा शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

५. छनौट समितिको काम कर्तब्य र अधिकार : छनौट समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः

क) प्रकाशित सूचनाअनुसार प्राप्त निवेदनका आधारमा लाभग्राहीको प्राथमिकीकरण गर्ने,

ख) लाभग्राहीको छनौट गर्ने,

ग) कार्यक्रम सम्झौता गरी कार्यान्वयनको चरणमा लैजाने,

घ) समितिको बैठक सम्बन्धी प्रावधान समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. छनौट प्रक्रियाः

१) रीत पूर्वक पेश हुन आएका आवेदकहरुको सम्बन्धित शाखाले अनुगमन गरी पेश गरेको प्रतिवेदनको आधारमा छनौट समितिले प्राथमिकीकरण गर्नेछ ,

२) समितिमा प्राप्त निवेदन उपर छलफल गरी समितिले कार्यक्रमको लागि लाभग्राही छनौट गर्नेछ ।

परिच्छेद ५
कार्यक्रम संचालन

७. सञ्चालन विधिः

क) यस आ.व २०८१/०८२ मा यस गाउँपालिका भित्र का ६ वटै वडाबाट पायक पर्ने स्थान वा गाउँपालिका केन्द्र नजिक दुध डेरी स्थापना गरिनेछ। उक्त डेरी स्थापनामा गाउँपालिका बाट ७५% अनुदान र दुग्ध उत्पादक सहकारी/समिति/समुह/फर्म/कृषक संग २५% लागत साझेदारीमा सञ्चालन गरिनेछ।

ख) आवेदन पेश गर्नको लागि कम्तिमा ३० दिनको समय दिई अनुसुचि १ बमोजिमको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

ग) आवेदकले अनुसुचि २ बमोजिम निवेदन र कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ।

घ) उपदफा (ग) बमोजिमको समय अवधि भित्र साझेदारी गर्न इच्छुक सहकारी/समुह/समिति/फर्म/कृषक ले सम्बन्धित तहले दिएको सिफारिस पत्र अनुसूची (३) बमोजिमको लागत साझेदारी गर्ने प्रतिवद्धता पत्र अनुसूची ३ बमोजिमको कार्ययोजना तयार गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

ङ) साझेदारी संस्था छनोट भए लगत्तै साझैदार सहकारी/समूह/समिति/फर्म/कृषकलाई जानकारी कार्यालयले गर्ने छ।

च) जानकारी दिइएको मितिले १५ दिन भित्र छनौट भएका कृषक, कृषि समुह, सहकारी, कृषि फर्म संग अनुसूची ४ बमोजिमको सम्झौता गरी कार्यन्वयन गरिनेछ।

छ) तोकिएको समय अवधिभित्र सम्झौता गर्न नआएको खण्डमा प्राथमिकताको आधारमा अन्य कृषक, कृषि समूह, सहकारी, कृषि फर्मलाई कार्यक्रम प्रदान गरिनेछ।

ज) उपदफा (ग) बमोजिम प्रस्ताव आह्वान गर्दा प्रस्ताव नपरेमा वा १ मात्र प्रस्ताव परी सम्झौता गर्न नआएमा पुनःप्रस्तावना आह्वान गरिनेछ।

८. अनुदान रकम र भुक्तानी प्रक्रियाः

क) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि छनौटमा परेका लाभग्राहीलाई पेश्की रकम उपलब्ध गराइने छैन र अन्य आवश्यक स्रोत/साधन आवेदक आफैले व्यवस्थापन गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ,

ख) कार्यसम्पन्न भएपश्चात तपसिलका कागजातहरु गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गरे पछि नियमानुसार अनुदान रकम एकमुष्ठ भुक्तानी गरिनेछ,

तपसिल

क) वडा कार्यालयको आन्तिम भुक्तानीका लागि सिफारिसको सक्कल प्रति,

ख) वडास्तरीय अनुगमन प्रतिवेदनको सक्कल प्रति,

ग) आवश्यक बिल भरपाई,

घ) अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन भएको स्थान को फोटो ३ प्रति,

ङ) समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठकले कार्यसम्पन्न भएको निर्णयको प्रतिलिपि,

च) कार्यसम्पन्न भएको प्राविधिक प्रतिवेदन,

छ) भुक्तानीको लागि निवेदन।

९. अनुगमनः सञ्चालित कार्यक्रमको गाउँपालिका, वडा कार्यालय तथा पशु सेवा शाखाले अनुगमन तथा मुल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

१०. भुक्तानी दिन बाध्य नहुने :

१) सम्झौता वमोजिम कार्य सम्पन्न नगरेमा गाउँपालिकाले त्यस्ता अनुदानग्राहीलाई भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन।

२) सम्झौतामा उल्लिखित अवधि भित्रमा कार्यसम्पन्न गरी भुक्तानी लिन नआएमा भुक्तानी दिन बाध्य हुने छैन।

परिच्छेद ६
विविध

११. प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको विषयमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउः यो कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा गाउँकार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१३. हेरफेर वा संशोधनः यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार गाउँकार्यपालिकाले थपघट गर्न सक्नेछ।

अनुसुची १

(दफा ७ उपदफा ख संग सम्बन्धित)

प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति :- ....

आ.व .... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार डेरी सञ्चालनमा ७५% अनुदान कार्यक्रमको माध्यमबाट स्वरोजगार सिर्जना गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा इच्छुक सहकारी/समिति/समूह/फर्म/कृषक बाट प्रस्ताव आह्वानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ | प्रस्तावक सहकारी/समिति/समुह/फर्म/कृषकले यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले ३० दिन भित्र तपसिल अनुसारका कागजातहरु सहित तोकिएको ढाँचा अनुसारको प्रस्ताव गाउँपालिकाको पशु विकास शाखामा दर्ता गर्नु हुन यो सूचना जारी गरिएको छ।

संलग्न कागजातहरु:

१) अघिल्ला दुई आर्थिक बर्षमा कुनै कार्यालय / संस्थाबाट अनुदान प्राप्त गरे वा नगरेको उल्लेख गरी अनुदान लिन उपयुक्त भएको व्यहोरा सहितको निवेदन,

२) आवेदकले आफूले सञ्चालन गर्ने व्यवसायको परियोजना प्रस्ताव,

३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्यक्रम संचालनमा दोहोरो सहयोग नभएको वा विगतमा सहयोग उपलब्ध भएको भए सो को व्यहोरा खुलाई थप अनुदान सहयोग दिन उपयुक्त हुने व्यहोरा लेखिएको सिफारिस पत्र,

४) नवीकरण भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक प्रति,

५) स्थाई लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक प्रति (भए),

६) समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठक को अनुदान माग गर्नको लागि गरेको निर्णय प्रतिलिपी,

७) फर्म वा व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको जग्गाधनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि र जग्गा भाडामा लिएको भए प्रचलित नियम बमोजिम कम्तिमा ५ वर्षका लागि भाडामा लिएको खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि,

८) कार्यक्रम सञ्चालन हुने आर्थिक वर्षको सम्पति कर तथा भूमिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि,

९) सम्बन्धित विषयमा तालिम लिएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

अनुसुची २

(दफा ७ उपदफा ग सँग सम्बन्धित)

<u>प्रस्तावना पत्र पेश गर्ने आवेदन पत्र</u>

मितिः-........................

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत,
इस्मा गाउँपालिकाको कार्यालय
इस्मा रजस्थल, गुल्मी ।

विषय :- डेरी सञ्चालन कार्यक्रममा लागत साझेदारी गर्ने बारे ।

महोदय,
हामीलाई डेरी स्थापना कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुदान प्राप्त गरि कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तिब्र इच्छा भएकाले निम्नानुसार कागजात राखी निवेदन गरेका छौ | हामीले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धित गाउँपालिका भित्र रही कार्य गर्ने छौ भनि यो संक्षिप्त प्रस्तावना पत्र र आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी यो निवेदन गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ |

संलग्न कागजातहरुः

१) अघिल्ला दुई आर्थिक बर्षमा कुनै कार्यालय / संस्थाबाट अनुदान प्राप्त गरे वा नगरेको उल्लेख गरि अनुदान लिन उपयुक्त भएको व्यहोरा सहितको निवेदन,
२) आवेदकले आफुले सञ्चालन गर्ने व्यवसायको परियोजना प्रस्ताव,
३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको कार्यक्रम सञ्चालनमा दोहोरो सहयोग नभएको वा विगतमा सहयोग उपलब्ध भएको भए सो को व्यहोरा खुलाई थप अनुदान सहयोग दिन उपयुक्त हुने व्यहोरा लेखिएको सिफारिस पत्र,
४) नविकरण भएको दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि एक प्रति,
५) स्थाई लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एक प्रति (भए),
६) समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठक को अनुदान माग गर्नको लागि गरेको निर्णय प्रतिलिपि,
७) फर्म वा व्यवसाय सञ्चालनमा रहेको जग्गा धनी प्रमाणपुर्जाको प्रतिलिपि र जग्गा भाडामा लिएको भए प्रचलित नियम बमोजिम कम्तिमा ५ वर्षका लागि भाडामा लिएको खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि,
८) कार्यक्रम सञ्चालन हुने आर्थिक वर्षको सम्पति कर तथा भूमिकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि,

९) सम्बन्धित विषयमा तालिम लिएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

निवेदकको:

नामः- ....

दस्तखतः- ....

पदः- ....

सहकारी/समिति/फर्मः- ....

ठेगानाः- ....

अनुसुची ३

(दफा ७ उपदफा घ संग सम्बन्धित)

<u>प्रस्तावित कार्ययोजना</u>

१. सहकारी-: कृषक को नाम/फर्म/समिति

२. सम्पर्क नं

३. ठेगानाः-..................... गाउँ/टोल........ नं वडा डेरी सञ्चालन गरिने

४. डेरी स्थापना कार्यक्रममा सञ्चालन गरिने कार्य विवरण :

क्र. सं.	कार्यक्रम	
१.	प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम	
२.	कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थान	
३.	आवेदकको नाम र ठेगाना	
४.	प्रस्तावित कार्यक्रमको अनुमानित लागत	
५.	प्रस्तावकको आफ्नै स्रोतबाट व्यहोर्ने रकम	
६.	प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्य	

साझेदारी सहकारी/समुह/समिति/फर्म/कृषकको तर्फबाट सहि गर्नेको

नामः-

पदः-

दस्तखतः-

मितिः-

औंठाको छाप :-

दायाँ बाँया

अनुसुची ४
(दफा ७ उपदफा च संग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्र

इस्मा गाउँपालिका (यसपछि प्रथम पक्ष भनिएको) र .... (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिएको) डेरी सञ्चालनको लागि देहाय बमोजिमको शर्तको अधीनमा रही तोकिएको शर्त पालना गर्ने गरि यो सम्झौता गरिएको छ।

१. प्रस्तावित डेरी गुल्मी जिल्ला इस्मा गाउँपालिका .... नं वडा ....टोलको ....भन्ने ठाउँमा मिति .... सम्म सम्पन्न हुनुपर्नेछ।
२. प्रस्तावना पत्रमा पेश भए अनुसारको कार्य भएको हुनुपर्नेछ।
३. अन्तिम भुक्तानी लिन आउँदा आवश्यक बिल भरपाइ, कार्यक्रमको निर्णय, कार्यक्रमको फोटो र वडा कार्यालयको सिफारिस आदि आवश्यक कागजात पेश हुनुपर्नेछ।
४. सम्झौता वमोजिमको कार्य नभएमा वा उपलब्ध स्रोतको दुरुपयोग भएको पाईएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रुपमा सम्झौता भङ्ग गरि दोस्रो पक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सक्नेछ।
५. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा प्रथम पक्षलाई जानकारी दिएर मात्र कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
६. प्रथम पक्षले उक्त कार्यक्रमहरुमा खर्च भएको रकम दोस्रो पक्षले पेश भरेको बिल भरपाईको आधारमा लागत साझेदारी बमोजिम उपलब्ध गराउने छ। नियम अनुसार लाग्ने कर दोस्रो पक्षले व्यहोर्नु पर्ने छ।
७. प्रस्तावित कार्यक्रम स्थल सम्झौता वमोजिमको भन्दा अन्यन्त्र सारिने छैन, तथापी कावु बाहिरको अवस्थामा स्थानान्तरण गर्नु परेमा प्रथम पक्षले लिखित स्वीकृत अनिवार्य रुपमा लिनु पर्नेछ।
८. प्रस्तावित कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको स्थानमा ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम उल्लेखित बोर्ड राख्ने कार्य दोस्रो पक्षले अनिवार्य रुपमा गर्नेछ।
९. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित नियम कानून र दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ।

१०. उत्पादित वस्तु (दुध) बजारीकरणको व्यवस्था प्रथम पक्षले गर्नेछ। अन्यन्त्र बिक्रि वितरण गर्नु पर्ने भएमा प्रथम पक्षको स्विकृती लिएर मात्र गर्नुपर्नेछ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट :	पहिलो पक्षको तर्फबाट :
हस्ताक्षरः..............................	हस्ताक्षर:..........................
नाम	नाम
पद	पद
छाप	कार्यालयको छाप
साक्षी/(रोहवर)	सक्षि/(रोहवर)
नाम	नाम
पद	पद
ठेगाना	ठेगाना

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

आज्ञाले,

नाम: विबेक रणपाल परियार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत