बजेट तथा कार्यक्रम कार्यन्यन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि,२०७७

(प्रथम संशोधन सहित)

प्रदेश सरकार

अर्थ मन्त्रालय,गण्डकी प्रदेश,

पोखरा, नेपाल

बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि,२०७७

स्वीकृत मिति

संशोधन ２०७७/०५/१७

संशोधन	स्वीकृत मिति
	२०७७/०५/१७
बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत (पहिलो संशोधन) कार्यविधि,२०७८	२०७८/१२/१८

प्रस्तावनाः प्रदेश सरकारको विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न मन्त्रालय तथा निकायको कार्य प्रक्रियामा एकरुपता ल्याई छिटो, छरितो र प्रभावकारीरुपमा कार्यसम्पादन गर्ने व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७४ को दफा ६३क. ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गण्डकी प्रदेश सरकारले देहायको कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**ः (१) यस कार्यविधिको नाम "बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी एकीकृत कार्यविधि,२०७७" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुदान" भन्नाले प्रदेश सरकारबाट स्थानीय तहलाई वित्तीय हस्तान्तरण हुने अनुदान बाहेक विषयगत मन्त्रालयको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रममा समावेश भएको अनुदान सम्झनु पर्छ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले प्रदेश सरकारको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम बमोजिम प्रदान गरिने अनुदानका लागि कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गरेका आवेदकहरू मध्येबाट छनौट भएका व्यक्ति, फर्म, समूह, संस्था, समिति, कम्पनी, सहकारी वा स्थानीय तह समेत सम्झनु पर्छ।

(ग) "आयोजना" भन्नाले प्रदेश सरकारले आफ्ना मातहतका निकायद्वारा वा संघीय सरकार वा स्थानीय तहसँगको समन्वयमा सञ्चालन गर्ने आयोजना सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सरकारले अन्य संघसंस्थासँग समन्वय गरी सञ्चालन गर्ने आयोजना समेतलाई जनाउँछ।

(घ) “आवेदक” भन्नाले प्रदेश सरकारको स्वीकृत वार्षिक विकास कार्यक्रम अनुसार प्रदान गरिने अनुदान लिने उद्देश्यले आवेदन दिने व्यक्ति, फर्म, समूह, संस्था, समिति, कम्पनी, सहकारी वा स्थानीय तह समेत सम्झनु पर्छ।

(ङ) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले निर्माण कार्यबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूले कुनै निर्माण कार्यको निर्माण, सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्न आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ।

(च) “कार्यक्रम” भन्नाले प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय तथा निकायको लागि स्वीकृत कार्यक्रम र बजेट सम्झनु पर्छ।

(छ) "कार्यालय" भन्नाले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय, प्रदेश लोकसेवा आयोग, मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, प्रदेश नीति तथा योजना आयोग र प्रदेश अन्तर्गतका सबै सरकारी कार्यालय, निकाय वा आयोजना कार्यान्वयन इकाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "चक्लाबन्दी" भन्नाले कृषियोग्य जग्गामा उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन स-साना कित्तामा छरिएर रहेका जग्गाहरूलाई एकीकृत गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(झ) "जाँचपास" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम प्राविधिक जाँच गर्नुपर्ने विषयहरूमा सो सम्बन्धी योग्यता पुगेको प्राविधिकबाट आयोजना तथा कार्यक्रमका सम्बन्धमा कामको मूल्याङ्कन गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ञ) "फरफारक" भन्नाले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकायले कार्यक्रम सम्पन्न भएपछि सो कार्यक्रमको कुनै दायित्व नरहेको निश्चित गरी अभिलेखीकरण गर्ने कार्य सम्झनु पर्छ।

(ट) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकारका मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समेतलाई जनाउँछ।

(ठ) "लाभग्राही" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्षरूपमा फाइदा पाउने जनसंख्या सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२
बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन

३. **वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नु पर्ने:** (१) प्रत्येक मन्त्रालयले आफ्नो तथा मातहत कार्यालयको स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अन्तर्गतका वार्षिक विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न आर्थिक वर्षको श्रावण मसान्तभित्र वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वार्षिक कार्ययोजना तयार गर्दा वार्षिक खरिद योजना, मासिक नगद प्रवाह विवरण, उपलब्धि मापन सूचक र कार्यान्वयनको समय तालिका लगायतको विवरण समावेश गर्नु पर्नेछ।

४. **बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनः** (१ स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा विनियोजन ऐन एवं सम्बन्धित अन्य ऐन बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(२) बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा जोड दिनु पर्नेछ।

(३) सम्बन्धित मन्त्री र सचिवले आफ्नो मातहतको आयोजना तथा कार्यक्रम र बजेट कार्यान्वयनको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्दा कार्यक्रम, कार्ययोजना, खरिद योजना, नगद प्रवाह विवरणसमेतको आधारमा भौतिक र वित्तीय प्रगतिको सम्बन्धमा प्राप्त नतिजा तथा सोको कारण र आधार समेतको समीक्षा गरी सोको प्रतिवेदन त्रैमासिकरूपमा *अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त प्रतिवेदनका आधारमा बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको अवस्था मूल्याङ्कन गरी *अर्थ मन्त्रालयले अर्धवार्षिक र वार्षिकरूपमा एकीकृत मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नेछ।

५. **आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापनः** (१) आयोजना तथा कार्यक्रमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन साधन स्रोतको उच्चतम प्रतिफल प्राप्त हुने गरी मितव्ययी तरिकाले गर्नु पर्नेछ।

(२) ठेक्का प्रकृयाद्वारा सञ्चालन गरिने आयोजनाको कार्यान्वयन प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(३) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रममा समावेश भएका आयोजना तथा कार्यक्रमलाई समयमै सम्पन्न गर्न आर्थिक वर्षको पहिलो चौमासिकमा सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा गरी कार्यन्वयनमा जाने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(४) एक आर्थिक वर्षको लागि स्वीकृत भएको आयोजना वा कार्यक्रमलाई बहुवर्षीय आयोजना वा कार्यक्रमको रूपमा कार्यान्वयन गर्नु परेमा सम्बन्धित मन्त्रालयले देहायको समितिबाट सिफारिस लिनु पर्नेछ।

(क) प्रदेश नीति तथा योजना आयोगको उपाध्यक्ष - संयोजक
(ख) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव - सदस्य
(ग) *अर्थ मन्त्रालयको सचिव - सदस्य
(घ) सम्बन्धित मन्त्रालयका सचिव - सदस्य
(ङ) *अर्थ मन्त्रालयको बजेट, योजना तथा कार्यक्रम महाशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

* पहिलो संशोधनद्वारा रुपान्तरण गरिएको।

(५) सम्बन्धित मन्त्रालयले उपदफा (४) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा स्रोत सुनिश्चिततताका लागि *अर्थ मन्त्रालयबाट सहमति लिनु पर्नेछ।

✍(५क) बहुवर्षिय आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि त्यस्तो आयोजना तथा कार्यक्रमको न्यूनतम लागत पाँच करोड रुपैंयाँ हुनु पर्नेछ। न्यूनतम लागत पाँच करोड रुपैंयाँ भन्दा कम रकमका आयोजनाहरुलाई सम्वन्धित विषयगत मन्त्रालयले स्वीकृत बजेटको सीमा भित्र रही क्रमागत आयोजनाको रुपमा कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

(६) बहुवर्षीय आयोजना वा कार्यक्रम प्रस्ताव गरेको आर्थिक वर्षमा त्यस्तो आयोजना वा कार्यक्रमका लागि कम्तीमा वीस प्रतिशत रकम विनियोजन गर्नुपर्नेछ।

(७) बहुवर्षीय आयोजना वा कार्यक्रम सम्बन्धी अन्य 🕮 व्यवस्था बहुवर्षीय ठेक्का बन्दोबस्त सम्बन्धी निर्देशिका, २०७५ बमोजिम हुनेछ।

(८) विशेष परिस्थितिका कारण एक आर्थिक वर्षमा सम्पन्न हुन नसकेका आयोजना तथा कार्यक्रम *अर्थ मन्त्रालयले आवश्यक निर्णय गरी अर्को आर्थिक वर्षमा सम्पन्न गर्ने गरी कार्यान्वयनमा लैजान स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(९)@ ....

६. **जनशक्ति व्यवस्थापनः** (१) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयले आवश्यक जनशक्ति व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(२) सामान्यतया विकास आयोजनाको हकमा स्थायी कर्मचारीलाई काममा लगाउनु पर्नेछ।

(३) कुनै आयोजना कार्यान्वयन गर्न वा स्वीकृत दरबन्दीभित्र रिक्त पदमा प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत कार्यविधि/मापदण्ड बमोजिम करारमा कर्मचारी लिन सकिनेछ।

७. **पारदर्शिता र मितव्ययिता कायम गर्नुपर्नेः** (१) सार्वजनिक खर्चमा पारदर्शिता, मितव्ययिता र एकरुपता कायम गर्न प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत खर्चको मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) सरकारी कार्यालयले घर बहालमा लिनुपर्ने भएमा सम्भव भएसम्म व्यापारिक क्षेत्र र प्रमुख मार्गमा नलिई न्यूनतम आवश्यकता र सुविधा भएको क्षेत्रमा लिनु पर्नेछ।

(३) सार्वजनिक निकायमा हुने बैठकमा 🕮प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत खर्चको मापदण्डमा उल्लेख भए बमोजिम बाहेक बैठक भत्ता वा अन्य कुनै प्रकारको भत्ता लिन पाइनेछैन।

(४) सबै सरकारी निकायले थप आर्थिक दायित्व सृजना हुने विषयमा निर्णय गर्दा वा मन्त्रिपरिषद्मा प्रस्ताव पेश गर्दा *अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

✍ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

🕮 पहिलो संशोधन द्वारा संशोधित।

@ पहिलो संशोधन द्वारा झिकिएको।

* पहिलो संशोधन द्वारा रुपान्तरण गरिएको।

८. **<u>कन्टिन्जेन्सी रकम सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) 🕮 कन्टिन्जेन्सी रकम निर्धारण गर्दा आवश्यकता र मितव्ययितालाई ध्यानमा राखी पाँच करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको आयोजना तथा कार्यक्रममा चार प्रतिसत सम्म र पाँच करोड रुपैयाँभन्दा बढी लागत अनुमान भएको आयोजना तथा कार्यक्रममा तीन प्रतिशत सम्म रकम छुट्टाउन सकिनेछ। कुनै कामको लागि कन्टिजेन्सी रकम आवश्यकता नपर्ने भएमा कन्टिजेन्सी रकम छुट्टाउनु हुदैन्।

(२) कन्टिन्जेन्सी रकम छुट्याउँदा प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम वर्कचार्ज, स्टाफ खर्च र अन्य सानातिना खर्चमा समेत लागत अनुमान तयार गर्दा नै प्रष्ट खुलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ।

(३) लागत अनुमानमा व्यवस्था भए बमोजिमको कन्टिन्जेन्सी रकम ✎<u>भुक्तानी रकमको अनुपातमा</u> पारदर्शी, मितव्ययी र औचित्यपूर्ण तरिकाले खर्च गर्नु पर्नेछ।

(४) कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्न देहाय बमोजिमको खर्च शीर्षक निर्धारण गर्नु पर्नेछः-

(क) वर्क चार्ज स्टाफ खर्च

(ख) अन्य खर्च

(५) उपदफा (४) को खण्ड (क) बमोजिमको शीर्षकबाट देहाय बमोजिमको काममा खर्च गर्न सकिनेछः-

(क) जनशक्ति (करार, ज्यालादारी) व्यवस्थापन

(ख) परामर्श सेवा

(ग) आयोजनाको अनुगमन, सुपरिवेक्षण, दैनिक भ्रमण भत्ता तथा इन्धन खर्च

(६) उपदफा (४) को खण्ड (ख) बमोजिमको शीर्षकबाट देहाय बमोजिमको काममा खर्च गर्न सकिनेछः-

(क) बोलपत्र र प्रस्ताव तयारी खर्च

(ख) सूचना प्रकाशन खर्च

(ग) सवारी साधन मर्मत तथा भाडा

(घ) कार्यालयको भाडा र कार्यालयका लागि आवश्यक सामान

(ङ) टेलिफोन विद्युत तथा पानी महशुल खर्च

(च) अन्य विविध खर्च

✎ (६क) उपदफा (६) मा उल्लेख भएका शीर्षकहरु बाहेक अन्य शीर्षकमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नुपर्ने भएमा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

✎ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

🕮 पहिलो संशोधन द्वारा संशोधित।

(७) बहुवर्षीय खरिदको सम्बन्धमा चालु आर्थिक वर्षको लागि विनियोजन भएको रकमबाट खर्च हुने रकमको अनुपातको आधारमा कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्नुपर्नेछ।

(८) आयोजनामा खर्च भएको कन्टिन्जेन्सी रकमको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

<u>परिच्छेद-३</u>

<u>वित्तीय हस्तान्तरण, कार्यक्रम हस्तान्तरण र लागत साझेदारी</u>

९. **<u>स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरणः</u>** (१) प्रदेश वित्त व्यवस्थापन ऐन,२०७५ बमोजिम प्रदेश सरकारले प्रत्येक स्थानीय तहलाई वित्तीय समानीकरण अनुदान, सशर्त अनुदान, विशेष अनुदान र समपूरक अनुदानकोरूपमा वित्तीय हस्तान्तरण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको वित्तीय समानीकरण अनुदान 🕮 <u>भाद्र २५ गते भित्र, कात्तिक २५ गते भित्र, माघ २५ गते भित्र र वैशाख २५ गते भित्र</u> गरी चार किस्तामा हस्तान्तरण गरिनेछ। वित्तीय समानीकरण अनुदान अन्तर सरकारी वित्त व्यवस्थापन ऐन, २०७४ को दफा ८ को उपदफा (२) बमोजिम हुनेछ।

✍ (२क) नेपाल सरकारबाट प्राप्त हुनुपर्ने वित्तीय समानीकरण अनुदान ढिला गरी प्राप्त भएमा त्यसरी प्राप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र हस्तान्तरण गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सशर्त अनुदान वा विशेष अनुदान वा समपूरक अनुदान वापत कुनै एक अनुदान शीर्षक वा सोभन्दा बढी अनुदान शीर्षकमा वित्तीय हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ। यसरी एक स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गरिने रकम न्यूनतम एक करोड रुपैयाँ हुनेछ।

तर स्थानीय तहको आवश्यकता, लागत साझेदारी, कार्यान्वयन क्षमता, आयोजना तथा कार्यक्रमबाट लाभान्वित जनसंख्यासमेतको आधारमा अधिकतम दश करोड रुपैयाँसम्म वित्तीय हस्तान्तरण गर्न सकिनेछ।

(४) स्थानीय तहले @.........., विशेष अनुदान वा समपूरक अनुदान एकिन गरी आयोजना तथा कार्यक्रमको प्राथमिकता तोकी प्रत्येक अनुदानको लागि तीन/तीनवटा आयोजना तथा कार्यक्रम प्रस्ताव गरी *<u>अर्थ मन्त्रालय</u> समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाचामा चैत्र मसान्तभित्र पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समपूरक अनुदानमा सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमको लागत अनुमान न्यूनतम एक करोड रुपैयाँ हुनुपर्नेछ।

✍ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

🕮 पहिलो संशोधन द्वारा संशोधित।

@ पहिलो संशोधन द्वारा झिकिएको।

* पहिलो संशोधन द्वारा रुपान्तरण गरिएको।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको सशर्त अनुदान देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा वित्तीय हस्तान्तरण गर्न सकिनेछः

(क) प्रदेश सरकारले स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन गराउन उपयुक्त देखिएका आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ख) स्थानीय तहबाट कार्यान्वयन गराउदा लागत प्रभावकारी हुने, कार्यान्वयनमा दोहोरो नहुने आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ग) एउटै स्थानीय तहको क्षेत्रभित्र पर्ने आयोजना तथा कार्यक्रम,

(घ) स्थानीय तहले कार्यान्वयन गर्न माग गरेका वा सहमति गरेका आयोजना तथा कार्यक्रम।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको विशेष अनुदान देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा वित्तीय हस्तान्तरण गर्न सकिनेछः-

(क) न्यून साक्षरता भएका क्षेत्रको शैक्षिक विकासको लागि सो क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने विशेष शैक्षिक आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ख) बाल मृत्युदर तथा मातृ मृत्युदर अधिक भएका क्षेत्रहरूमा प्रदान गरिने आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी विशेष आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ग) दुर्गम तथा आर्थिक रूपले पिछडिएको क्षेत्रलाई लक्षित गरी सञ्चालन गरिने खानेपानी आपूर्ति सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(घ) अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत वर्ग एवं दुर्गम तथा पिछडिएको क्षेत्र वा आर्थिक, सामाजिक वा अन्य कुनै प्रकारले विभेदमा परेका वर्ग वा समुदायको उत्थान वा विकासको लागि लक्षित गरी सञ्चालन गरिने कुनै आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ङ) स्थानीय तहबीच भौतिक तथा मानवीय विकासको दृष्टिले सन्तुलन कायम गर्न सञ्चालन गरिने आयोजना तथा कार्यक्रम,

(च) खाद्य सुरक्षा सुनिश्चितता गर्ने आयोजना तथा कार्यक्रम,

(छ) फोहोरमैला व्यवस्थापन गर्ने आयोजना तथा कार्यक्रम।

(८) आयोजनाको कुल लागतको साठी प्रतिशतसम्म रकम प्रदेश सरकारले देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा समपूरक अनुदानकोरूपमा वित्तीय हस्तान्तरण गर्न सक्नेछः-

(क) खाद्यान्न तथा कृषि उपजको भण्डारण गृह, शीतगृह तथा कृषि बजार सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ख) खानेपानी सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ग) एकीकृत बस्ती विकासका लागि नमूना आवास आयोजना तथा कार्यक्रम,

(घ) सिंचाई तथा नदी नियन्त्रण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ङ) पहिरो नियन्त्रण तथा भू-संरक्षण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम

(च) फोहोरमैलाको प्रशोधन र व्यवस्थापन गर्ने आयोजना तथा कार्यक्रम,

(छ) शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ज) पर्यटन पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(झ) झोलुङ्गे पुल तथा मझौला सडक पुल निर्माण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ञ) सौर्य, वायु, जैविक लगायतका वैकल्पिक उर्जा उत्पादन र विज्ञान तथा प्रविधिसँग सम्बन्धित पूर्वाधार निर्माण आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ट) स्थानीय, ग्रामीण वा कृषि सडक वा सहरी सडकसँग सम्बन्धित सड्क आयोजना,

(ठ) स्वास्थ्य चौकी तथा सोसँग सम्बन्धित अन्य आवश्यक पूर्वाधार निर्माण आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ड) स्थानीय तहको कार्यालय र वडा कार्यालय भवन निर्माण आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ढ) विद्युत सेवाबाट वञ्चित रहेको तथा राष्ट्रिय प्रसारण लाइनको पहुँच नभएको क्षेत्रमा कार्यान्वयन गरिने विद्युत उत्पादन तथा प्रसारण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(ण) वातावरण संरक्षण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम,

(त) औद्योगिक क्षेत्र तथा उद्योग ग्राम स्थापना सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम।

(थ) शहरी पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आयोजना तथा कार्यक्रम।

(द) प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहबीच सहकार्य र संयुक्त लगानीमा कार्यान्वयन गर्ने गरी तोकिएका अन्य आयोजना तथा कार्यक्रम।

(९) उपदफा (४) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा समपूरक आयोजनाको हकमा आयोजनाको कुल लागतमध्ये स्थानीय तहले व्यहोर्ने अंश बाहेक अन्य स्रोतबाट जुटाउने लगानीको स्रोत सुनिश्चित हुने आधार समेत पेश गर्नु पर्नेछ।

(१०) स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरणका सम्बन्धमा मार्गदर्शन, समन्वय र सहजीकरण गर्न तथा उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव मध्यबाट उपयुक्त प्रस्ताव 🕮 छनौट गरी सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ। सो समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ।

(क) प्रदेश नीति तथा योजना आयोगका उपाध्यक्ष -संयोजक

(ख) प्रदेश नीति तथा योजना आयोगका सदस्यहरू - सदस्य

(ग) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयका सचिव -सदस्य

🕮 पहिलो संशोधन द्वारा संशोधित।

(घ) * अर्थ मन्त्रालयको सचिव - सदस्य

(ङ) @ ....

(च) * अर्थ मन्त्रालयको 🕮 वित्त व्यवस्थापन तथा आर्थिक विश्लेषण महाशाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(११) उपदफा (१०) बमोजिमको समितिले आयोजना तथा कार्यक्रम छनौट गर्दा देहायको आधारमा गर्नु पर्नेछः

(क) आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्भाव्यता, कुल लागत अनुमान, आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन पश्चात् प्राप्त हुने उपलब्धि प्रतिफल वा लाभ,

(ख) आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि आवश्यक भौतिक क्षमता तथा जनशक्तिको उपलब्धता,

(ग) आयोजना तथा कार्यक्रम प्रदेश सरकारको प्राथमिकतामा परेको क्षेत्रसँग सम्बन्धित भएको,

(घ) स्थानीय तहको आधारभूत पूर्वाधार निर्माणसँग सम्बन्धित भएको,

(ङ) जनताको आयस्तर वृद्धि गरी गरिवी निवारणमा योगदान पुग्ने,

(च) रोजगारी वृद्धि गर्ने,

(छ) निजी क्षेत्रसँगको सहकार्यमा कार्यान्वयन गरिने भए त्यस्तो सहकार्य दिगो र भरपर्दो देखिएको,

(ज) स्थानीय तहको योगदानको हिस्सा धेरै भएको,

(झ) स्थानीय सीप, साधन र श्रोतको अधिकतम उपयोग हुने,

(ञ) प्रदेश सभा सदस्यहरूबाट प्राप्त सुझाव,

(ट) प्रदेशको आवधिक योजनाले लिएका प्राथमिकता र उद्देश्यसँग मेल खाने र प्रादेशिक सन्तुलन कायम गर्न सहयोग पुग्ने।

✍ (११क) उपदफा (१०) बमोजिमको समितिले आयोजना तथा कार्यक्रम छनौट गरी सिफारिशका साथ अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

✍ पहिलो संशोधनद्वारा थप।

🕮 पहिलो संशोधन द्वारा संशोधित।

@ पहिलो संशोधन द्वारा झिकिएको।

* पहिलो संशोधन द्वारा रुपान्तरण गरिएको।

(१२) उपदफा (१) बमोजिमको विशेष अनुदान, सशर्त अनुदान र समपूरक अनुदानबाट सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमको रकम पचास प्रतिशत भाद्र पच्चीस गतेभित्र स्थानीय तहको सञ्चित कोषमा हस्तान्तरण गरिनेछ। बाँकी पचास प्रतिशत रकम आयोजनाको लागत अनुमान, आयोजना तथा कार्यक्रम सम्झौता, अन्तिम मूल्याङ्कन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र सम्बन्धित स्थानीय तहबाट निकासा माग भएपछि हस्तान्तरण गरिनेछ।

(१३) उपदफा (१) बमोजिमको अनुदान प्राप्त आयोजना तथा कार्यक्रम तोकिएको समय वा अगावै सम्पन्न गर्ने स्थानीय तहलाई प्रोत्साहन गर्न मागका आधारमा थप अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(१४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय सशर्त अनुदान अन्तर्गतका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा त्यस्तो कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा संघीय सरकारबाट कुनै निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड स्वीकृत भएकोमा सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

१०. **कार्यक्रम हस्तान्तरणः** (१) प्रदेश सरकारको कुनै मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन हुने गरी रकम विनियोजन भएको पुँजीगत तर्फको कुनै आयोजना तथा कार्यक्रम नेपाल सरकारको कुनै निकाय मार्फत कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएमा नेपाल सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय र अर्थ मन्त्रालयको पूर्व सहमति लिई माघ मसान्तभित्र *अर्थ मन्त्रालयमा लेखी पठाएमा *अर्थ मन्त्रालयले त्यस्तो कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि खर्च गर्ने अख्तियारी दिने गरी सहमति दिन सक्नेछ।

तर प्रशासनिक खर्च तथा चालुतर्फका कार्यक्रमको लागि नेपाल सरकारका निकायलाई कुनै पनि रकम उपलब्ध गराउन पाइनेछैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश सरकारका मन्त्रालयबाट कार्यान्वयन हुने गरी रकम विनियोजन भएको कुनै आयोजना तथा कार्यक्रम स्थानीय तह मार्फत कार्यान्वयन गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमति लिई माघ मसान्तभित्र *अर्थ मन्त्रालयमा लेखी पठाएमा *अर्थ मन्त्रालयले त्यस्तो आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि खर्च गर्ने अख्तियारी दिने गरी सहमति दिन सक्नेछ।

(३) कुनै निकायको विनियोजित बजेट अर्को निकायमार्फत कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भएमा वा कुनै निकायलाई एकभन्दा बढी निकायबाट खर्च गर्ने गरी रकम विनियोजन भएकोमा विनियोजन भएको निकायको प्रमुखले आर्थिक वर्षको असोज मसान्तभित्र विनियोजन भएको सम्पूर्ण रकम खर्च गर्ने निकायलाई बाँडफाँट गरी स्वीकृतिका लागि *अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ।

---

* पहिलो संशोधन द्वारा रुपान्तरण गरिएको।

तर कुनै निकायको प्रमुखले असोजभित्र बाँडफाँट गर्न नसकेको मनासिव कारणसहित अनुरोध गरेमा *अर्थ मन्त्रालयले कात्तिक मसान्तभित्र बाँडफाँटको स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(४) आर्थिक वर्ष प्रारम्भ भएपछि नेपाल सरकारबाट प्राप्त भएको कुनै पनि कार्यक्रम र बजेटको हकमा प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र बाँडफाँट गरी प्रदेश मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (PLMBIS) मा समावेश गरी स्वीकृतिका लागि *अर्थ मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

११. **लागत साझेदारीः** (१) संघीय सरकार वा स्थानीय तह वा संघसंस्था वा समुदायले प्रदेश सरकारसँग लागत साझेदारीमा विकास निर्माण सम्बन्धी आयोजना सञ्चालन गर्न चाहेमा लागत सहभागिताको अंश, प्रस्तावित आयोजनाबाट प्राप्त हुने प्रतिफल, सम्भाव्यता अध्ययन तथा बिस्तृत लागत अनुमानको आधारमा विषयगत मन्त्रालयमा प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ।

(२) विषयगत मन्त्रालयले उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावित आयोजनाको औचित्य तथा उपलब्ध बजेटको आधारमा सम्झौता गरी लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(३) संघीय सरकार, स्थानीय तह र संघसंस्थासँग लागत साझेदारी गर्दा प्रदेश सरकारले कूल लागत अनुमानको बढीमा साठी प्रतिशतसम्म साझेदारी गर्न सक्नेछ।

(४) समुदायस्तरमा सञ्चालन हुने आयोजनाको लागत साझेदारी गर्दा प्रदेश सरकारले कूल लागत अनुमानको बढीमा सत्तरी प्रतिशतसम्म साझेदारी गर्न सक्नेछ।

(५) स्थानीय तहसँगको साझेदारीमा काठेपोल प्रतिस्थापन कार्य सञ्चालनगर्दा प्रदेश सरकारबाट स्टील पोल उपलब्ध गराइने र उपलब्ध गराइएका पोल फेर्ने कार्य सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नै खर्चमा गर्नुपर्नेछ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम लागत साझेदारीमा सम्पन्न भएका आयोजनाबाट प्राप्त हुने आर्थिक प्रतिफलको बाँडफाँट लागत साझेदारीको अनुपातमा गर्नुपर्नेछ।

(७) उपदफा (३) र (४) बमोजिमको सीमाभित्र रही विषयगत मन्त्रालयले मापदण्ड तयार गरी साझेदारीको हिस्सा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-४

अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

१२. **अनुदान प्रदान गरिनेः** (१) प्रदेश सरकारको वार्षिक विकास कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेटको सीमा भित्र रही लक्षित वर्ग र क्षेत्रको उत्थान, विकास, निर्माण तथा प्रवर्द्धनका लागि विशेष अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ। यसका साथै शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि, भूमि व्यवस्थापन, उद्योग, व्यवसाय, पर्यटन, बन तथा वातावरण, सामाजिक सुरक्षा तथा सेवा, संस्कृति, खेलकुद लगायतका क्षेत्रको संरक्षण,

सम्वर्द्धन र विकासका लागि प्रदेश सरकारका विभिन्न कार्यालयबाट अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानमा संचालन हुने कार्यक्रम प्रदेश सरकारको अन्य कार्यालयसँग सम्बन्धित भएमा त्यस्तो कार्यालयसँग आवश्यक समन्वय गर्नु पर्नेछ।

(३) एउटै कामका लागि एकभन्दा बढी कार्यालयबाट दोहोरो पर्ने गरी अनुदान लिनदिन पाईनेछैन।

तर क्षेत्र तथा व्यवसाय बिस्तार, फरक प्रकृतिको कार्य र विभिन्न कार्यालयको साझेदारीमा सञ्चालन हुने गरी सम्पन्न गर्नुपर्ने आयोजना तथा कार्यक्रममा अनुदान दिन यस उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(४) देहायका विषयमा अनुदान उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रदेश सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछः-

(क) एकभन्दा बढी मन्त्रालयसँग अन्तर-सम्बन्धित पूर्वाधार विकास सम्बन्धी काममा प्रयोग हुने अनुदान,

(ख) प्रदेशस्तरमा अन्तर-सम्बन्धित विषयमा नयाँ मापदण्ड तर्जुमा गर्नुपर्ने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुदान,

(ग) एक आर्थिक वर्षभन्दा बढी समयसम्म निरन्तर सञ्चालन हुने कार्यक्रम सम्बन्धी अनुदान,

(५) प्राकृतिक विपद् तथा महामारीजन्य रोग र किराबाट पशुपन्छी तथा बालीनालीमा क्षति भई जीविकोपार्जनमा समस्या परेका कृषकहरूलाई भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय वा मातहत निकायले पुनर्स्थापना सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (४) मा लेखिए देखि बाहेक मन्त्रालयलाई प्राप्त अख्तियारी बमोजिम वार्षिक कार्यक्रम आफैंले कार्यान्वयन गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून, आर्थिक कार्यविधि ऐन, खर्चको मापदण्डको पालना गर्नु पर्नेछ।

१३. **<u>अनुदानको सीमाः</u>** (१) सम्बन्धित कार्यालयले अनुदानमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमलाई देहाय बमोजिम वर्गीकरण गरी कूल लागत अनुमानको नब्बे प्रतिशतसम्म अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(क) लक्षित समूह र समुदाय स्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रममा नब्बे प्रतिशतसम्म,

(ख) कृषि बीउ विजन, मल, मौरीको घार, पशुपन्छी, माछा, फलफूल, च्याउ, रेशम तथा अन्य बोटबिरुवा, कृषि यन्त्र, कृषि सामाग्री ढुवानी साधन, जस्ता कृषिजन्य तथा जडिबुटीजन्य सामाग्रीमा दिइने अनुदान सम्वन्धी कार्यक्रमा पचहत्तर प्रतिशतसम्म,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित बाहेक कृषि सम्बन्धि अन्य कार्यक्रममा पचास प्रतिशतसम्म,

(घ) घरेलु सौर्य उर्जा प्रविधि खरिद तथा जडान (बीस देखि पचास वाट पिक वार क्षमता) कार्यमा पचहत्तर प्रतिशत वा बढीमा तेह्र हजार रुपैयाँसम्म र सुलभ/धुवारहित चुलोमा पचहत्तर प्रतिशत सम्म, कृषि तथा जडिबुटीजन्य बाहेकका अन्य सामाग्री वितरणको अनुदानमा पचास प्रतिशतसम्म,

(ङ) कृषि प्रयोजन बाहेकका व्यक्ति, निजी फर्म र कम्पनीको हकमा पचास प्रतिशतसम्म,

(च) कृषि तथा पशुपन्छी बीमामा प्रिमियमको पच्चिस प्रतिशतसम्म,

(छ) कृषकलाई उत्पादनमा आधारित प्रोत्साहन अनुदानवापत उत्पादकलाई आफ्नो उत्पादनको सुरु विक्री मूल्यको पाँच प्रतिशतसम्म।

(ज) जग्गाको चक्लाबन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रमको अनुदानको सीमा अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सीमाभित्र रही विषयगत मन्त्रालयले मापदण्ड तयार गरी अनुदानको हिस्सा निर्धारण गर्न सक्नेछ।

(३) मापदण्डका आधारमा कृषकलाई बाँझो जग्गामा व्यवसायिक खेती प्रोत्साहन कार्यक्रम तथा क्षेत्रफलमा आधारित फलफूल/तरकारी उत्पादनमा प्रोत्साहन अनुदान प्रदान गर्न सकिनेछ।

१४. **<u>ब्याज अनुदान सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) व्यवसाय प्रवर्द्धन, उत्पादन एवं रोजगारी अभिवृद्धी, उद्यमशिल क्षमताको विकास तथा प्रोत्साहन गर्न प्रदेश सरकारबाट प्रदान गरिने सहुलियतपूर्ण कर्जामा दोहोरो नपर्ने गरी तीन वर्षसम्मको लागि पाँच प्रतिशत ब्याज अनुदान दिन सकिनेछ।

(२) कर्जाको प्रकार, सीमा तथा शर्त सम्बन्धित मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सीमाभित्र रही विषयगत मन्त्रालयले मापदण्ड तयार गरी अवधि निर्धारण गर्न सक्नेछ।

१५. <u>प्रस्ताव आव्हान गर्नेः</u> (१) दफा १२ को उपदफा (१) बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सम्बन्धित कार्यालयले राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा कम्तिमा पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आव्हान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचना कार्यालयको वेभसाइटमा समेत राखु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन गर्दा कार्यक्रम वा आयोजनाको नाम, आवेदकको योग्यता, कार्यक्रम संचालन हुने स्थान, पेश गर्नु पर्ने कागजात तथा कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार अन्य आवश्यक विषय उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

१६. <u>प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेः</u> (१) दफा १५ को उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशन भएपछि अनुदान प्रदान गर्ने कार्यालयले तोकेको योग्यता पुगेका अनुदान प्राप्त गर्न चाहने आवेदकले उपदफा (३) बमोजिमका कागजात संलग्न गरी सम्बन्धित कार्यालय समक्ष कार्यक्रमको प्रस्ताव सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गरिने निवेदनको ढाँचा अनुसूची- ३ र कार्यक्रम प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेश गर्दा फर्म, समूह, संस्था, समिति, कम्पनी वा सहकारीले देहायका कागजातहरू संलग्न गर्नु पर्नेछः-

(क) दर्ता/स्थापना सम्बन्धी कागजातको प्रतिलिपि,

(ख) गत आर्थिक वर्षको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,

(ग) नवीकरण गर्नुपर्ने भएमा नवीकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(घ) कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) अघिल्ला दुई आर्थिक वर्षमा अनुदानको लागि प्रस्ताव आव्हान गरिएकोमा कुनै कार्यालयबाट अनुदान प्राप्त गरे वा नगरेको स्वघोषणा पत्र,

(च) कार्यालयले तोकेका अन्य आवश्यक कागजात।

तर व्यक्ति र स्थानीय तहको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयले स्वीकृत गरेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

(४) सम्बन्धित कार्यालयले निवेदकलाई आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रस्ताव, वित्तीय विवरण र प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गरी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१७. <u>मूल्यांकन तथा सिफारिस समितिः</u> (१) दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न मन्त्रालयस्तरमा देहाय बमोजिमको मूल्यांकन तथा सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित महाशाखा प्रमुख - संयोजक

(ख) योजना महाशाखा प्रमुख वा अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) कानून अधिकृत - सदस्य

(ङ) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित महाशाखा/शाखाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य-सचिव

(२) दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न निर्देशनालय स्तरमा देहाय बमोजिमको मूल्यांकन तथा सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) सम्बन्धित शाखा प्रमुख - संयोजक

(ख) योजना तथा कार्यक्रम शाखा प्रमुख वा अधिकृतस्तरको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(घ) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित शाखाको अधिकृतस्तरको कर्मचारी - सदस्य-सचिव

(३) दफा १६ को उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न जिल्लास्तरमा देहाय बमोजिमको मूल्यांकन तथा सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) कार्यालय प्रमुख पछिको वरिष्ठतम कर्मचारी - संयोजक

(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) कार्यालय प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित शाखाको कर्मचारी - सदस्य-सचिव

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको मूल्यांकन तथा सिफारिस समितिले दफा १८ बमोजिमको मूल्याङ्कन र सिफारिसका आधारमा प्रस्ताव छनौट गरी स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

१८. **<u>मुल्याङ्कन तथा सिफारिसका आधारः</u>** (१) दफा १७ बमोजिमको मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले देहाय बमोजिमको आधारमा प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्नु पर्नेछः-

(क) कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने समय र लागत,

(ख) लक्षित वर्ग वा क्षेत्रको आर्थिक, सामाजिक तथा भौगोलिक अवस्थामा सुधार,

(ग) व्यवसायिक योजनाको प्रस्ताव,

(घ) आवेदकको अनुभव तथा क्षमता,

(ङ) रोजगारी सृजना तथा उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि

(च) समुदाय लक्षित कार्यक्रमको हकमा लाभान्वित हुने जनसंख्या

(छ) कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यक ठानेका अन्य विषय।

(२) मूल्याङ्कन तथा सिफारिसका अन्य आधार तथा अंकभार कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सीमान्तकृत वर्ग, क्षेत्र र जिल्लामा समानुपातिक वितरण हुनेगरी सम्बन्धित मन्त्रालयले मापदण्ड बनाई तोक्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका मूल्याङ्कन तथा सिफारिसका आधार तथा अंकभार प्रस्ताव आव्हान गरिएको सूचना प्रकाशित गर्नुभन्दा अगावै सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ।

१९. <u>छनौटको निर्णय गर्नुपर्नेः</u> (१) दफा १७ को उपदफा (४) बमोजिम मूल्याङ्कन तथा सिफारिस समितिले सिफारिस गरेको अनुदान पाउने निवेदकको सूची उपर सम्बन्धित कार्यलयको प्रमुखले सात दिनभित्र छनौट सम्बन्धी निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान पाउने निवेदकको प्रस्ताव स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले छनौट भएका अनुदानग्राहीको विवरण तीन दिनभित्र सार्वजनिक गरी अनुदानग्राहीलाई सोको जानकारी दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सूचना सार्वजनिक भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

२०. **कार्यक्रम सञ्चालनः** (१) दफा १९ को उपदफा (३) बमोजिम सम्झौता गरेको पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित अनुदानग्राहीले सम्झौता बमोजिमको कार्य प्रारम्भ गरिसक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यारम्भ भएपछि सोको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(३) बिल भरपाई तथा कार्य प्रगतिको आधारमा बढीमा तीन किस्तामा अनुदानग्राहीको खातामा अनुदान रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(४) सम्झौता बमोजिम काम नगर्ने अनुदानग्राहीको अनुदान रोक्का गरी नकरात्मक सूचीमा राख्नुपर्नेछ।

(५) अनुदानग्राहीले सम्झौता विपरित खर्च गरेको वा अनुदानको दुरुपयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो अनुदानग्राहीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

२१. **चक्लाबन्दी सम्वन्धी व्यवस्थाः** (१) खेतीयोग्य भूमिलाई अन्य प्रयोजनका लागि अतिक्रमण हुन नदिई भूमिको जगेर्ना गर्न, जग्गा बाँझो राख्ने र खण्डीकरणलाई निरुत्साहित गर्न तथा कृषिलाई व्यवसायीकरण गर्दै उत्पादन बढाउन सम्बन्धित मन्त्रालयले सामूहिक चक्लाबन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ।

(२) बिगतदेखि कार्यान्वयनमा रहेका चक्लाबन्दी जग्गामा कृषि उत्पादन बढाउन र प्लट सुधार गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयले दुई वर्षसम्म मापदण्डमा तोकिए बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) भूमी व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले अनुसूची-५ बमोजिमको क्षेत्रमा चक्लाबन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ। यस उपदफा बमोजिम चक्लाबन्दी गरिएको जग्गालाई कृषिबाहेक अन्य प्रयोजनको लागि प्रयोग गर्न र चक्लाबन्दी गरिएको जग्गा बाँझो राख्न पाइनेछैन।

(४) चक्लाबन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रकृया अनुसूची-६ बमोजिम हुनेछ।

२२. **अनुदानग्राहीको दायित्वः** (१) अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले देहायको दायित्व बहन गर्नु पर्नेछः–

(क) जुन कार्यक्रमका लागि अनुदान प्राप्त भएको हो सोही कार्यक्रममा मात्र अनुदान प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

(ख) सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम **अनुसूची-७** को ढाँचामा कार्य प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(ग) पाँच प्रतिशत भन्दा बढी रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न पाइने छैन।

(घ) अनुदानको हिसाव स्वीकृत लेखा प्रणाली अनुसार राख्नु पर्नेछ।

(ङ) भुक्तानीमा कानून बमोजिम कर कट्टी गर्नु पर्नेछ।

(च) प्रचलित कानून बमोजिम लेखा परीक्षण गराउनु पर्ने भएमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र लेखा परीक्षण गराई कार्यक्रमबारे प्रतिक्रिया सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुदानग्राहीले **अनुसूची- ८** बमोजिमको प्रतिवद्धता पूरा गर्नु पर्नेछ।

(३) अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीको अन्य अधिकार, कर्तव्य तथा दायित्व सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(४) अनुदानग्राहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नभई कुनै हानी नोक्सानी हुन गएमा त्यसको जिम्मेवारी सम्बन्धित अनुदानग्राहीको हुनेछ।

२३. **कार्यालयको जिम्मेवारीः** (१) सम्बन्धित कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदानमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्दा देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछः-

(क) सम्झौता बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन भए नभएको अनुगमन गर्ने,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने गराउने, लेखा राख्ने, राख्न लगाउने,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम पालन गर्नु पर्ने अन्य विषय पालन गर्ने गराउने,

(घ) कार्यक्रमका लागि आवश्यक पर्ने प्रस्ताव लेखन, प्रतिवेदन लेखन, वित्तीय विवरण तयार गर्ने लगायतका अन्य कार्यमा सहयोग प्रदान गर्ने।

(२) अनुदान रकम खर्चको समष्टिगत जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित लेखा उत्तरदायी अधिकारीको हुनेछ।

परिच्छेद-५

उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदाय सम्बन्धी व्यवस्था

२४. **उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउन सकिनेः** उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउँदा वा सो सम्बन्धी सेवा प्राप्त गर्दा मितव्ययिता, गुणस्तरियता वा दिगोपना अभिवृद्धि हुने भएमा वा परियोजनाको मुख्य उद्देश्य नै रोजगारी सृजना गर्ने र लाभग्राही समुदायलाई सहभागी गराउने भएमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिमको कार्यविधि पुरा गरी उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउन सकिनेछ।

२५. **उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधिः** (१) दफा २४ बमोजिम उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट निर्माण कार्य गराउनु पर्ने वा सो सम्बन्धी सेवा लिनुपर्ने भएमा एक करोड रुपैयाँसम्म लागत अनुमान भएको निर्माण कार्य वा सो सम्बन्धी सेवा सोही स्थानमा बसोवास गर्ने बासिन्दा र त्यस्तो सेवा उपभोग गर्ने समुदायमात्र रहेको उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समूहबाट गराउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित एक करोड रुपैयाँसम्मको लागत अनुमानमा मूल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड, कन्टिन्जेन्सी रकम र जनसहभागिताको अंश समेतको रकम समावेश हुनेछ।

(३) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि सम्बन्धित काम वा सेवाको प्रकृति, परिमाण, लाग्ने रकम, उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले व्यहोर्ने वा व्यहोर्नु पर्ने रकम र अन्य आवश्यक कुराहरू खुलाई कार्यालयले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव माग गर्न वा त्यस्तो समिति वा समुदाय आफैले प्रस्ताव वा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रस्ताव वा निवेदन प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले र त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आवश्यकता अनुसार छलफल, वार्ता वा निर्माणस्थलको भ्रमण गरी त्यस्तो काम वा सेवाको सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम ३ मा उल्लिखित कुराहरू उल्लेख गरी **अनुसूची-९** बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सम्झौता गर्दा उपभोक्ता समितिले देहाय बमोजिमका कागजात सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) उपभोक्ता समिति गठन गर्ने सम्बन्धी भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि,

(ख) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि,

(ग) आयोजनाको लागत अनुमान विवरण,

(घ) उपभोक्ता समितिबाट सम्झौताको लागि जिम्मेवार पदाधिकारी तोकिएको उपभोक्ता समितिको निर्णय,

(ङ) आयोजना कार्यान्वयनको कार्य तालिका,

(च) खाता सञ्चालन गर्ने पदाधिकारी तोकिएको निर्णय र खाता सञ्चालनका लागि आवश्यक कागजात,

(छ) प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता भैसकेका उपभोक्ता समिति/समूह/संस्थाको हकमा समिति/समूह/संस्था दर्ता र नवीकरणको प्रतिलिपि।

(६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले सम्झौता बमोजिमको काम सुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजनाको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम सुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि समेत देखिने गरी अनुसूची-१० बमोजिमको ढाँचामा आयोजनास्थलमा सूचना बोर्ड राख्नुपर्नेछ।

(७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई निर्माण कार्य वा सेवाको काम दिँदा लागत अनुमानमा रहेको मुल्य अभिवृद्धि कर, ओभरहेड र कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गरेर मात्र भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

(८) कार्यालयले उपभोक्ता समितिलाई सम्झौता बमोजिमको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र अन्य आवश्यक कागजातको आधारमा किस्तागत र अन्तिम भुक्तानी दिनेछ।

(९) उपभोक्ता समितिले व्यक्ति वा संस्थालाई रकम भुक्तानी गर्दा एक लाख रुपैयाँ वा सो भन्दा बढीको रकम चेक मार्फत भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

(१०) आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै सम्बन्धित कार्यालयबाट आयोजनाको अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

(११) उपदफा (४) बमोजिम सम्झौता भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्झौता रकमको बढीमा एक तिहाई रकमसम्म अग्रिमरूपमा पेश्की दिन सक्नेछ। कार्यालयले त्यसरी दिएको पेश्कीको अन्तिम किस्ता भुक्तानी गर्नु अघि फस्यौंट गरी सक्नु पर्नेछ।

(१२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्याङ्कन, बिल, भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात त्यस्तो समिति वा समुदायको बैठकबाट अनुमोदन गराई सम्बन्धित कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(१३) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची-११ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ र आफूले गरेका काम कारवाहीको सम्बन्धमा सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालयले तोकेको प्रक्रिया बमोजिम तोकेको अवधिभित्र सामाजिक लेखा परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(१४) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई सम्बन्धित कार्यालयले ड्रइङ, डिजाइन, लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास गर्ने लगायतको अन्य आवश्यक प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ।

(१५) सम्बन्धित कार्यालयले कुनै कारणवश उपदफा (१४) बमोजिमको प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउन नसक्ने भएमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमाभित्र रही उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले त्यस्तो प्राविधिक सहयोगको लागि आवश्यक प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ।

(१६) उपदफा (१५) बमोजिम प्राविधिक सेवा लिइएकोमा त्यस्तो सेवा वापत दिनुपर्ने पारिश्रमिक सार्वजनिक निकायले कट्टा गरेको कन्टिन्जेन्सीबाट भुक्तानी गर्नु पर्नेछ। तर त्यस्तो पारिश्रमिक लागत अनुमानको तीन प्रतिशत भन्दा बढी हुनेछैन्।

(१७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट सञ्चालित हुने निर्माण कार्यमा लागत अनुमान तयार गर्दाको समयमा हेभी मेशिन प्रयोग गर्नुपर्ने जटिल प्रकृतिको कार्य भनी उल्लेख भएकोमा सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिसमा सम्बन्धित कार्यालयबाट सहमति लिएर बाहेक लोडर, एक्साभेटर,

रोलर, डोजर, ग्रेडर, बिटुमिन डिस्ट्रीब्यूटर, बिटुमिन ब्वाइलर जस्ता हेभी मेशिनहरू प्रयोग गर्न सकिने छैन्।

(१८) उपदफा (१७) को प्रतिकुल हुनेगरी हेभी मेशिन प्रयोग गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग भएको सम्झौता रद्द गरिनेछ।

(१९) कुनै कारणवश उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले पाएको काम आफैले सम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा सम्झौता भएको एक महिनाभित्र सोको सूचना सम्बन्धित कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(२०) उपदफा (१९) बमोजिमको सूचना प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले सो सम्बन्धमा आवश्यक जाँचगरी सो समिति वा समुदायसँग भएको सम्झौता तोडी बाँकी काम प्रचलित सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानून बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

(२१) आयोजना सम्पन्न भई फरफारक गर्नु भन्दा अगावै उपभोक्ता समितिले सम्बन्धित कार्यालयका प्रतिनिधि वा स्थानीय जनप्रतिनिधि वा दफा ३३ बमोजिमको अनुगमन समितिको रोहवरमा अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२२) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले निर्माण कार्य सम्पन्न गरिसकेपछि सम्बन्धित कार्यालयले खटाएको प्राविधिक कर्मचारीबाट त्यस्तो कामको जाँचपास गराई त्यस्तो कार्यालयबाट प्राप्त रकम र जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको श्रम, नगद वा जिन्सीसमेत कुल खर्चको विवरण सो कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२३) उपदफा (२३) बमोजिमको कुल खर्चको विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले सो विवरण तथा उक्त निर्माण कार्यको सर्भे, डिजाइन, लागत अनुमान, सुपरिवेक्षण र कार्यसम्पादन गर्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम र पदसमेत खुल्ने गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२४) निर्माण कार्य सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले सोको रेखदेख, मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेवारीसमेत तोकी आयोजनाको स्वामित्व उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायलाई नै हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ।

(२५) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले आफूले प्राप्त गरेको कुनै रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा सम्बन्धित कार्यालयले छानविन गरी त्यस्तो रकम प्रचलित कानून बमोजिम उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीबाट दामासाहीले सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(२६) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले उपदफा (२४) बमोजिम हस्तान्तरित आयोजनाको सेवा उपयोग गरे बापत उपभोक्ताले तिर्नुपर्ने सेवा शुल्क तोक्न सक्नेछ। त्यस्तो शुल्क जम्मा गर्ने कुनै कोष खडा गरी सोही कोषबाट त्यस्तो निर्माण कार्य सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ।

(२७) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायबाट काम गराउने कार्यविधि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित सार्वजनिक खरिद कानून बमोजिम हुनेछ।

२६. **<u>उपभोक्ता समिति गठनः</u>** (१) आयोजनाबाट प्रत्यक्षरूपमा लाभान्वित हुने स्थानीय उपभोक्ताहरूको भेलाबाट सम्बन्धित आयोजना स्थलमा उपभोक्ता समिति गठन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएका सिंचाई जल उपभोक्ता समिति, खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति, बन समूह, सहकारी संस्था, सामुदायिक संस्था, व्यवस्थापन समिति, विकास समिति, आमा समूह, कृषि समूह जस्ता संघसंस्था र समूहलाई उपभोक्ता समितिको रूपमा मान्यता दिन सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सातदेखि एघार सदस्य रहने गरी सम्बन्धित कार्यालयको प्रतिनिधि वा सम्बन्धित स्थानको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा गठन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको उपभोक्ता समितिमा कम्तिमा तेत्तीस प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ।

(५) एक व्यक्ति एकैपटक एक भन्दा बढी उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी हुन सक्ने छैन। एकै परिवारको एक जना भन्दा बढी व्यक्ति एउटै उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन सक्ने छैन।

तर सीमित परिवार लाभग्राही भएको कुनै आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नुपर्ने अवस्थामा एकै परिवारको एकभन्दा बढी व्यक्ति उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन बाधा पर्ने छैन।

(६) उपदफा (१) बमोजिम उपभोक्ता समिति गठन गर्दा सर्वसम्मत तरिकाले गर्नु पर्नेछ। सर्वसम्मति हुन नसकेमा उपभोक्ताहरूको बहुमतबाट उपभोक्ता समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(७) आयोजनासँग सम्बन्धित कार्यालयले आयोजना सञ्चालन एवं कार्यान्वयनमा संलग्न उपभोक्ता समितिको अभिलेख **अनुसूची-१३** बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

(८) समयमा उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा, उपभोक्ता समिति गठन भएपनि सम्झौता हुन नसकेमा वा सम्झौताको शर्त बमोजिम कार्य सम्पादन हुन नसकेमा सम्बन्धित कार्यालयले प्रचलित खरिद प्रक्रियाद्वारा काम गराउन सक्नेछ।

२७. **<u>उपभोक्ता समितिका सदस्यको योग्यताः</u>** उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछः-

(क) आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने आयोजना सञ्चालन हुने क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने व्यक्ति,

(ख) १८ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरिएको,

(घ) अन्य उपभोक्ता समितिको पदाधिकारी नरहेको,

(ङ) दामासाहीमा नपरेको,

(च) सार्वजनिक पद धारण गरेको पदाधिकारी, सरकारी कर्मचारी वा शिक्षक, निर्माण व्यवसायी नरहेको।

२८. **उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सम्बन्धित कार्यालयसँग आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्झौता गर्ने,

(ख) खण्ड (क) को सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने,

(ग) उपभोक्ताहरूलाई कार्यालयबाट प्राप्त सूचना तथा मार्गदर्शनको जानकारी गराउने,

(घ) खण्ड (क) को सम्झौता बमोजिमको कार्य सुरु गर्दा कार्यालयबाट आवश्यक निर्देशन प्राप्त गर्नुपर्ने भए प्राप्त गरेर मात्र काम सुरु गर्नुपर्ने,

(ङ) उपभोक्ता समितिको कार्यसम्पादनलाई प्रभावकारी बनाउन समितिका सदस्यको कार्य विभाजन र जिम्मेवारी बाँडफाँट गर्ने,

(च) उपभोक्ता समितिका सदस्यको क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने,

(छ) सम्झौता बमोजिमको कामको परिमाण, गुणस्तर, समय र लागतमा परिवर्तन गर्नुपर्ने देखिएमा कार्यालयलाई अनुरोध गर्ने,

(ज) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने,

२९. **लागत सहभागिता सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायसँग सम्झौता भई सञ्चालन हुने पूर्वाधार निर्माण, विकास, बन तथा वातावरण संरक्षण र उत्पादनसँग सम्बन्धित कार्यमा उपभोक्ता समितिले कार्य गर्ने गरी सम्झौतामा भएको रकमको कम्तिमा दश प्रतिशत रकम लागत सहभागितामा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(२) खानेपानी तथा सरसफाई, पाइप प्रणालीमा आधारित सिंचाई सम्बन्धी आयोजनामा वितरण प्रणालीका पाइपलाइन खन्ने पुर्ने कार्य उपभोक्ता समितिले लागत सहभागिता वापत व्यहोर्नु पर्नेछ।

तर खानेपानी योजनाको वितरण प्रणालीको खन्ने पुर्ने कार्य कुल लागत अनुमानमा उपभोक्ता समितिको लागत सहभागिता न्यूनतम दश प्रतिशत र अधिकतम बीस प्रतिशत हुनु पर्नेछ।

(३) भूमिगत सिँचाई प्रणालीको ड्रिलिङ, पम्प र विद्युत जडान कार्यमा जनसहभागिता जुटाउनु पर्नेछैन।

(४) खानेपानी तथा सरसफाई र सिँचाइ आयोजनाको विस्तृत सर्भेक्षण तथा सम्भाव्यता अध्ययनका क्रममा वा आयोजना कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिले कुल लागत अनुमानको ०.५ प्रतिशत रकमको मर्मत सम्भार कोष स्थापना गर्नुपर्नेछ।

३०. **अभिमुखीकरण गर्नु पर्ने:** सम्बन्धित कार्यालयले आयोजना कार्यान्वयन अगावै उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीलाई देहायको विषयमा अभिमुखीकरण गर्नु पर्नेछः-

(क) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार,

(ख) सम्पादन गर्नुपर्ने कामको विवरण, काम सम्पन्न गर्नुपर्ने अवधि, बिस्तृत लागत र उपभोक्ताको योगदान,

(ग) निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर र परिमाण,

(घ) खरिद, रकम निकासा प्रक्रिया, खर्चको लेखांकन र अभिलेख व्यवस्थापन,

(ङ) कार्यान्वयन र अभिलेख प्रक्रिया,

(च) सामाजिक लेखा परीक्षण, सार्वजनिक परीक्षण, योजना फरफारक र हस्तान्तरण,

(छ) अन्य आवश्यक विषयहरू।

३१. **निर्माण कार्यको गुणस्तर सुनिश्चित गर्नुपर्ने:** (१) उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन हुने आयोजनाको गुणस्तर सुनिश्चित गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, अनुगमन समिति र कार्यालयको हुनेछ।

(२) गुणस्तर सुनिश्चित गर्नका लागि अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका विषय पूर्णरूपमा पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) ड्रइङ, डिजाइन र स्पेशिफिकेशन बमोजिम निर्माण सामाग्रीको गुणस्तर कायम गर्नु पर्नेछ।

(ख) निर्माण विधि र प्रक्रिया कार्यालयसँग भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

(३) उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समुदायले मितव्ययिताका लागि स्थानीय सामाग्रीको अधिकतम उपयोग गर्नुपर्नेछ। तर गुणस्तरहिन सामाग्रीको प्रयोग गर्न पाइनेछैन।

३२. **खाता सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) उपभोक्ता समितिको खाता सम्बन्धित कार्यालयले तोकेको बैंकमा हुनेछ।

(२) समितिको खाता अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

(३) खाता सञ्चालकहरूमध्ये एक जना महिला हुनु पर्नेछ।

३३. **अनुगमन समितिः** (१) तोकिएको गुणस्तर, परिमाण र समयमा आयोजना सम्पन्न गर्न गराउन उपभोक्ता समितिले सम्पादन गर्ने कार्यको अनुगमन गरी आयोजनाको गुणस्तर र परिमाण सुनिश्चित गर्न दफा २६ को उपदफा (१) बमोजिमको भेलाबाट कम्तिमा एकजना महिला सहित तीन सदस्यीय एक अनुगमन समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

तर दश घरपरिवारभन्दा कम उपभोक्ता लाभग्राही भएको अवस्थामा अनुगमन समिति गठन गर्न बाध्य हुनेछैन।

(२) अनुगमन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने तथा देखिएका बाधा व्यवधान, समस्या समाधान र गुनासो व्यवस्थापनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ख) आयोजनाको कार्यान्वयन कार्यतालिका अनुसार काम भए नभएको एकीन गरी नभएको पाइएमा सम्बन्धित पक्षलाई सचेत गराई सो सम्बन्धमा कार्यालयलाई जानकारी दिने,

(ग) अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

३४. **<u>उपभोक्ता समितिको दायित्वः</u>** उपभोक्ता समिति तथा लाभग्राही समुदायको दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आयोजनाको दिगो व्यवस्थापनको लागि मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ख) आयोजना कार्यान्वयनबाट पर्न सक्ने वातावरणीय सन्तुलन कायम गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(ग) आयोजनाको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने।

३५. **<u>सहजीकरण र सहयोग गर्नुपर्नेः</u>** उपभोक्ता समितिले आयोजनाको सुपरिवेक्षण अनुगमन वा निरीक्षण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई अनुगमन कार्यमा सहजीकरण र सहयोग गर्नु पर्नेछ।

<u>परिच्छेद-६</u>

<u>ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन, सङ्कलन, बिक्री तथा व्यवस्थापन</u>

३६. **<u>ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, चट्टान, दहत्तर बहत्तर उत्खनन, सङ्कलन, भण्डारण, ओसारपसार र बिक्रीवितरण तथा क्रसर उद्योगको अनुगमन, नियमन तथा व्यवस्थित गर्न गराउनका लागि एक प्रदेश अनुगमन समिति रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रदेश अनुगमन समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहनेछन्।

(क) सचिव, उद्योग, पर्यटन, बन तथा वातावरण मन्त्रालय – संयोजक

(ख) सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय – सदस्य

(ग) सचिव, *<u>अर्थ मन्त्रालय</u> – सदस्य

(घ) उपसचिव (राजस्व हेर्ने), *<u>अर्थ मन्त्रालय</u> - सदस्य

(ङ) वातावरण हेर्ने महाशाखा प्रमुख, उद्योग, पर्यटन, बन तथा वातावरण मन्त्रालय- सदस्य सचिव

(३) प्रदेश अनुगमन समितिको कार्यविवरण देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा, माटो, चट्टान, दहत्तर बहत्तरको उत्खनन, सङ्कलन, भण्डारण, प्रशोधन तथा बिक्री वितरण सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रदेश सरकारलाई सुझाव दिने।

(ख) अन्तर-प्रदेश, अन्तर-मन्त्रालय र स्थानीय तहबीच समन्वय गर्ने।

(ग) यस सम्बन्धी प्रदेश नीति, नियम, मापदण्ड तर्जुमा, नियमन र संशोधनका लागि प्रदेश सरकारलाई सुझाव दिने।

(घ) यस सम्बन्धी अन्तर स्थानीय तहमा कुनै विवाद भए समन्वय गरी निरूपण गर्ने।

(ङ) अन्तरप्रदेश विवाद भएमा मन्त्रालय मार्फत मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयमा विवादको विषय पेश गर्ने।

(च) आवश्यकता अनुसार समितिले थप कार्यविवरण आफै बनाई लागू गर्ने।

(छ) आवश्यकता अनुसार समितिले विज्ञ वा अन्य आवश्यक देखिएका व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने।

(ज) आवश्यकतानुसार सरोकारवालासँग छलफल गरी सुझाव लिन सक्ने।

---

* पहिलो संशोधनद्वारा रुपान्तरण गरिएको।

(४) ढुङ्गा, गिट्टी, बालुवा उत्खनन, बिक्री तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड, २०७७ को दफा ९ बमोजिमको जिल्ला अनुगमन समितिले प्रदेश अनुगमन समितिसँग समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्नेछ।

(५) रोडा, गेग्रान, स्लेट ढुङ्गा, गिटी ढुङ्गा, चट्टान ढुङ्गा, कटिङ्ग ढुङ्गा, चिप्स, इट्टा पार्ने माटो, अन्य साधारण माटो, बालुवा, चुनढुङ्गा, नदी, खोलाले बगाएर ल्याएको काठ, कुकाठ र दाउरा-जराजुरी जस्ता दहत्तर-बहत्तर र खानी तथा नदीजन्य पदार्थको शुल्क सालबसाली रुपमा जारी हुने प्रदेश आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(६) स्थानीय तहले उपदफा (५) बमोजिम संकलित शुल्क स्थानीय तहको बाँडफाँट खातामा जम्मा गरी मासिक रुपमा चालीस प्रतिशतले हुने रकम प्रदेश सञ्चित कोषमा दाखिला गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद ७
विविध

३७. **अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सम्बन्धित कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(२) अनुदानग्राहीले उपदफा (१) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ।

३८. **खर्चको मापदण्ड, २०७५ बमोजिम हुनेः** (१)तालिम, प्रशिक्षण, अभिमुखीकरण जस्ता क्षमता विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा खर्चको मापदण्ड, २०७५ बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(२) खर्चको मापदण्ड,२०७५ बमोजिम कुनै विशेष कार्यक्रम संचालन गर्न नसकिने भएमा *अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई त्यस्तो कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ।

३९. **बाधा नपर्नेः** यस कार्यविधिले नसमेटेका आयोजना तथा कार्यक्रमको लागि छुट्टै कार्यविधि बनाउन बाधा परेको मानिने छैन।

४०. **मापदण्ड बनाउन सक्नेः** मन्त्रालयले वार्षिक विकास कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्न यस कार्यविधि बमोजिम आवश्यक मापदण्ड बनाई मन्त्रिस्तरीय निर्णय गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ।

४१. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** प्रचलित कानूनसँग यो कार्यविधि बाझिएमा बाझिएको हदसम्म प्रचलित कानून लागू हुनेछ।

* पहिलो संशोधन द्वारा रुपान्तरण गरिएको।

४२. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा *अर्थ मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

४३. **संशोधनः** प्रदेश सरकारले यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

४४. **खारेजी र बचाउः** (१) अनुसूची-१५ बमोजिमका कार्यविधि, मार्गनिर्देशन र नर्म्स खारेज गरिएको छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कार्यविधि, मार्गनिर्देशन र नर्म्सबाट भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

* पहिलो संशोधन द्वारा रुपान्तरण गरिएको।

अनुसूची-१

(दफा ९ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

@............., विशेष अनुदान, र समपूरक अनुदान प्रस्ताव गर्ने फारम

(१) अनुदान माग गर्ने स्थानीय तहको नामः

(२) ठेगानाः

(३) सम्पर्क फोन/फ्याक्स/इमेलः

(४) आयोजना/कार्यक्रमको नामः

(५) आयोजना/कार्यक्रम कायान्वयन गर्ने स्थानः

(६) आयोजना/कार्यक्रमको अनुमानित कुल लागतः

(७) आयोजना/कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुने सम्भावित जनसंख्याः

(८) आयोजना/कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने अनुमानित समयः

(९) आयोजना/कार्यक्रमको कुल लागतमा स्थानीय तहको लगानीको हिस्सा वा रकमः

(१०) आयोजना/कार्यक्रम कायर्वयनमा निजी क्षेत्र, सहकारी तथा अन्य गैर सरकारी क्षेत्रको सहभागिता रहने भए सोको अनुपात वा हिस्सा रकमः

(११) प्रदेश सरकारले व्यहोर्ने प्रस्तावित रकमः

(१२) संलग्न आवश्यक कागजातहरु -

(क) @..

(ख) @..

(ग) स्थानीय तहले समपूरक अनुदान माग गर्ने सम्बन्धमा गरेको निर्णयको प्रतिलिपि,

(घ) @..

(ङ) @..

(च) मन्त्रालयले तोकेका अन्य विवरण तथा कागजात।

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

@ पहिलो संशोधन द्वारा झिकिएको।

अनसूची-२

(दफा १३ को उपदफा (१) को खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)

चक्लाबन्दी कार्यक्रमको लागि अनुदान सहयोगको सीमा

१. पहाडी जिल्लामा न्यूनतम पचास रोपनी क्षेत्रफल सम्मका जग्गाका लागि बढीमा बाह्र लाख रुपैयाँसम्म र थप क्षेत्रफलमा प्रतिरोपनी थप चौबीस हजार रुपैयाँसम्म,

२. तराईका जिल्लामा न्यूनतम दश विगाहा क्षेत्रफल जग्गाका लागि बढिमा बान्ह लाखसम्म र थप क्षेत्रफलमा प्रति बिगाहा एकलाख तीस हजार रुपैयाँसम्म,

३. हिमाली जिल्लामा न्यूनतम तीस रोपनी क्षेत्रफल जग्गाका लागि बढीमा आठ लाख रुपैयाँसम्म र थप क्षेत्रफलमा प्रतिरोपनी थप तेत्तीस हजार रुपैयाँसम्म।

अनुसूची – ३

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

..................कार्यक्रमको अनुदानको लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा

मितिः..................

श्री...............................

.... ।

बिषयः अनुदान उपलब्ध गराइ दिनहुन ।

प्रस्तुत बिषयमा त्यस .... मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालयबाट मिति.................मा प्रकाशित सूचना बमोजिम यस निवेदन फारममा हस्ताक्षर भएका म/हामी गण्डकी प्रदेश...................जिल्ला ....म.न.पा./न.पा./गा.पा..........वडा नं. ..... मा अवस्थित ....कार्यक्रमको लागि अनुदान सहयोग उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध गर्दछु, गर्दछौ। आवश्यक कागजात यसैसाथ पेश गरेका छौ।

निवेदक

नामः

हस्ताक्षरः

मितिः

सम्पर्क नम्वरः

संस्थाको छापः

अनुसूची –४

(दफा १६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>..................कार्यक्रमको अनुदानको लागि पेश गर्ने प्रस्तावको ढाँचा</u>

१. प्रस्तावकको नामः	२. कार्यक्रमको नामः
३. ठेगानाः	
४. कार्यक्रमको उद्देश्यः	
५. कार्यक्रमका मुख्य-मुख्य कृयाकलापः	
६. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न लाग्ने अनुमानित लागतः	७. माग गरेको अनुदान रकमः
८. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्ययोजनाः	९. अनुमानित प्रतिफलः
१०. कार्यक्रम सञ्चालन गर्न भौतिक पूर्वाधार तथा संरचनाको अवस्थाः	
११. सञ्चालन हुने कार्यक्रम नयाँ वा क्रमागत के हो (क्रमागत भए गत आ.व. सम्मको लेखापरीक्षण प्रतिवेदन समावेश गर्ने)-	
१२. कार्यक्रम सम्पन्न गर्न लाग्ने समयः	१३. कार्यक्रमबाट लाभन्वित संभाव्य जनसंख्याः

<u>प्रस्तावक</u>

नाम थरः

पदः

हस्ताक्षरः

मितिः

सम्पर्क नं.

छापः

द्रष्टव्यः कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानी सम्बन्धित कार्यालयले प्रस्तावको ढाँचा तयार गर्न सक्नेछ।

अनसूची-५
दफा २१ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित
(चक्लाबन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रमको कार्यक्षेत्र)

१. जग्गाको चार किल्ला भित्रको चक्लाबन्दी स्थलको नापी नक्शा संकलन र नयाँ नापी गरी आधार नक्शा तयार गर्ने कार्य।

२. आधार नक्शामा योजनाको रुपरेखा तयार गरी ब्लकको डिजाइन गर्ने, प्रत्येक ब्लकमा सिंचाई, निकास, बाटो व्यवस्था मिलाउने कार्य।

३. यन्त्र उपकरणको प्रयोग गरी जग्गालाई सम्म बनाउने (earth work) सम्बन्धी कार्य।

४. जमिनको उर्वराशक्ति यथावत कायम राख्न चक्लाबन्दी कार्यक्रम संचालन हुने जमिनको माथिल्लो तहको ३० सेमी उर्वरायुक्त माटो संरक्षण गरी चक्लाबन्दी कार्यक्रम समाप्त भएका प्लटहरुको माथिल्लो तहमा भर्ने कार्य।

५. चक्लाबन्दी पश्चात कृषि उत्पादन कार्यका लागि आवश्यक यन्त्र उपकरण, मलविउ खरिद सम्बन्धी कार्य।

६. चक्लाबन्दी कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी अन्य कुराहरु जग्गा (नापजाँच) ऐन, २०१९ को दफा ११(ग), जग्गा (नापजाँच) नियमावली, २०५८ को नियम २४ का साथै भू-उपयोग ऐन, २०७६ को दफा १० को उपदफा (२) र (३) बमोजिम हुनेछ।

अनसूची-६
दफा २१ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित
<u>चकलाबन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया</u>

मन्त्रालयवाट चक्लाबन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव आह्वान

↓

कृषक समूह, सहकारी समूहवाट चक्लाबन्दी कार्यक्रम संचालनको लागि माग सहितको निवेदन

↓

प्राप्त निवेदन उपर छलफल छानबिन स्थल सम्बन्धी तथ्याङक र नक्सा आदि संकलन

↓

चक्लाबन्दी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने बारे औपचारिक निर्णय

<u>इन्जिनियरिङ सर्भेक्षण र डिजाइन</u>

- कार्यक्रम संचालन क्षेत्रभित्र **र बाहिर उपलब्ध** पूर्वाधारहरुको सर्भेक्षण र नापजाँच
- बाटोघाटो आदिको रेखाङकन र सिमाङकन गरी ब्लक निर्धारण र नक्सा तयार

<u>कार्यक्रम संचालन क्षेत्रको विस्तृत नापजाँच</u>

- कार्यक्रम संचालन क्षेत्रको चौहदी सिमाङकन गरी क्षेत्रफल यकिन
- प्रत्येक कित्ताको सर्भे गरी भौतिक स्थिति र स्वामित्वको बारेमा विश्लेषण
- कार्यक्रम संचालन क्षेत्रको अध्यावधिक नक्सा तयार

प्रारम्भिक चक्लाबन्दी नक्सा तयार गर्ने र राय सुझाव संकलन

प्रारम्भिक चक्लाबन्दी नक्सामा सुधार गरी चक्लाबन्दी अन्तिम नक्सा तयार पार्ने

जग्गा सम्याउने र जमिनमा प्लट गर्ने कार्य शुरु

जग्गा सम्याउने र र जमिनमा प्लट निर्माण गर्ने कार्य शरु

इन्जिनियरीङ डिजाईन अनुसारका प्लट निर्माण

कषि उत्पादन सम्बन्धी कार्य बाहेक अन्य भौतिक निर्माण कार्यमा रोक

अनुसूची -७

(दफा २२ को उपदफा(१) खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

कार्य प्रगति प्रतिवेदन ढाँचा

कार्यक्रमको नामः

अनुदान प्रदान गर्ने निकायको नामः

अनुदानग्राही नामः

कार्यक्रम सञ्चालन अवधिः

कार्यक्रममा अन्य कुनै साझेदार निकाय भएमा नामः साझेदारीको रकमः

सि.नं.	क्रियाकलाप	अनुदान रकम रु.	लक्ष्य (ईकाई)		प्रगति प्रतिशत		लक्ष्य अनुसार प्रगति हुन नसकेको भए कारण	मासिक/ चौमासिक/ अर्धवार्षिक/ वार्षिक/ अन्य	कैफियत
			भौतिक	वित्तीय	भौतिक	वित्तीय			

कार्यक्रम प्रमुख

नामः

पदः

दस्तखतः

मितिः

द्रष्टव्यः कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानी मन्त्रालयले प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा तयार गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-८

(दफा २२ को उपदफा(२)सँग सम्बन्धित)

प्रतिबद्धता पत्र

................................मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालयको मिति .... मा प्रकाशित सूचना अनुसार ....कार्यक्रममा सहभागिताको लागि इच्छुक भई सोको कार्ययोजना सहितको आवेदन पेश गरेको/ गरेका छु/छौं। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा कार्ययोजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु/गर्नेछौ र ....वर्ष सम्म निरन्तरता दिनेछु/दिनेछौ।कार्ययोजना अनुसारको कार्य नगरेमा वा तोकिएको अवधि अगावै सो कार्य बन्द गरेमा प्रदेश सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित ब्याजसहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/गर्दछौ । सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुऱ्याउने व्यहोरा तथा प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/गर्दछौ। यसमा लेखिए बमोजिम नगरे प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला।

अनुदानग्राहीको तर्फबाट

नामः

पदः

संस्थाको नामः

ठेगानाः

सम्पर्क नः

दस्तखतः

मितिः

छापः

दायाँ	बायाँ

द्रष्टव्यः यस ढाँचामा उल्लेखित विषयहरू बाहेक थप कुनै विषयमा प्रतिबद्धता जनाउन आवश्यक ठानेमा मन्त्रालयले उक्त विषय थप गर्न सक्नेछ।

अनुसूची-९

(दफा २५ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

योजना सम्झौता फारम

प्रदेश सरकार

..........................मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालय

गण्डकी प्रदेश।

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना :

(क) उपभोक्ता समितिको विवरणः

१. नामः

२. ठेगानाः

(ख) आयोजनाको विवरणः

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना स्थलः

३. आयोजनाको उदेश्यः

४. आयोजना शुरु हुने मितिः

२. आयोजनाको लागत सम्बन्धी विवरणः

(क) लागत अनुमान रु.

(ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू

१. मन्त्रालय/निर्देशनालय/कार्यालयः

२. उपभोक्ता समितिः

३. अन्यः

(ग) वस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम र इकाईः

१. नेपाल सरकारबाट

२. प्रदेश सरकारवाट

३. स्थानीय तहवाट

४. गैह्रसरकारी संघसस्थावाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. उपभोक्ता समितिबाट

७ .अन्य निकायवाट

(घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घर परिवार संख्याः २. जनसंख्याः

३. संगठित संस्थाः ४ अन्यः

३. उपभोक्ता समिति/समुदायमा आधारित संस्था/ गैर-सरकारी संस्थाको विवरणः

(क) गठन भएको मितिः

(ख) पदाधिकारीको नाम, ठेगाना र नागरिकता प्रमाणपत्र पत्र नः-

१. अध्यक्षः

२. उपाध्यक्षः

३. कोषाध्यक्षः

४. सचिवः

५. सदस्यः

६. सदस्यः

७. सदस्यः

(ग) गठन गर्दा उपस्थित लाभान्वितको संख्या

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभवः

५. उपभोक्ता समिति समुदायमा आधारित संस्था/ गैर-सरकारी संस्थाले प्राप्त गर्ने रकम विवरणः

क.स	किस्ता	मिति	रकम	निर्माण सामाग्री परिमाण	कैफियत
१	पहिलो				
२	दोस्रो				
३	तेस्रो				
	जम्मा				

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी ब्यवस्था :

(क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नामः

(ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ/ छैन खुलाउने)

☐ जनश्रमदान

☐ सेवा शुल्क

☐ दस्तुर, चन्दाबाट

☐ अन्य केही भए

७. उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति........................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

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

३. नगदी जिन्सी सामानको प्राप्ती,खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नुपर्नेछ ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समुहमा छलफल गरी भुक्तानीको लागि माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटि लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ ।

६. उपभोक्ता समितले प्राविधिकको राय परामर्श एवं निर्देशन अनुरुपको काम गर्नुपर्नेछ ।

७. उपभोक्ता समितिले आयोजनासंग सम्बन्धित विल भरपाईहरू,डोर हाजिर फारमहरू, जिन्सी, नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको वखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर, दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक ब्यक्तीबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. मुल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,००० भन्दा वढि मुल्यको सामाग्रीमा अनिवार्यरूपमा मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीवाट खरिद गर्नुपर्नेछ। साथै उक्त विलमा उल्लेखीत मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५ प्रतिशत अग्रीम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,००० भन्दा कम मुल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट पनि खरिद गर्न सकिनेछ, अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर, रोलर, ट्रक, ट्याक्टर लगायत मेशनरी सामान भाडामा लिएको एवं घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवं बहाल कर तिर्नुपर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागिले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमअनुसार कर लाग्नेछ ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै दुई आईटममा 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 ।

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

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित उपभोक्ता समितिले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलावाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निणर्यको प्रतिलिपि सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनुपर्नेछ। साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत सम्भारको ब्यवस्था सम्बन्धित उपभोक्ताहरूले नै गर्नुपर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने उपभोक्ता समिति वा समुहले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तिय प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-१४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको ब्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सबै काम प्राविधिकको राय सल्लाह वमोजिम उपभोक्ता समिति/समुहको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

८. कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजनाको वजेटः 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 गराइनेछ र नसकिने अवस्था भएमा उपभोक्ता समितिले बाह्य बजारबाट सेवा परामर्श अन्तर्गत सेवा लिन सक्नेछ ।

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

४. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोहि बमोजिम सम्झौता गरी मेशनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता रद्द गरि उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्याङ्कन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारक गर्नुपर्नेछ ।

६. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित उपभोक्ता समितिबाट अनुरोध भई आएपछि उपभोक्ता समितिलाई बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

७. यसमा उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौ ।

उपभोक्तासमिति/समुहको तर्फबाट

दस्तखत........................

नामथरः........................

पद...........................

ठेगानाः........................

सम्पर्क नं...................

मितिः........................

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत..........................

नाम थरः....................

पदः..........................

ठेगानाः.......................

सम्पर्क नं.....................

मितिः...........................

अनुसूची -१०

(दफा २५ को उपदफा (६) संग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

..........................मन्त्रालय

............................कार्यालय

गण्डकी प्रदेश

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय /कार्यक्रमको नाम :

३. उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क न. :

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु. :

क. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु. :

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु. :

ग. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु. :

५. आयोजना समझौता मिति :

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति :

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या :

८. आयोजनाका प्रमुख कार्यहरु वा प्रमुख संरचनाको परिमाण वा संख्याः

अनुसूची -११
(दफा २५ को उपदफा (१३) सँग सम्बन्धित)

खर्च सार्वजनिक सूचना फारामको ढाँचा

मितिः..........

१. आयोजनाको नामः....................................... २. आयोजना स्थलः......................

३. विनियोजित वजेट................. ४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व ....

५. आयोजना सम्झौता मिति......... ६. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मितिः...............................

७. काम सम्पन्न भएको मिति.........................

८. उपभोक्ता समितिको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः...............................

आम्दानी र खर्चको विवरण

आम्दानी		खर्च	
विवरण	**रकम रु**	**विवरण**	**रकम रु**
प्रथम किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेश्रो किस्ता		ढुवानी	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		ब्यवस्थापन खर्च	
लागत सहभागित			

उपरोक्तानुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो। यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समाबेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागीतामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

....

कोषध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

अनुसूची - १२
(दफा २५ को उपदफा (२१) सँग सम्बन्धित)
<u>सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढाँचा</u>

सार्वजनिक परिक्षण फारमको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.................

१. आयोजनाको नामः

(क) आयोजना स्थलः (ख) लागत अनुमान.... ....

(ग) आयोजना शूरु हुने मितिः .... (घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति.......

२. उपभोक्ता समिति/ सामुदायिक संस्थाको नामः

(क) अध्यक्षको नामः (ख) सदस्य संख्या.......... (ग) महिलाः........ (घ) पुरुष..........

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फ जम्माः

आम्दानीको स्रोत(कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने) रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्च तर्फ

क्र.सं.	**खर्चको विवरण**	दर	परिमाण	जम्मा
१.	सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो)			
२.	ज्याला (के कतिमा भुक्तानी भयो)			
३.	जन श्रमदान (कति जनाले गर्नभयो)			
४.	ब्यवस्थापन खर्च (ढवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत
नगद		
बैंक		
व्यक्ति को जिम्मा		
सामाग्रीहरू		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाहरूको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्षरूपमा लाभान्वित जनसंख्या(आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

उपस्थितिः

१.

२.

३.

४.

रोहवरः नाम र थर..................................पद.............................मिति...................

द्रष्टब्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरूको उपस्थिति अनिवार्यरूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची -१३

(दफा २६ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

<u>उपभोक्ता समितिको अभिलेखको ढाँचा</u>

प्रदेश सरकार

..........................मन्त्रालय

............................कार्यालय

गण्डकी प्रदेश

क.स	उपभोक्ता समितिको नाम र ठेगाना	पदाधिकारीको नाम र सम्पर्क नं.				गठन मिति	बैकको नाम	खाता नं
		अध्यक्ष,	उपाध्यक्ष	सचिब	कोषाध्यक्ष			

अनुसूची-१४

(दफा ३४ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित

<u>उपभोक्ता समितिको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा</u>

विवरण पेश गरेको कार्यालय ....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम : वडा नं. टोल /बस्तीः

उपभोक्ता समितिका अध्यक्षः सचिव :

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रु.......................

जनसहभागिता रकम रू. .... जम्मा रकम रु.............................

हाल सम्मको खर्च रु......................

क. कार्यालय बाट प्राप्त रकम रु......................

१. निर्माण सामग्री (सीमेंट,छड,काठ,ढुंगा,वालुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रु.

२. ज्याला :- दक्ष रु.:- अर्धदक्ष रु.:- जम्मा रु.

३. मसलन्द सामान (कापी, कलम, मसी,कागज आदि) रु.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौता स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरीक्षण वापत खर्च (सम्झौता) स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य

ख. जनसहभागिता बाट व्योहोरिएको खर्च रु. ....श्रमको मूल्य बराबर रकम रु. .... जिंसी सामान मूल्य बराबर रकम रु.......................कुल जम्मा रु. ....

३. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्याङ्कन रकम रु. ....

४. उपभोक्ता समूहको निर्णय बमोजिम/ समिक्षाबाट खर्च देखिएको रु....................

५. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू :-

६. समाधानका उपायहरू :-

क.

ख.

ग.

७. कार्यालय र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव :

८. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

९. मुख्य खर्च प्रयोजन

१०. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ।

....	....	....
तयार गर्ने सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष

अनुसूची-१५

(दफा ४४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
देहाय बमोजिमका कार्यविधिहरु खारेज गरिएको छ।

*अर्थ मन्त्रालय
१. समपूरक अनुदान सम्वन्धी,२०७५ २. विशेष अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५ ३. सशर्त अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६
भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रलय
१. उपभोक्ता समिति गठन, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५ २. जलस्रोत तथा सिँचाई योजना कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५ ३. पार्क मनोरञ्जन स्थल निर्माणका लागि अनुदान हस्तानतरण मार्गनिर्देशन,२०७५ ४. स्मार्ट शौचालय निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५ ५. सार्वजनिक शौचालय निर्माण सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५
भूमी व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
१. चक्लावन्दी प्रवर्द्धन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५ २. कृषि यान्त्रीकरण तथा ग्रीनहाउस निर्माण सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ ३. साना तथा आधुनिक सिंचाई कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधी, २०७५ ४. प्रशोधन केन्द्र तथा टिस्युकल्चर ल्याव स्थापना सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ ५. कृषि, पशुपंक्षी तथा मत्स्य नमुना फार्म कार्यक्रम संचालन कार्यविधि (मोडेल), २०७५ ६. मूल्य श्रृंखलामा आधारित कृषि वस्तु उत्पादन परियोजना संचालन कार्यविधि,२०७५ ७. व्यवसायिक करारखेती प्रोत्साहन अनुदान कार्यविधि,२०७५ ८. बिभिन्न बालीका पकेट क्षेत्र प्रवर्द्धन सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यबिधि, २०७५ ९. साझेदारीमा कोल्ड स्टोर कोल्ड रुम स्थापना/चिस्यान केन्द्र/कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ १०. कृषि तथा पशुपंक्षी व्यवसाय प्रवर्द्धनको लागि दिवस, मेला र महोत्सव सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधी, २०७५ ११. कृषि बन प्रणाली सम्बन्धी अनुसन्धान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ १२. स्थानीय जातका बाली संरक्षण प्रवर्द्धन तथा आकस्मिक अनुसन्धान/सहयोग कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५ १३. कृषि बन प्रणाली प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ १४. प्राङ्गारिक मल उत्पादन तथा वितरण सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ १५. विद्यालयमा कृषि फार्म स्थापना तथा कृषक पाठशाला संचालन सहयोग कार्यविधि, २०७५; १६. प्राङ्गगारीक खेती तथा पशुपंक्षीमत्स्य होमस्टे/ प्रर्वद्धन /सहयोगको लागि कृषि कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधी, २०७५ १७. उच्च पहाडी सामुदायिक चिया उत्पादनलाई प्रशोधनको लागि मेशिनरी सहयोग अनुदान कार्यविधि,२०७५ १८. कृषि पर्यटन प्रर्वद्धन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ १९. नमूना बस्तीमा नमूना कृषि आयआर्जन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५ २०. प्रिसिजन तथा प्रोटेक्टेड हर्टिकल्चर प्रविधि कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५ २१. पुष्प फार्म स्थापना तथा विस्तार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५ २२. पुष्प भण्डारणका लागि पोर्टेवल कोल्डस्टोर सञ्चालन कार्यविधि २०७५ २३. फलफूल विरूवा तथा बीउ आलु उत्पादनको लागि तन्तु प्रजनन् प्रयोगशाला निर्माण तथा सञ्चालन कार्यविधि,२०७५ २४. सुन्तलाजात फलफूल बालीमा उच्च घनत्व बगैंचा स्थापना सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ २५. स्याउको ग्रेडर मेशिन वितरण तथा सञ्चालन सहयोग कार्यविधि २०७५

२६. सहकारी खेतीमा आधारित साना सिंचाई स्किम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
२७. बाली उत्पादन उप्रान्त क्षति न्यूनिकरण तथा गुणस्तरिय कृषि बस्तु उत्पादनको लागि कृषक, कृषक समुह, कृषि सहकारी तथा कृषि उद्यमीहरुलाई अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५
२८. सहकारी खेतिमा आधारित साना सिँचाई स्किम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७५
२९. सुन्तलाजात फलफूलको प्याक हाउस निर्माण तथा मेशीनरी खरिद कार्य सञ्चालन कार्यविधि २०७५
३०. मौरी, च्याउ, रेशम विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५
३१. दुध, मासु र पस्मिनाको मूल्यबृद्धि शृङ्खलामा आधारित उद्योग व्यवसायलाई अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
३२. दुध चिस्यान केन्द्र स्थापना कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५
३३. साझेदारीमा पशु वधशाला निर्माण वा सुधार वा दुवै कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५
३४. पशुपन्छी पकेट क्षेत्र प्रवर्द्धन सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७५
३५. स्थानीय पशुपन्छी संरक्षण/प्रवर्द्धन तथा अनुसन्धान सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५
३६. पशु हाटबजार स्थापना/सुधार कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५
३७. दुध उत्पादन र बजारीकरणका आधारमा पाइलट कार्यक्रम कार्यविधि,२०७५
३८. सहकारी संघ संस्थालाई अनुदान प्रदान गर्ने कार्यविधि,२०७५
३९. सुन्तलाजात बगैंचा सुदृढीकरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५
४०. फ्रेसहाउस सुदृढीकरण सहयोग कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५
४१. कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन तालिम कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७५
४२. आकस्मिक सेवा टेवा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५
४३. साना किसान डेरी मिसन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५
४४. गरिव लक्षित विपद् उद्धार तथा राहत वितरण कार्यविधि,२०७५
४५. विपन्न महिला लक्षित स्वोरोजगार तथा आयआर्जनमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि,२०७५
४६. सहकारी पाठ्यक्रम, पाठयोजना तथा प्रशिक्षण सञ्चालन कार्यविधि,२०७५
४७. स्याउ विशेष कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६
४८. प्रिसिजन फार्मिङ सञ्चालन कार्यविधि,२०७५
४९. स्याउ बगैचा सुधार तथा व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
५०. व्यवसायिक कृषि ऋणको लागि व्याज अनुदान वितरण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
५१. व्यवसाय इन्कुवेसन सेन्टर स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
५२. बीउ उत्पादन प्रशोधन र भण्डारण कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
५३. बीउ आलु भण्डारण सहयोग कार्यान्यिन कार्यविधि,२०७६
५४. बीउ उत्पादन परिमाणको आधारमा नगद प्रोत्साहन अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
५५. उन्नत जातको फलफुलका विरुवा/कलमी/काठी प्रमाणिकरण प्रविधि मार्फत अमिला जातका फलफूलका विरुवा उत्पादनका लागि फलफूल   नर्सरीमा जाली घर निर्माण सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
५६. मत्स्य विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
५७. पशु कल्याण प्रर्वद्धन कार्यक्र कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५
५८. पशु आहारा विक्रिकेन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रमको नम्स,२०७६
५९. पाडा बाच्छि हुर्काउने प्रोत्साहन सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन नम्स,२०७६
६०. डेरी पसल निर्माण/ सुधार अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन नम्स,२०७६
६१. उन्नत नश्लको बोयर बोका आयात कार्यक्रम सञ्चालन नम्स,२०७६
६२. गिद्ध रेस्टुरेन्टका लागि सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन नम्स,२०७६
६३. साइलेज वितरण तथा ढुवानीका अनुदान कार्यक्रम नम्स,२०७६
६४. पशुपन्छी नश्ल सुधार कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि,२०७५

उद्योग, पर्यटन बन तथा वातावरण मन्त्रालय
१. लघु, घरेलु तथा साना उद्यमी प्रविधि(मेशिन,उपकरण) हस्तान्तरण कार्यविधि,२०७७ २. प्रदेशस्तरमा धार्मिक पर्यटकीय स्थलहरुको सुधार तथा संरक्षण कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५ ३. कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७६ ४. पर्यटकीय गन्तब्यहरुको पूर्वाधार विकास कार्यविधि,२०७६ ५. युवा उद्यमशीलता विकास कोष (सञ्चालन) कार्यविधि,२०७५ ६. उद्यमशील विकास तालिम सञ्चालन कार्यविधि,२०७५ ७. होमस्टेमा पर्यटन पूर्वाधार विकास गर्न पूँजिगत अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५ ८. कोशेली घर स्थापना तथा सञ्चालन कार्यविधि,२०७६
समाजिक विकास मन्त्रलय
१. ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र र आश्रमको पूर्वाधार एवम् संस्थागत विकास कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ २. हिंसा प्रभावितहरुको लागि सेवा केन्द्र स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ ३. ज्येष्ठ नागरिक दिवा सेवा केन्द्र स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ ४. लक्षित,विपन्न समुहका अभिभावक विहिन बालबालिकाहरुको लागि सामाजिक सुरक्षा सहयोग सम्वन्धीकार्यविधि,२०७६ ५. सामुदायिक अस्पतालबाट निस्कने फोहोर व्यवस्थापनमा सहयोग सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५ ६. दृष्टिविहिन व्यक्तिहरुको लागि अडियो लाइब्रेरी स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ ७. ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्र र आश्रमको पूर्वाधार एवम् संस्थागत विकास कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ ८. सीपमा आधारित उद्यम पवर्द्धनका लागि सहयोग कार्यक्र (विपन्नका लागि मात्र) र उद्यमीहरुलाई उद्योग स्थापना तथा सञ्चालन अनुदान (समूहगत) कार्यविधि,२०७६ ९. प्राकृतिक चिकित्सालय तथा सामुदायिक अस्पतालहरुलाई दिइने अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५ १०. बर्थिक सेन्टर सामुदायिक स्वास्थ्य इकाई र शहरी स्वास्थ्य केन्द्र स्थापना गर्न तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुमा औजार उपकरण उपलब्ध गराउन दिइने अनुदान सम्बन्धी कार्यविधि,२०७५ ११. एक शैक्षिक संस्था एक उद्यम कार्यविधि,२०७५ १२. परम्परागत सीपमा आधारित घरेलु उद्यम प्रवर्धनका लागि सहयोग कार्यक्रम (ऋणमा व्याज अनुदान) कार्यविधि,२०७६ १३. छोटो तथा लामो अविधिका व्यसायिक तथा सीपमूलक तालिम सञ्चालन कार्यविधि,२०७६ १४. नमूना आवाशीय विद्यालय निर्माण कार्य आरम्भ सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ १५. आवाशीय विद्यालयमा आवाश सञ्चालन एवं व्यवस्थापना सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ १६. सामुसदायिक विद्यालयको स्तरोन्नतिको लागि पूँजिगत अनुदान उपलब्ध गराउने सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ १७. मानव सेवा आश्रमको पूर्वाधार विकास तथा सञ्चालन कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ १८. संग्रालय र भवन स्थापना एवं स्तरोन्नती सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ १९. पुरातात्विक महत्वका मन्दिर, गुम्वा, मस्जिद आदिको मर्मत सम्भार सम्बन्धी कार्यविधि,२०७६ २०. एक स्थानीय तह एक खेल मैदान रंगशाला निर्माण कार्यविधि,२०७६