

सहकारी संस्था, विषयगत सहकारी संघ तथा महिला सहकारीहरूलाई कम्प्युटर, प्रिन्टर वितरण अनुदान

कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना: सहकारी संस्थाहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न, सहकारी संस्थाहरूलाई एकीकृत सूचना प्रणालीमा आवद्ध गराउन, सहकारी आन्दोलनको विकास एवं सहकारी संस्थाको व्यवसाय विस्तारका लागि कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण वितरण अनुदान कार्यलाई प्रभावकारी बनाई सो कार्यको नियमन गर्न वाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ वमोजिम प्रदेश नम्बर दुईको प्रदेश सरकारले देहायको कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "सहकारी संस्था, विषयगत सहकारी संघ तथा महिला सहकारीहरूलाई कम्प्युटर, प्रिन्टर वितरण अनुदान कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "कार्यविधि" भन्नाले सहकारी संस्था, विषयगत सहकारी संघ तथा महिला सहकारीहरूलाई कम्प्युटर, प्रिन्टर वितरण अनुदान कार्यविधि, २०७६ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यक्रम" भन्नाले प्रदेश नम्बर २ अन्तर्गत प्रचलित कानून वमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका सहकारी संस्था, विषयगत सहकारी संघ तथा महिला सहकारीहरूलाई अनुदानमा कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण वितरण कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(घ) "प्रस्ताव मूल्यांकन समिति" भन्नाले दफा ४ वमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सहकारी संस्था" भन्नाले सहकारी संस्था संचालन गर्ने उद्देश्य लिई प्रचलित कानून वमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको कृषि सहकारी, बचत तथा ऋण सहकारी, उपभोक्ता सहकारी, बहुउद्देशीय सहकारी तथा उत्पादन सहकारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले सहकारी संघ वा श्रमिक सहकारी समेतलाई जनाउँछ ।

(च) "साधारण सभा" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको साधारण सभा सम्झनु पर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले सम्बन्धित सहकारी संस्थाको संचालक समिति सम्झनु पर्छ ।



Handwritten signature.

Handwritten text, possibly a date or initials.

परिच्छेद २

कार्यक्रम संचालन प्रकृया

३. कार्यक्रम संचालन: (१) सहकारी संस्थाहरूको माग तथा बजेटको उपलब्धता अनुसार आगामी आर्थिक वर्षहरूमा कार्यक्रमलाई निरन्तरता दिन सकिनेछ ।

(२) निःशुल्क अनुदानमा प्रदान गरिने कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण वितरणको लागि सहकारी संस्था, विषयगत सहकारी संघ तथा महिला सहकारीहरूबाट निवेदन पेश गर्न १० (दश) दिने म्याद दिई राष्ट्रियस्तर/प्रदेशस्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरिनेछ । निवेदनको ढाँचा अनुसूची-१ मा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ । अनुसूची -२ मा उल्लेख भए वमोजिमका कागजातहरू निवेदन साथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रमको बजेटको परिधिमा रही सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा नियमावली, २०६४ वमोजिम आवश्यक संख्याको कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायतका उपकरण खरिद गरिनेछ ।

४. समिति: (१) निःशुल्क अनुदानबाट प्रदान गरिने कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा प्राप्त प्रस्तावहरूको मुल्याङ्कन गरी सिफारिस गर्न सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ वमोजिम एक मूल्यांकन समिति रहनेछ ।

(२) मूल्यांकन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ:

(क) आवश्यकता अनुसार मूल्यांकन तथा अन्य मापदण्डहरू तयार गरी स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा पेश गर्न ।

(ख) प्राप्त प्रस्तावहरू तोकिएको मापदण्ड वमोजिम मूल्यांकन गरी स्वीकृतिका लागि मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

(३) सहकारी संस्था छनौटको आधार अनुसूची - ३ वमोजिम हुनेछ ।

(४) छनौटमा परेका सहकारी संस्थाहरूसँग अनुसूची - ४ वमोजिमको सम्झौता गरी कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण वितरण गरिनेछ ।

परिच्छेद ३

विविध

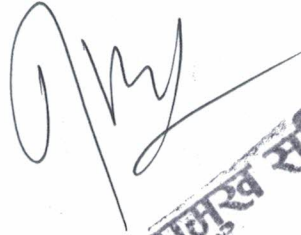
५. अनुगमन, निरीक्षण र मूल्यांकन: कार्यक्रमको मन्त्रालयबाट आवश्यकता अनुसार अनुगमन निरीक्षण गरिनेछ ।



[Handwritten signature]
मन्त्रालय

६. कारवाहीको व्यवस्था: अनुदानमा वितरण हुने कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण सामग्री प्राप्त गर्ने सहकारी संस्थाले सम्झौता वमोजिम कार्यक्रम संचालन नगरेमा वा उपकरण सामग्रीहरू दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।
७. प्रचलित कानून लागु हुने: अनुदानमा वितरण हुने कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण सामग्रीहरूको वितरण कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा सोही वमोजिम र उल्लेख नभएका हकमा प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।
८. अनुसूची हेरफेर: यस कार्यविधिको अनुसूचीहरू आवश्यकताअनुसार मन्त्रालयले हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
९. कार्यविधि संशोधन तथा खारेजी: यो कार्यविधिको संशोधन तथा खारेजी आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकारबाट हुनेछ ।




प्रमुख सचिव

अनुसूची १
(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण प्राप्त गर्न सहकारी संघ/संस्थाहरूले मन्त्रालयमा पेश गर्ने
निवेदनको दाँचा

श्री भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
जनकपुर धाम ।

विषय: कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण अनुदानमा उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा ताँहा मन्त्रालयको मिति गतेको

..... प्रकाशित सूचना अनुसार कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत विद्युतीय उपकरण वितरण हुने
ताँहा मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको कार्यविधिको अनुसूची २ वमोजिमको आवश्यक कागजातहरू समेत पेश
गरेकोल हाम्रो सहकारी संघ/संस्थालाई कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत अन्य विद्युतीय उपकरण उपलब्ध गराई
दिन यो निवेदन पेश गरेको छु ।

संलग्न कागजातहरू:

निवेदक

दस्खतखत:.....

नाम:

पद:

संस्थाको नाम:

संस्थाको छाप


प्रमुख सचिव




अनुसूची २
(दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने आवश्यक कागजातहरू

१. संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र
२. PAN/VAT मा दर्ता
३. संचालक समितिको सूची
४. कर चुक्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपि
५. विगत ३ वर्षको लेखा परिक्षण प्रतिवेदन
६. साधारण सभाको प्रतिवेदन
७. कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत अन्य विद्युतीय उपकरण मागको निर्णय संस्थाबाट भएको
८. COPOMIS संस्थामा संचालन भएको
९. हालको सदस्य संख्या खुल्ने मासिक प्रतिवेदन
१०. यस मन्त्रालयबाट चालु आ.व. मा कार्यक्रम संचालनमा सहकाय वा अनुदान प्राप्त नगरेको स्वघोषणा
११. सहकारी विभागद्वारा जारी भएको सम्पत्ति शुद्धीकरण निर्देशन, २०७४ बमोजिमको निर्देशन पालना गरेको स्व घोषणा



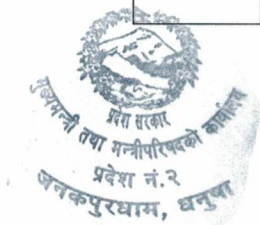

प्रमुख सचिव

अनुसूची ३

(दफा ४ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)

सहकारी संघ संस्था छनौट सम्बन्धी मापदण्ड/आधारहरू

सि.न.	विवरण	अंक भार	कैफियत
१	संस्था स्थापनाको ३ वर्ष पूरा भएको (३ वर्ष भन्दा ८, ४-७ वर्ष ९, ७ वर्ष भन्दा माथी १०)	१०	
२	सदस्य संख्या कम्तिमा १०० भएको (सदस्य संख्या १०० जना ८, १०१-५०० जना ९, ५००० भन्दा माथी १०)	१०	
३	यस मन्त्रालयबाट सहकारी सम्बन्धी कार्यक्रम संचालनमा सहकार्य वा अनुदान प्राप्त नगरेको सहकारी संघ वा संस्था	५	
४	संस्था विगत ३ तीन वर्ष देखि घाटामा नरहेको (तीन वर्ष नाफामा रहेको १५, २ वर्ष नाफामा रहेको १०, १ वर्ष नाफामा रहेको ५)	१५	
५	सहकारी संस्थाको हकमा सहकारी गरिबी निवारण सम्बन्धी (COPOMIS) अवलम्बन तर्फ अग्रसर रहेको । (COPOMIS प्रयोग गर्ने संस्था १०, नगर्ने ५)	१०	
६	असोज भित्र लेखा परीक्षण र पुस भित्र साधारण सभा गरी प्रतिवेदन पेश गर्ने (समय भित्र पेश दुवै प्रतिवेदन पेश गर्ने १५, दुवै पेश नगर्ने ०)	१५	
७	संचालक समितिमा महिला प्रतिनिधित्व रहेको । (महिला संचालक भएको संस्था १५, नभएमा १०)	१५	
८	सम्पत्ति शुद्धीकरण निवारण सम्बन्धी सहकारी संघ संस्थाहरूलाई जारी गरिएको निर्देशन २०७४ का व्यवस्थाहरूको पालना प्रारम्भ गरेको । (निवेदन साथ स्वघोषणा पत्र पेश गर्ने ५, नगर्ने ०)	५	
९	PAN/VAT मा दर्ता भएको	५	
१०	करचुक्ता गरेको (कर चुक्ता प्रमाण पत्र पेश गर्ने ५, नगर्ने ०)	५	
११	गाउँपालिकामा दर्ता भएका सहकारी संस्था (गाउँपालिकामा दर्ता भएको ५, नगरपालिकाहरूमा दर्ता भएको सहकारी संस्था ३)	५	



(Handwritten signature)
सम्बन्धित

अनुसूची ४

(दफा ४ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

सहकारी संघ/संस्था तथा मन्त्रालय बीचको सम्झौता पत्रको ढाँचा

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको आ.ब..... को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार निःशुल्कमा कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत अन्य विद्युतीय उपकरण वितरण कार्यक्रमको लागि भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, प्रदेश नं. २ जनकपुरधाम, धनुषा (यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) र जिल्ला न.पा./गा.पा. वडा नं. मा अवस्थित श्री (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिने) का बीच तपशील अनुसारका शर्तहरूको पालना गर्ने गरी द्विपक्षीय सम्झौता गरियो ।

तपशील:

१. प्रथम पक्षबाट निःशुल्क प्राप्त भएको कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत अन्य विद्युतीय उपकरण वितरण कार्यक्रमको जिल्ला न.पा./गा.पा. वडा नं., टोलमा मा अवस्थित श्री को उपयोगमा ल्याइनेछ ।
२. निःशुल्क वितरण गरिएको कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत अन्य विद्युतीय उपकरणको मर्मत संभार लगायतका सम्पूर्ण जिम्मेवारी एवं दायित्व दोश्रो पक्षको हुनेछ । साथै उक्त उपकरणहरू दोश्रो पक्षले प्राप्त गरेपछि संस्थाको नाममा आम्दानी बाँधी सो को जानकारी प्रथम पक्षलाई दिनु पर्नेछ ।
३. प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत अन्य विद्युतीय उपकरण प्रथम पक्षको सहमति बेगर अन्य कुनै पनि कृषक/संस्थामा स्थानान्तरण, बेचबिखन वा हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन ।
४. दोश्रो पक्षले अनिवार्य रूपमा कम्प्युटर, प्रिन्टर लगायत अन्य विद्युतीय उपकरणमा सहयोगको किसिम उल्लेख गरेर प्रथम पक्षको नाम स्पष्ट देखिने गरि लेखि राख्नु पर्नेछ ।
५. सम्झौता मुताबिकको कार्य नभएमा वा उपलब्ध श्रोतको दुरुपयोग भएको पाइएमा प्रथम पक्षले जुनसुकै समयमा एकतर्फी रूपमा संझौता भंग गरी दोश्रो पक्षबाट दुरुपयोग भए बराबरको सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्न सक्नेछ ।
६. प्रथम पक्षको तर्फबाट कुनै पनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण/अनुगमनमा सहयोग गर्नु दोश्रो पक्षको दायित्व हुनेछ ।
७. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेको विषयको हकमा दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार र प्रचलित नियम कानून अनुसार हुनेछ ।
८. सम्झौताका बुँदाहरू आवश्यकता अनुसार दुवै पक्षको सहमतिमा थपघट वा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

दोश्रो पक्षको तर्फबाट:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

संस्था:

संस्थाको छाप:



प्रथम पक्षको तर्फबाट:

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

कार्यालय:

कार्यालयको छाप: