स्थानीय राजपत्र

नौकुण्ड गाउँपालिका रसुवाद्धारा प्रकाशित		
खण्डः ९	संख्याः ८	मितिः २०८२/०८/०५

भाग -२

"दुध उत्पादक कृषकका लागि दुध उत्पादन,संकलन तथा बिक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८२" स्वीकृत गर्ने निर्णय गरिएकोले सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०८२ सालको ऐन संख्या ८

"दुध उत्पादक कृषकका लागि दुध उत्पादन,संकलन तथा बिक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८२"

प्रस्तावनाः-

नौकुण्ड गाउँपालिकाको निर्वाहमुखि पशुपालन प्रणालीलाई आधुनिकीकरण, विविधीकरण, व्यवसायीकरण गरि प्रतिस्पर्धात्मक ढंगबाट दुध आयातलाई प्रतिस्थापन गरी दुध निर्यात गरेर दुध तथा दुग्ध व्यवसायमा संलग्न कृषकहरुको आयस्तर वृद्धि गर्दै ग्रामिण अर्थतन्त्रमा सकारात्मक योगदान पुऱ्याउन वान्छनीय भएकोले, नौकुण्ड गाउँपालिकाको गाउँ कार्यापालिकाको बैठकले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ।

नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

(१) **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (क) यो कार्यविधिको नाम **"दुध उत्पादक कृषकका लागि दुध उत्पादन,संकलन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८२"** रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपलिकाबाट राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि तुरुन्त लागु हुनेछ।

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

(क) **"कार्यालय"** भन्नाले नौकुण्ड गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सरमथली, रसुवालाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) **"कार्यविधि"** भन्नाले कार्यालयले तयार पारेको "दुध उत्पादक कृषकका लागि दुध उत्पादन,संकलन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८२" सम्झनु पर्दछ।

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

(घ) **"दुध जन्य पदार्थ"** भन्नाले गाई/भैसि/चौरी/बाख्राको कल्चौडोबाट प्राप्त हुने ताजा सेतो तरल पदार्थ बाट बन्ने उत्पादनलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) **"दुध उत्पादक कृषक"** भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार यस क्षेत्र भित्र रहेका गाई/भैसि/चौरी पालन व्यवसाय गरी दुध विक्रि वितरण गर्ने किसान, कृषि सहकारी संस्था लि., कृषक समुह निजी डेरी, दुध संकलन केन्द्रका संकलकलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) **"संकलन केन्द्र "** भन्नाले दुध तथा दुग्धजन्य पदार्थ उत्पादन भएको क्षेत्रमा बजारीकरण गर्नु पुर्व , संकलन गर्ने व्यक्ति, समुह, सहकारी, संस्था वा गाँउपालिकले स्थापना गरेको केन्द्र समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) **"दुध ढुवानी "** नौकुण्ड गाँउपालिका भित्र विभिन्न स्थानमा संकलन गर्ने व्यक्ति, समुह, सहकारी,संस्था बाट गाँउपालिकले स्थापना गरेको संकलन केन्द्र तथा गाँउपालिकले स्थापना गरेको संकलन केन्द्र बाट दुग्ध विकास वोर्डको शाखा सम्म पुऱ्याउने कार्यलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ज) **"कर्मचारी "** नौकुण्ड गाँउपालिकाले स्थापना गरेको संकलन केन्द्र तथा समुह,सहकारीमा,टोलमा दुध संकलन गर्ने तथा ढुवानी गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(३) **उदेश्यः** यस कार्यविधिको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) अनुदान वितरण नीतिलाई प्रक्रियामुखी, परिणाममुखी बनाउने।

(ख) दुध उत्पादन व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धात्मक,प्रतिष्ठित एवम दिगो व्यवसाय बनाउन प्रोत्साहन गर्ने।

(ग) अनुदानको सहि, दक्ष र प्रभावकारी रुपमा वितरण, उपयोग र सदुपयोग गर्ने।

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

(ङ) दुधमा आत्मनिर्भर बन्ने।

(च) संकलन केन्द्र स्थापना गरि दुध तथा दुध जन्य पदार्थ ढुवानीमा सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद-२
संस्थागत व्यवस्था

(४) निर्देशक समितिको गठनः

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

(१)गाउँपालिका अध्यक्ष :	संयोजक
(२)गाउँपालिका उपाध्यक्ष :	सदस्य
(३)प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत :	सदस्य
(४)सामाजिक विकास समिति संयोजक :	सदस्य
(५)आर्थिक विकास समितिका संयोजक :	सदस्य
(६)उधम विकास शाखाका शाखा प्रमुख :	सदस्य
(७)पशु सेवा शाखा प्रमुख :	सदस्य सचिव

(ख) निर्देशक समितिको काम, कर्तब्य र अधिकारः

(१) यस कार्यविधिमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा औचित्य र कारण सहित गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने।।

(२) कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने शिलशिलामा कुनै द्धिविधा 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 समितिले ल्याएको प्रस्ताव माथि आवश्यक छलफल गर्ने ।

(५) समन्वय तथा अनुगमन समितिको गठनः

(क) दुध 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)आर्थीक विकास समिति संयोजक :	सदस्य
(४)सामजिक विकास समिति संयोजक :	सदस्य
(५)पशु सेवा शाखा प्रमुख :	सदस्य सचिव

(ख) समन्वय तथा अनुगमन समितिको काम, कर्तब्य 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) सञ्चालित कार्यक्रमको त्रैमासिक अनुगमन गरि प्रतिबेदन पेश गर्ने ।

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

(५) संकलन केन्द्र स्थापनाको लागि स्थलगत अनुगमन गरि निर्देशक समिति समक्ष आवश्यक प्रतिवेदन तथार गरि पेश गर्ने ।

(६) दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीको काम, कर्तब्य र अधिकारः

(क) कृषकहरुले बिक्रिको लागि ल्याएको दुध खरिद गरि लिने र रेकर्डको लागि दैनिक दुध खरिद बिक्रि सम्बन्धी रजिस्टर तयार पारि दुरुस्त अभिलेख राख्ने र सम्बन्धित दुध विक्रि गर्ने कृषकलाई पनि दैनिक पासबुकमा भरि दिने व्यवस्था मिलाउने।

(ख) गाँउपालिकाले स्थापना गरेको संकलन केन्द्र सम्म दुध ढुवानी गर्न सहयोग गर्ने ।

(७) दुध उत्पादक कृषकको काम, कर्तब्य र अधिकार :-

(क) दैनिक कृषक पासबुक दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरुलाई भर्न लगाउनु पर्नेछ।

(ख) त्रैमासिक रुपमा कृषक पासबुक सम्बन्धित दुध संकलन समुह,सहकारी बाट प्रमाणित गराई समुह कार्फत सम्वन्धित वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई वडा सिफारिसका साथ शाखामा बुझाउनु पर्नेछ।

(८) नौकुण्ड गाउँपालिका पशु सेवा शाखाको काम, कर्तब्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ।

(क) सिफारिस साथ प्राप्त भएको खरिद विक्रि 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.५।— का दरले उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने।

(ख) यो कार्यविधिको प्रभावकारी रुपले कार्यान्वयन गर्नको लागि आवश्यक नियमन, निरीक्षण तथा सुपरिबेक्षण गर्ने।

(ग) निरीक्षण गर्दा उदेश्य अनुरुप भएको नपाईएमा प्रचलित नियम कानून बमोजिम कारवाही गर्न सिफारिस गर्ने।

(घ) ढुवानीको लागि निर्देशक समिति समक्ष आवश्यक प्रतिवेदन तयार गरि पेश गर्नु ।

परिच्छेद —३
कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

(९) प्रस्ताव आह्वानः दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरु दुध विक्रि गर्ने कृषकहरुलाई कार्यक्रममा सहभागि हुन भनि अनुसूची १ बमोजिम १५ दिने सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(१०) प्रस्ताव दर्ताः दफा ९ बमोजिमको समयावधी भित्र दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरु र दुध विक्रि गर्ने कृषकहरुले अनुसूची २ बमोजिम दिएको

आवेदन पत्र साथ सम्बन्धित आवश्यक कागजात र वडा सिफारिस पत्र संलग्न गरि गाउँपालिका वा पशु सेवा शाखामा दर्ता गर्नुपर्ने छ। वडा सिफारिसका आधारमा सम्पूर्ण दुध विक्रि गर्ने कृषकलाई यस कार्यक्रममा सहभागी गराईनेछ।

(११) आवश्यक सामग्रीहरु अनुदान वितरणः दुध तथा दुग्ध पदार्थ संकलक व्यक्ति, समुह, सहकारी वा संस्था, निजी डेरीहरुलाई आवश्यकताको आधारमा डेरी संचालनका निमित आवश्यक सामग्रीहरु पुर्ण वा लागत साझेदारीमा प्रचलीत कानुनको अधिनमा रहि खरिद गरि अनुदान स्वरुप वितरण गर्न सकिनेछ।

(१२) संकलन केन्द्र स्थापना- दुध तथा दुध पदार्थ संकलन गर्न समन्वय तथा अनुगमन समितिले स्थलगत अनुगमन पश्चात आवश्यक प्रतिवेदन **निर्देशक समिति** समक्ष पेश गरि निर्देशक समितिले आवश्यकता पहिचान गरि संकलन केन्द्र स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(१३) कर्मचारी व्यवस्थापन- संकलन गरिने समुह सहकारी वा टोलमा सम्वन्धित समुह सहकारीको निर्णय बमोजिम संकलन गर्ने व्यक्तिलाई निर्देशक समितिले निर्णय गरि तोकिने छ भने गाँउपालिकाको संकलन केन्द्रमा ढुवानी गर्ने तथा संकलन केन्द्रमा काम गर्ने कर्मचारी सम्वन्धित वडाको वडा समितिको सिफारिसमा **निर्देशक समितिले निर्णय** गरि तोकिने छ ।

परिच्छेद — ४
आर्थिक पक्ष

(१२) दैनिक, मासिक र त्रैमासिक दुध खरिद बिक्रि सम्बन्धी कृषक पासबुक अभिलेख सम्बधित समुह/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी, पशु प्राविधिक र वडाबाट प्रमाणीत भई सिफारिस साथ प्राप्त भएपछी पशु सेवा शाखाले आवश्यक निरीक्षण गरि प्रति लि. ५ रुपैयाँको दरले भुक्तानीको लागि त्रैमासिक रुपमा सिफारिस साथ गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।

(१३) समुह सहकारी मार्फत संकलन गर्ने कर्मचारीलाई संकलन बापत प्रति लि. २ रुपैया पारिश्रमिक उपलब्ध गराईने छ। कृषकबाट समुहमा समुहको काम कर्तब्य अनुसार दुध संकलन गरि उचित तवरले भण्डार तथा संकलन केन्द्र सम्म लैजान सहयोग गर्नु पर्ने छ ।चौरिको दुध संकलन गरिने स्थलमा प्रति लि. १ को दरले उपलब्ध गराईने छ ।

(१४) गाँउपालिकाले स्थापना गरेको संकलन केन्द्रमा काम गर्ने कर्मचारीलाई प्रति लि. ५ रुपैयाँको दरले पारिश्रमिक उपलब्ध गराईने छ । निजको काम कर्तव्य समुह सहकारीमा संकलन भएको दुध संकलन केन्द्र सम्म ल्याई आवश्यक प्रकृया पुरा गरि बजार सम्म लैजान सहयोग गर्नु पर्नेछ ।चौरीको दुध संकलन गर्ने स्थलमा उप-उत्पादन (छुर्पी, घिउ, पनिर र चिज आदि) ढुवानीको लागि ५० लि. दुध बराबर १०० रुपैयाँ उपलव्ध गराईनेछ।

(१५) अनुदान रकम सम्बन्धित दुध विक्रि गर्ने कृषक तथा दुग्धजन्य पदार्थ उत्पादन गर्ने समुह सहकारीको बैंक खातामा पठाईनेछ ।

(१६) सहकारीको हकमा सहकारी स्वयम् आफैले कृषक पासबुक व्यवस्था गर्नुपर्नेछ।

(१७) गाँउपालिकाले दुध संकलन पश्चात संकलन केन्द्र बाट उचित व्यवस्थापन गरि दुग्ध विकास वोर्ड कालिकास्थान शाखा सम्म अथवा अन्य बजार सम्म लैजान यातायातको व्यवस्थापन गर्नेछ ।जहाँ गाँउपालिकाको साधन बाहेक प्रयोग गर्नु परेको खण्डमा प्रति लि. १० रुपैया उपलब्ध गराईने छ। गाँउपालिका बाहेक अन्यत्र सवारी प्रयोग गर्नु परेको खण्डमा कानुन अनुसार सम्झौता गरि काममा लगाईने छ ।

परिच्छेद — ५

विविध

(१५) गुनासो सम्बन्धी व्यवस्थाः- यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा तोकिए बमोजिम अनुदान रकम प्रवाह नगरेको दुध विक्रि 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।

(१६) संशोधन तथा हेरफेरः-

नौकुण्ड गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिको आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं हेरफेर गर्न सक्ने ।

(१७) कार्यक्षेत्रमा असर नपर्नेः

(क) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका कुराहरु यसै बमोजिम र यसमा उल्लेख नभएका विषयहरु निर्देशक समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(ख) यस गाउँपालिका बाहिरबाट विक्रि तथा संकलित दुधको हकमा यस पालिकाबाट प्राप्त गर्ने रकम पाउने छैन।साथै गाउँपालिकाको कुनै एक संकलक केन्द्रबाट संकलन गरि अर्को संकलन केन्द्र सम्म पुर्‍याउदा दोहोरो नपर्ने गरि अनुदान वितरण गरिनेछ । यदि कसैले यस्तो गरेमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

(ग) कृषकले दुध विक्रि गर्दा अनिवार्य रुपमा यस नौकुण्ड गाउँपालिकामा रहेका कानून बमोजिम दर्ता भएका संकलक केन्द्रहरुमा बिक्रि गरेको हुनु गर्नेछ।

नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा

अनुसूची १

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

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः-..........................

प्रस्तुत विषयमा नौकुण्ड गाउँपालिकाको आ.व. .... मा स्वीकृत 'कृषकहरुलाई दुध बिक्रीमा अनुदान कार्यक्रम' अन्तर्गत **"दुध उत्पादक कृषकका लागि दुध उत्पादन,संकलन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८२"** अनुसार सहभागी हुन ईच्छुक स्थानीय तहमा वा कानून बमोजिम सरकारी निकायमा दर्ता भएका समुह/सहकारी/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाहरु सहभागी भई तँहा नियमित रुपमा दुध बिक्री गरिरहेका/दुध संकलन केन्द्र स्थापना गरी, दुध/दुग्ध पदार्थ बिक्री गर्ने कृषकहरुलाई अनुदानमा सहभागी गराउन तथा संकलन केन्द्र स्थापनाको निमित्त यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले ७ दिन भित्र गाउँपालिका वा पशु सेवा शाखामा प्रस्तावना सहित अनुसूची-२ बमोजिम आवेदन पेश गर्नु हुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा

अनुसूची २

दुध विक्रि गर्ने कृषक /समुह/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाले दिने आवेदन पत्रको ढाँचा

मितिः-........................

विषयः- कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
नौकुण्ड गाउँपालिका ,
सरमथली, रसुवा।

प्रस्तुत विषयमा मिति.........................प्रकाशित सूचना अनुसार **"दुध उत्पादक कृषकका लागि दुध उत्पादन,संकलन तथा विक्रिमा आधारित अनुदान वितरण कार्यविधि, २०८२**"सहभागी हुन चाहेकोले सो प्रयोजनका लागि तपसिल अनुसारको विवरण र अन्य आवश्यक कागजात समेत संलग्न गरि आवेदन पेश गरेका छौ।

तपसिलः-
(१) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि । (फर्म दर्ता वालाको हकमा)
(२) कर चुक्ताको प्रमाणपत्र प्रतिलिपि । (फर्म दर्ता वालाको हकमा)
(३) कृषकको बिबरणः- कृषकको नागरिकताको प्रतिलिपी, पशुको फोटो।
(४) संक्षिप्त व्यावसायिक योजना

आवेदक
नामथरः
ठेगानाः
सही छापः

नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा

अनुसूची ३

कृषक पासबुक

नौकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सरमथली, रसुवा।

डेरीको नामः-

कृषकको नामः-   ठेगानाः-   फोन नं. :-

नागरिकता नं.:-

मिति	विहानको दुध (लि)	फ्याट %	कृषकको दैनिक हस्ताक्षर	मिति	बेलुकीको दुध (लि)	फ्याट %	कृषकको दैनिक हस्ताक्षर

कृषकको सहि :-   दुध संकलकको सहिः-   संकलन केन्द्रको प्रमुखको सहिः-

मिति :-.......................   मिति :-............................   मिति :-.......................

नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा

अनुसूची ४
अनुदान रकम माग गर्दा समुह/सहकारी/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाले लेख्ने निवेदनको नमूना

मितिः-....................

विषयः- अनुदान रकम उपलब्ध गराई पाउँ।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
नौकुण्ड गाउँपालिका ,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
सरमथली, रसुवा।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा सादर निवेदन यो छ कि मेरो/हाम्रो समुह/सहकारी/निजी डेरी/संकलक व्यक्ति/सहकारी संस्थाले नौकुण्ड गाउँपालिका वडा नं. .... अन्तर्गत .... टोलका कृषकहरुबाट दुध संकलन गरि .... दुध चिस्यान केन्द्रलाई दुध विक्रि वितरण गर्दै आएको र मिति .... गते देखि मिति .... गते सम्ममा .... लि. दुध बिक्रि गरेको रेकर्ड समेत वडा अध्यक्षबाट प्रमाणित गराई यसै निवेदन साथ संलग्न गरी पेश गरेको छु।नौकुण्ड गाउँपालिका दुध विक्रि गर्ने कृषकहरुलाई प्रति लि. रु. .... का दरले अनुदान रकम दिने भन्ने नीति तथा कार्यक्रम र बजेटमा उल्लेख भए अनुसार .... लि. दुधको जम्मा रु. .... (अक्षेरुपि रु. .... मात्र) रकम तपसिल व्यक्तिःको नाममा निकासा गरि दुध विक्रि गर्ने कृषकलाई अनुदान रकम वितरण कार्यमा सहयोग गरि दिन हुन अनुरोध गर्दछु।

निवेदकः

नाम थर :
ठेगाना :
सही छाप :

नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा

अनुसूची ५
अनुदान रकम माग गर्दा कृषकले लेख्ने निवेदनको नमूना

मितिः-....................

विषयः- अनुदान रकम उपलब्ध गराई पाउँ।

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
नौकुण्ड गाउँपालिका ,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
सरमथली, रसुवा।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा नौकुण्ड गाउँपालिकाले दुध बिक्रि गर्ने कृषकहरुलाई प्रति लि. रु. .... का दरले अनुदान रकम दिने भन्ने नीति तथा कार्यक्रम अनुसार मैले नौकुण्ड गाउँपालिका वडा नं. .... अन्तर्गत .... टोलमा रहेको .... मा मिति .... गते देखि मिति .... गते सम्म दुध बिक्रि गर्दै आएकोमा कुल .... लि. दुध बिक्रि गरेको र बिक्रि दुधको अनुदान रकम जम्मा रु. .... (अक्षेरुपि रु. .... मात्र) हुनआएकोले दुध बिक्रि रेकर्ड यसै निवेदन साथ संलग्न गरी पठाएको हुँदा त्यस कार्यालयबाट वितरण हुने अनुदान रकम उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

निवेदकः

नाम थर :
ठेगाना :
सही छाप :
सम्पर्क नं :
खाता :

प्रमाणिकरण मितिः २०८२/०८/०५

आज्ञाले
सुर्य बहादुर तामाङ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नौकुण्ड गाउँपालिका, रसुवा