नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश,नेपाल

नारायण नगरपालिका
कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२

कार्यपालिका बाट स्वीकृत मिति २०८२/०५/०५

संविधानत कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यवस्थापन, कृषि सडक,साना सिचाई लगायत कृषि प्रसार व्यवस्थापन स्थानीय सरकारको एकल अधिकारको रुपमा व्यवस्था भएको र सोही आधारमा संघीय व्यवस्थापिका संसदले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ पारित गरी स्थानीय तहको कृषि विकासको एकल अधिकारलाई थप विस्तृतीकरण गरेको छ । यसै परिपेक्षमा नगरसभा/नगर कार्यपालिकाबाट तर्जुमा भएका कृषिको ब्यवसायीकरण र कृषि उद्यमशीलताको विकास गरी स्थानीय तहमा नै रोजगारीका अवसरहरुको सृजना गर्दै कृषकहरुको आयस्तर वृद्धि गर्ने लक्ष्यका कृषि विकास कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, प्रभावकारी तथा कृषि प्रसार सेवालाई व्यवस्थित बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को (घ), (ङ)(च)को अधिकार् प्रयोग गरी तथा दफा १०२ को उपदफा (२) बमोज़िम नारायण नगरपालिका, कार्यपालिकाको मिति २०८२/.०५./.०५. को बैठकबाट यो "कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२" स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यो कार्यविधिको नाम " कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०८२ " रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि नारायण नगरकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएपछि तत्काल प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "स्थानीय सरकार" भन्नाले नारायण नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "शाखा" भन्नाले नारायण नगरपालिकाको कृषि विकास शाखालाई सम्झिनु पर्नेछ ।

(ग) "सेवा क्षेत्र" भन्नाले कार्यालयले प्रा स/ना प्रा स लाई पालिकाको फिल्ड हेर्ने जिम्मेवारी तोकिएको क्षेत्र लाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यालय" नारायण नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यविधि" भन्नाले " कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि " सम्झनु पर्दछ ।

(च) "ऐन" भन्नाले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

(छ) "समिति" भन्नाले नगरपालिका कृषि विकास कार्यक्रम छनौट तथा मुल्याङ्कन गर्न बनेको कृषि विकास समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "अनुदान"भन्नाले सम्बन्धित कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि दिईने अनुदान सम्झनु पर्नेछ ।

(झ) "लाभग्राही " भन्नाले सम्बन्धित कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि छनोट भएका कृषि फर्म/कृषि सहकारी/कृषि समुह सम्झनु पर्नेछ ।

(ञ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले कुनै कार्यक्रम,योजना,परियोजना,सेवा वा गतिविधि कसलाई लिएर बनाईएको हो भन्ने कुरा जनाउँछ, जस अन्तर्गत विपन्न, गरिब, एकल महिला, अपांग, दलित पर्नेछन।

परिच्छेदः २

उद्धेश्यहरु

३. उद्धेश्यहरुः (१) यो कार्यविधि कार्यान्वयन गर्नुका उद्धेश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन।

क. नारायण नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रियालाई सरल, सहज, प्रभावकारी, पारदर्शी एंव गुणस्तरयुक्त बनाउन ।

ख. कृषि व्यवसायलाई दिगो, मर्यादित, प्रतिस्पर्धी, उत्पादनमूलक एवम् व्यवसायिक बनाउन।

ग. अनुदान वितरण प्रक्रियालाई सरल, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाउन ।

घ. सेवा प्रवाहको प्रक्रियालाई छिटो, छरितो, सहज, सरल र निष्पक्ष बनाउन ।

ङ. लाभग्राहीहरुको छनौट प्रकृयालाई स्पष्ट र पारदर्शी बनाउन ।

परिच्छेद-३

कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

४. कार्यक्रम सञ्चालन स्थलः कृषकको आवश्यकता र माग अनुसार कार्यक्रमको प्रकृति र सम्भाव्यता अनुसार नगरपालिका सवै वडाहरूमा ।

५.कृषक समुहः गठन/पुनर्गठन, दर्ता तथा नविकरण

मिल्दा जुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहाना भएका न्युनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तीहरु मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू सामुहिक प्रयत्नद्धारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई समुह भनिन्छ ।

(१) कृषक समुह गठन/पुनर्गठन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

(क) समुदायका कृषकहरुलाई नयाँ समुहमा संगठित हुनको निमित्त कृषि प्रसार कार्यकर्ताले लक्षित गाउँको विभिन्न ठाउँमा कृषक भेला गरी समुहको उपयोगितावारे जानकारी गराउनु पर्छ ।

(ख) नयाँ समुह गठन गर्नु पर्दा स्थानीय जनसमुदायहरुको भेला गरी समुहमा आवद्ध हुन आग्रह गर्ने र स्वस्फुर्त रुपमा गठन भई नगरपालिकामा सम्पर्क राख्न आउने समुहहरुलाई समेत समेटि प्राविधिक सहयोग पुर्याउनु पर्दछ ।

(ग)कुनै स्थान विशेषमा पहिले देखी रहिरहेका कृषक समुह हरु छन् भने तिनको पहिचान गरी पुर्नगठन गर्नु पर्दछ ।

(घ) सुरुमा प्राविधिकहरुबाट सहयोग र राय सल्लाहका साथ कृषक समुह गठन गर्दा अतिआवश्यक रजिस्टर कपि कलम फाईल,कागज जस्ता सामाग्री हरु उपलब्ध गराउनु प्रभावकारी हुन्छ ।

(ङ)प्रत्येक आ.व.मा नयाँ समुह भए गठन र पुराना भए पुनर्गठन गरेर कृषि विकास शाखाले समुह विवरण संकलन गर्नु पर्छ ।

(च) नगरपालिका, कृषि विकास शाखामा कृषक समुह दर्ता गरी तिनिहरुको अभिलेख राख्ने कार्यलाई नियमित रुप दिनु पर्दछ । यसको लागि कृषक समुहहरूलाई आ-आफ्नो समुह विवरण अनुसूची १ बमोजिम फारम सहित दर्ताको लागि आवेदन गर्न उत्प्रेरित गर्नु पर्दछ ।

(छ) स्थानीय तहकोविकास कृषि विकास शाखामा कृषक समुह दर्ता गरिने छ । यसका लागि कृषक समुहले समुह विवरण फारम सहितको निवेदन फारम (समुह विधान) सहित निवेदन कृषि विकास शाखामा पेश गर्नुपर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको समुहको अवधि १ वर्षको हुने छ र प्रत्येक १ वर्षमा समुह नविकरण गर्नुपर्ने छ ।

(२) कृषक समुह नविकरण

कृषक समुहले आफ्नो समुह दर्ता प्रमाणपत्रको नविकरण गर्नु पर्नेछ । यसका लागि कृषक समुहले प्राप्त गरेको प्रमाणपत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा अनुसूची ३ बमोजिम फारम भरि पेश गर्नु पर्ने छ र कृषि विकास विकास शाखाले समुह नविकरण गर्नु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

परिच्छेद- ४

कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया सम्बन्धी व्यवस्था

६.सूचना प्रकाशनः (१)अनुदान कार्यक्रममा सहभागी हुन अनुदानग्राहीलाई नगरपालिकाले कम्तीमा पन्ध्र दिनको समयसीमा दिई अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा नगरपालिका तथा वडा कार्यालयको सुचना पाटीमा सूचना टाँस तथा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो सूचना नगरपालिकाको वेवसाइटमा समेत राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रकाशित सूचना अनुसार कुनै पनि निवेदन प्राप्त नभएमा पहिलो पटकको सूचनाको म्याद समाप्त भएको मितिले पुनः सात दिनको समयावधी राखी दोस्रो पटक सूचना प्रकाशन गर्न सकिनेछ।

७.निवेदन दर्ताः सुचना प्रकाशन भएपछि अनुदानग्राहीले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन, प्रतिवद्धता पत्र, नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्र, संस्था दर्ता प्रमाणपत्र, कर चुक्ता प्रमाणपत्र, स्थायी लेखा नम्बर प्रमाणपत्रको प्रतिलिपिका कागजात सहित कृषि विकास शाखामा निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ। तर दर्ता प्रमाण पत्रवाला नभएका आर्थिक रुपमा विपन्न एकल महिला दलित वा व्यवसायीक कृषक, अगुवा कृषक, किसानको हकमा नागरिकता प्रमाण प्रतिलिपि जग्गाधनी प्रमाणपूर्जा र निवेदन पेश गरेका आधारमा पनि निवेदन स्वीकृत गरिनेछ ।

८.लाभग्राहीको छनौटः (१) दफा ७ बमोजिम प्राप्त निवेदनलाई नगरपालिका कृषि विकास शाखाले प्रारम्भिक जाँचवुझ गरी रित पुगेका निवेदकको सूची तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) लाभग्राही छनोटको लागि आवश्यक परेमा आर्थिक समिति वा कार्यपालिकाको वैठक बाट लाभग्राही छनोट गरिनेछ।

९.लागत अनुमान तयार गर्ने (१) दफा (८) बमोजिम छनौट भएका योजनाको नगरपालिकाले स्थलगत निरीक्षण गरी लागत अनुमान तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) दफा (१) बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्दा कार्यक्रम संचालनका लागि विनियोजन भएको बजेटको पाँच प्रतिशत नबढ्ने गरी कार्यक्रममा खर्च हुने इन्धन,मसलन्द,अनुगमन,प्राविधिक सेवा र मर्मत लगायतको कार्यका लागि खर्च गर्न सकिनेछ।

तर, पूर्वाधार निर्माण वा मर्मत सम्बन्धी कार्यक्रमका हकमा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन र नियमावली बमोजिम गर्न सकिनेछ।

(३) कार्यक्रमको लागत अनुमान तयार गर्दा जिल्ला दररेट वा नगरपालिकाले तोकेको दररेट वा नतोकिएकाको हकमा स्थान विशेषको चलनचल्तीको दररेटलाई आधार लिन सकिनेछ।

(४) समूह,सहकारी तथा व्यवसायिक कृषि फर्मसँग कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कार्यविधिमा उल्लेख नभएको हकमा प्रचलित खरिद कानून बमोजिम कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

१०.सम्झौता गर्नु पर्ने: (१) दफा (८) बमोजिम छनौट भएका अनुदानग्राहीलाई आवश्यक कागजातसहित सम्झौता गर्न नगरपालिकाले न्यूनतम सात दिनको अवधि तोक्नु पर्नेछ।

(२) तोकिए बमोजिमको अवधिभित्र सम्झौता गर्न आएका अनुदानग्राहीसँग नगरपालिकाले अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम व्यवसायको प्रकृतिको आधारमा कम्तीमा पाँच वर्षसम्म व्यवसायको निरन्तरता रहने गरी नगरपालिकाले अनुदादानग्राहीसँग सम्झौता गर्नु पर्नेछ। तर विपद् वा अन्य कुनै काबुबाहिरको परिस्थितिबाट क्षति भएको अवस्थामा त्यस्तो क्षतिको प्रमाणित मुचुल्का, स्थानीय तहको सिफारिस, प्रहरी प्रतिवेदन लगायतका कागजात अनुदानग्राहीले एक महिनाभित्र अनुदान प्रदायक निकायमा पेस गरेमा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

११.कार्यक्रमको प्राविधिक मुल्याङ्कन, जाँचपास र फरफारक: (१) दफा १० को उपदफा (२) बमोजिम सम्झौता अनुरुप कार्यसम्पन्न भएपछि अनुदानग्राहीले नगरपालिका समक्ष भुक्तानीका लागि निवेदन र सक्कल बिल भौचर लगायत आवश्यक कागजात र विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाको सम्बन्धित विषयका प्राविधिकले वडा कार्यालयको समन्वयमा स्थलगत अनुगमन गरी अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश गरेको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा नगरपालिकाले अनुदानग्राहीको बैंक खाता मार्फत वा अनुदानग्राहीको माग अनुसार सम्बन्धित आपूर्तिकर्ताको बैंक खातामा भुक्तानी गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-५

कृषि विकास कार्यक्रमको संचालनको प्रादिधिक तथा आर्थिक पक्ष

१२. मौसमी तथा बेमौसमी तरकारी खेति प्रवर्धन:

परिचय: कुनै स्थान विशेषमा सफलता पाएको कुनै उन्नत वा स्थानीय जातको बीउलाई सोही स्थानको हावापानी सँगमिल्ने नारायण नगरपालिका भित्र उन्नत बीउ/प्लाष्टिक घर/मिनिकिट/कृषि सामग्री वितरण मार्फत विस्तार गर्न यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिन्छ ।

उद्देश्य:

१. नारायण नगरपालिका भरि लोकप्रिय भएको बीउ त्यस स्थानको आसपासका कृषकहरुलाई जानकारी दिन यो बीउ प्रसारण गर्नु ।
२. तरकारी उत्पादन वृद्धि गर्नु ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

कार्यविधि :

१. कृषक / कृषक समुह / सहकारीको माग बमोजिम तरकारी बीउ खरिद गरि वितरणका कार्य कृषि विकास शाखाका प्राविधिक मार्फत संचालन गर्नुपर्ने छ ।

२. विउको जात , बीउ लगाउने समय, मल हाल्ने समय, सिंचाई गर्ने र कटानी गर्ने समय , अनुमानित उत्पादन, बीउ उपलब्ध हुने क्षेत्रहरु आदि विवरण भएको कागजातबाट सो बारे कृषक लाई जानकारी गराउनु पर्छ ।

३. कृषकको नाम, ठेगाना, बीउ लगाएको समय, प्रयोग भएको मलखादको मात्रा, समय, प्रयोग गरिएका प्रबिधिहरु र बीउ प्रती कृषकको धारणा जस्ता विवरणहरु रेकर्ड गर्नु पर्छ।

४. कृषकले मन पराएमा सोही अनुसार क्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।

५. स्थानिय हावापानि अनुसार सिफारिस जातका बिउ बितरण गर्नुपर्नेछ ।

आर्थिक पक्ष :

१. नारायण नगरपालिका भरि स्थानीय हावापानी अनुसार निशुल्क तरकारी बीउ वितरण गरिनेछ ।

२. मिनिकिट अन्तर्गत बीउ खरिद र प्याकीङ्ग आदिको लागि प्रति किट रु ३०० सम्म खर्च गर्न सकिने छ ।

३. व्यवसायिक तरकारी खेति गरिरहेका कृषकहरुलाई ५० प्रतिशत र लक्षित बर्गका (गरिब, विपन्न, एकल महिला, दलित) कृषकहरुलाइ ७५ प्रतिशतसम्म अनुदानमा माग अनुसार कृषि सामग्री गराउन सकिनेछ ।

<u>१३.कृषि फर्म तथा समुहका सदस्यहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम</u>

कृषि फर्म तथा समुहका सदस्यहरुको क्षमता विकासका लागि स्थलगत घुम्ती तालिम, नगरपालिका स्तरीय तालिम तथा नगरपालिका स्तरीय गोष्ठी संचालन गर्न सकिनेछ ।

(१) स्थलगत घुम्ती तालिम संचालनः

परिचयः नारायण नगरपालिकाका कृषक तथा कृषक समुहहरुलाई छोटो समय अवधिको कृषक स्तरीय तालिम सञ्चालन गर्ने कार्य जरुरी भएको र पकेट क्षेत्रका कृषकहरुको समस्या थलोमा समाधान गर्ने र समय सापेक्ष नयाँ प्रविधिहरु कृषक समक्ष पुर्याउन यस तालिमको अहम भूमिका रहेकोले यस किसिमको तालिम पकेट क्षेत्र, कृषक, कृषक समुह तथा साना सहकारीका कृषकहरु माझ सञ्चालन गर्न आवश्यक महसुस भएको छ ।

उद्देश्य :

१. बालि, बागवानी, मौरी, च्याउ लगायत अन्य महत्वपुर्ण प्रविधिको समय सापेक्ष रुपमा प्रसार एवम् हस्तान्तरण गर्ने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश

२. सम्वन्धित बालिको पकेट क्षेत्र एवम् कृषक समुहहरुलाई आईपरेका समस्या हरुको स्थलगत रुपमै समाधान गर्ने ।

३. कृषकहरूलाई प्रविधि अनुसरण गर्न उत्प्रेरित गर्ने र जागरुप कृषक लाई प्राविधिक ज्ञान दिलाउने ।

कार्यविधि :

१. घुम्ती स्थलगत तालिम १ देखि २ दिन सम्म हुन सक्नेछ ।

२. घुम्ती स्थलगत तालिममा न्युनतम १५ र बढिमा ३५ जना सहभागी मध्ये ५० प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ ।

३. घुम्ती स्थलगत तालिममा सहभागी हुने कृषकहरुले दैनिक भ्रमण भत्ता र होटल बास खर्च पाउने छैनन् ।

४. घुम्ती स्थलगत तालिमा १ दिनमा ४ वटा भन्दा बढि कक्षा राखिने छैन ।

५. तालिम संचालन गर्दा सकेसम्म कृषि विकास शाखा र नगरपालिका अन्तर्गत सम्वन्धित बालीको पकेट र कृषक समुहमा नै संचालन गरि प्रा.स.,ना.प्रा.स. वा अधिकृतले संचालन गर्नेछन ।

आथिक पक्ष

१. अवधि १ देखि २ दिन

२. प्रशिक्षक पारीश्रमिक(कार्यपत्र /प्रर्बचन) बढीमा रु. प्रति कक्षा १००० (सहायक स्तर), रु. १५००. (अधिकृत स्तर)।

३. तालिम सामाग्री(मसलन्द)रु. प्रति व्यक्ति २००।

४. खाजाखर्च (सहभागी,संयोजक,श्रोत व्यक्ति,सहयोगी कर्मचारी एवम् प्रशिक्षक समेत) प्रति व्यक्ति रू ३००।

५. प्रतिवेदन तयार गर्न रु. १०००।

६. तालिम व्यावस्थापन खर्च/व्यानर एकमुष्ट रु. ३००० सम्म खर्च गर्न सकिनेछ।

७. तालिम स्थल भन्दा टाढाको दुरीका सहभागीलाई जिल्ला दर रेट अनुसार यातायात खर्च दिन सकिनेछ ।

(२) नगरपालिका स्तरिय तालिम संचालन

परिचयः कृषिका विभिन्न विषय विशेष तालिमहरु गाउँ स्तरमा १ देखि ५ दिन सम्म संचालन गर्न सकिनेछ । यस तालिममा १५ देखि ३५ जना सम्म कृषक सहभागी हुनेछन् ।

उद्देश्य

कृषकहरूको विषय विशेष ज्ञान सीप अभिवृद्धि गर्नु ।

कार्यविधि

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

१. तलिममा सहभागी छनोट गर्दा समुहमा योगदान पुर्याएको, आफुले सिकेका कुरा व्यवहारमा लागु गरी अरुलाई सिकाउन अग्रसर रहने कृषक हुनु पर्दछ । तालिममा महिला कृषकलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ । सहभागी छनौट गर्दा वडा कार्यालय, प्राविधिकको सिफारिसमा छनौट गर्नु पर्नेछ।

२. तालिम व्यवस्थापनमा संलग्न हुने प्राविधिकहरुसँग मिलि तालिम कार्यक्रम तयार गरी तालिम संयोजकले निम्नअनुसारको कार्य गर्नु पर्नेछ ।

- ❖ सहभागी हुने कृषकलाई तालिमको जानकारी गराई सहभागी हुन बोलाउने ।
- ❖ शैक्षिक सामाग्रीहरु(श्रव्य-दृश्य)को व्यवस्था मिलाउने ।
- ❖ तालिम कार्यक्रमहरुमा फिल्ड भ्रमण ,फिल्ड तालिम ,फिल्ड अध्ययनको व्यवस्था भएमा सम्बन्धित संस्थाहरु सँग पुर्व सम्पर्क राखी कार्यक्रम निश्चित गर्ने ।

आर्थिक पक्ष

१. समय अवधिदिन १ देखि ५
२. प्रशिक्षक पारीश्रमिक (कार्यपत्र /प्रर्बचन) बढीमा रु. प्रति कक्षा १००० (सहायक स्तर), रु. १५०० (अधिकृत स्तर)।
३. चियापान तथा खाजा रु.प्रति व्यक्ति ३००।
४. तालिम सामाग्री रु.प्रति व्यक्ति २००।
५. सहभागी भत्ता रु.प्रति व्यक्ति प्रति दिन ५०० देखि ७०० सम्म।
६. सहभागी यातायात खर्च रु.प्रति व्यक्ति प्रति दिन दुरी अनुसार।
७. तालिम सुविधा (हलभाडा तिर्नु पर्ने भएमा) प्रचलित बजार दररेट अनुसार।
८. तालिम व्यवस्थापन तथा विविध (प्रमाण पत्र, पानि,सरसफाई, ईत्याधिको लागी) रु ३०००।
९. प्रतिवेदन तयार तथा प्रस्तुत खर्च रु १५००।
१०. व्यानर छपाई रु १०००।
११. खाना खर्च रु ४०० प्रति व्यक्ति प्रति दिन

(३)नगरपालिका स्तरीय गोष्ठी

परिचय: आवश्यकता अनुसार सरोकारवालाहरुलाई नगरपालिकामा भेला गराई कुनै खास बाली विशेष अथवा समस्या विशेष विषयलाई लिएर छलफल गरि समाधान खोज्न गरिने अन्तरक्रिया नै नगरपालिका स्तरीय गोष्ठी हो । औपचारिक एवम् अनौपचारिक दुवै किसिमको छलफलको लागि यस्ता गोष्ठीहरु संचालन गरिन्छ ।

उद्देश्य:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश,नेपाल

फिल्ड स्तरमा कृषि प्रसार कार्यकर्ताहरुले आफ्नो फिल्डको कार्यक्रमलाई कृषक समक्ष लैजानको लागि योजना तजुर्मा गर्न तथा समस्या समाधान गर्न सघाउ पुर्याउने।

कार्यविधि:

१. सर्वप्रथम के विषयमा कस्ता सहभागीहरु समावेस गरी छलफल गर्ने हो अग्रिम रुपमा निर्धारण गरिनुपर्छ ।

२. सबैलाई अग्रिम सुचना दिनुपर्छ । नगरपालिका बाट सरोकारवाला र आवश्यक व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्नुपर्दछ ।

३. २० देखि ४० जना सहभागी गराई छलफलमा अभिप्रेरित गर्दै सबैको सहभागिता जुटाउनु पर्छ ।

४. अन्तिममा केही निष्कर्ष निकाली सोही अनुसार अगामी कार्यक्रम तय गर्नुपर्छ ।

आर्थिक पक्ष:

१.	अवधि	१ दिन
२.	सहभागी	२० देखि४० जना
३.	चियापान	रु.३०० सम्म प्रति व्यक्ति
४.	खाना खर्च	रु ४०० सम्म प्रति व्यक्ति
५.	शैक्षिक सामाग्री	रु.१५० प्रति व्यक्ति
६.	प्रशिक्षक पारिश्रमिक (कार्यपत्र सहित) बढीमा	रु.१५०० प्रति कक्षा
७.	सहभागीलाई भत्ता	रु. १००० प्रति व्यक्ति प्रतिदिन
८.	व्यवस्थापन विविध	रु. अधिकतम ५०००।

१४. आकस्मिक बाली संरक्षण कार्यक्रम

परिचय: बालिनालिमा देखीने विभिन्न समस्याहरु जैस्तै रोग, किरा, सुक्ष्म तत्वको कमि,झारपात, चरा मुसा, सुलसुले नियन्त्रण गर्न यो कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

उद्देश्य: विभिन्न बाली नालीमा देखापरेका रोग किराको समस्यालाई समाधान गर्न ।

कार्यविधि:

१. गाउँमा रोग, किराको प्रकोप देखिनासाथ कार्यालयबाट जैविक तथा रसायनिक विषादीमा सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. बालीनालीमा के कस्ता समस्या देखिएका छन् निदान गरि कें कति विषादी आवश्यक परेको छ सोही अनुसार माग गरी समस्या देखिएको ठाउँमा आवश्यक सल्लाह सुझाव दिई

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

आवश्यक परेको खण्डमा जैविक तथा रसायनिक विषादी, विभिन्न पोषण तत्व भरपाई गरी वितरण गर्नु पर्ने छ ।

३. माहामारी रोग किराको धेरै प्रकोप भएको क्षेत्रमा १ दिने बाली उपचार शिविर संचालन गरी रोग किरा पहिचान तथा नियन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

आर्थिक पक्ष:

१. बजेट अनुसार समस्याको समाधान गर्न विषादी तथा अन्य खरिद गरि वितरण गर्न सकिने छ।

२. बालि उपचार शिविर संचालन गर्दा एउटा शिविरको लागि आवश्यक जैविक तथा रसायनिक बिषादी पोषण तत्व खरिद, खाजा नास्ता, व्यानर, भत्ता तथा व्यवस्थापन कार्यमा रकम खर्च गर्न सकिनेछ ।

१५. बाली उपचार शिविर कार्यक्रम

परिचयः बालिनालिमा देखीने विभिन्न समस्याहरु जैस्तै रोग, किरा, नियन्त्रण गर्न यो कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । माहामारी रोग किराको धेरै प्रकोप भएको क्षेत्रमा १ दिने बाली उपचार शिविर संचालन गरी रोग किरा पहिचान तथा नियन्त्रण गरिनेछ ।

उद्देश्यः विभिन्न बाली नालीमा देखापरेका रोग किराको समस्यालाई समाधान गर्न ।

कार्यविधि:

१. गाउँमा रोग, किराको प्रकोप देखिनासाथ कार्यालयबाट जैविक तथा रसायनिक विषादीमा र प्राविधिक सहयोग गर्नु पर्नेछ ।

२. संघिय तथा प्रादेशिक बाली उपचार शिविर सम्बन्धि कार्यविधि अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने छ ।

आर्थिक पक्ष:

१. संघीय र प्रादेशिक कार्यविधि अनुसार रकम खर्च गर्नुपर्ने छ।

१६. मौसमी तथा बेमौसमी प्याज उत्पादन कार्यक्रम:

परिचयः कुनै स्थान विशेषमा कुनै उन्नत वा स्थानीय जातको प्याज बीउलाई सोही स्थानको हावापानी सँगमिल्ने नारायण नगरपालिका भित्र उन्नत बीउ/कृषि सामग्री वितरण मार्फत विस्तार गर्न यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिन्छ ।

उद्देश्य:

२.नारयण नगरपालिका भरि सम्भावित क्षेत्रहरुमा प्याज बीउ प्रसारण गर्नु ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

३. प्याज उत्पादन बृद्धि गर्नु ।

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

कार्यविधि :

१.कृषक / कृषक समुह / सहकारीको माग बमोजिम प्याज बिउ तथा अन्य कृषि सामग्री सम्झौता बमोजिम उपलब्ध गर्नुपर्ने छ ।

२.बिउको जात , बीउ लगाउने समय, मल हाल्ने समय, सिंचाई गर्ने र कटानी गर्ने समय , अनुमानित उत्पादन, बीउ उपलब्ध हुने क्षेत्रहरु आदि विवरण भएको कागजातवाट सो बारे कृषक लाई जानकारी गराउनु पर्छ ।

३. मन पराएमा सोही अनुसार क्षेत्र विस्तार गर्न सकिनेछ ।

आर्थिक पक्ष :

४. व्यवसायिक प्याज खेति गरिरहेका कृषकहरुलाई ५० प्रतिशत र लक्षित वर्गका (गरिव, विपन्न, एकल महिला, दलित) कृषकहरुलाइ ७५ प्रतिशतसम्म अनुदानमा माग अनुसार बिउ, कृषि सामग्री गराउन सकिनेछ ।

१७. तरकारी तथा फलफुल नर्सरी सुधार कार्यक्रम

परिचयः नारायण नगरपालिकाको कृषि उत्पादन प्रणालीमा आत्मनिर्भरता, स्थानीय बीउ/विजनको उत्पादन, गुणस्तरीय रोपाइँ सामग्रीको सुनिश्चितता तथा कृषकको लागत घटाउने उद्देश्यले तरकारी तथा फलफुल नर्सरी सुधार कार्यक्रम सञ्चालन गर्न यो कार्यविधि तयार गरिएको हो।

उद्देश्यः

१. स्थानीय स्तरमा गुणस्तरीय तरकारी र फलफुल नर्सरी विकास र विस्तार गर्नु।
२. बीउ—विजन आयातमा निर्भरता घटाई स्थानीय आत्मनिर्भरता बढाउनु।
३. नर्सरी संचालक, समूह तथा सहकारीहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्नु।
४. रोग—किरामुक्त, गुणस्तरीय बीउ बेर्ना उत्पादनका लागि पूर्वाधार सुधार गर्नु।

लक्षित समुहः

१. बिगतमा पालिकाले कृषि फर्ममा स्थापना गरेका नर्सरीहरु।
२. दर्ता भई सूचिकृत तरकारी वा फलफुल नर्सरी संचालकहरू।
३. कृषि समूह, सहकारी वा उद्यमी जो नर्सरी संचालन गरिरहेका छन् वा गर्न इच्छुक छन्।

कार्यविधिः

१. पालिकामा रहेका कृषि फर्म यस कार्यक्रममा लाभग्राही हुनेछन्।
२. कृषि फर्महरुको प्रस्ताव अनुसार लाभग्राही छनोट गरिनेछ ।
३. लाभग्राही छनोट गर्दा विद्यमान कृषि उत्पादन प्रणालीलाई प्रवर्द्धन गरी अझ आधुनिक र नविनतम बनाउन सकिने दायरालाई प्रथामिकतामा राख्नु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

४. छनोट भएका लाभग्राही कृषि फर्महरुमा माटो परिक्षण, जैविक मल र रोग व्यवस्थापन प्रविधिको, नर्सरी संरचना सुधार (प्लास्टिक टनेल, बेड तयारी, सिँचाइ प्रणाली सुधार आदि), उपकरण र सामाग्री (सिड–ट्रे, स्प्रेयर, छाँनो प्लास्टिक, झोल मल टयाङ्की आदि) प्रदान तथा नयाँ नर्सरी स्थापना वा सुधारको लागि प्रोत्साहन सहयोग गर्न सकिनेछ ।

आर्थिक पक्ष

क. साधारण प्लाष्टिक नर्सरी घरः

साधारण प्लाष्टिक नर्सरी घर निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने प्लाष्टिक टनेल, किट अवरोधक जाली(Insect net), प्लाष्टिक ट्रे, हजारी,zig zag profile छनोट भएका किसानलाई निःशुल्क प्रदान गरिनेछ। टनेल निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने बाँस, बीउविजन तथा श्रमदानमा कृषकको योगदान रहनेछ। प्लाष्टिक नर्सरी घर निर्माणको लागि आवश्यक पर्ने ज्ञान, सीपको लागि कषि शाखामा कार्यरत कर्मचारी बाट सहजीकरण गरिनेछ।

ख. आधुनिक सुविधायुक्त पक्की नर्सरी घरः

आधुनिक सुविधायुक्त पक्की नर्सरी घर निर्माणको लागि नगरपालिकाको ६० प्रतिशत योगदान र कृषकको श्रमदान सहित ४० प्रतिशत योगदान रहनेछ।

<u>१८.विभिन्न फलफूल तथा मसला बालीमा विरुवा वितरण</u>

परिचयः फलफूल खेतिलाई टेवा पुर्याउन फलफूलको विरुवाहरु स्थानिय कृषकहरुलाई आँप,सुन्तला,कागती, अलैंची, अनार, ओखर, केरा, टिमुर आदि उपलब्ध गराई सहज रुपमा फलफूल उपलब्ध गराउन यो कार्यक्रम संचालन गरिने छ ।

उद्देश्यः

१.फलफूल तथा मसला बालीको खेति गर्न इच्छुक कृषकहरुलाई आवश्यक विरुवा उपलब्ध गराउने ।

२. फलफूल तथा मसला बालीको बगैंचा स्थापनामा टेवा पुर्‍याउने ।

कार्यविधिः

फलफूल खेति गर्न इच्छुक कृषक समूह तथा सहकारीबाट बोट विरुवाको माग संकलन गरि सम्भाव्यताको आधारमा कृषि विकास शाखा सँग समन्वय गरि विरुवा माग गर्ने र कृषकलाई वितरण गर्ने ।

आर्थिक पक्षः

१.फलफुल विरुवामा शत प्रतिशत अनुदान र फलफुल रोपण, मल, सिचाइ र गोडमेल मा कृषकको लागत साझेदारी रहनेछ ।

२. विरुवा प्याकिङ चार्ज र ढुवानीमा शत प्रतिशत अनुदान दिन सकिने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

१९. प्लाष्टिक टनेल वितरण:

परिचयः बोटविरुवाको सामान्य वृद्धि प्रक्रियाको लागि चाहिने आवश्यक वातावरणलाई प्रतिकुल मौसममा पनि प्लाष्टिक घरको सहयोगमा सो अनुकुलको बनाई बोटविरुवाको विकास र उत्पादनमा वृद्धि गर्ने एक प्रविधि हो ।

उद्देश्यः

प्लाष्टिक घरमा बेमौसममा पनि मौसमी तरकारी जस्तै गुणस्तरको तरकारी उत्पादन गरि मौसमी तरकारीले भन्दा बढी उत्पादन आम्दानी लिन ।

लक्षित वर्गः

१. तरकारी खेतीमा संलग्न कृषक समूह ।

२. तरकारी खेतीमा सहकारीकरण भएका कृषक सहकारीहरु ।

३.व्यवसायिक रुपमा तरकारी खेतीमा संलग्न प्रगतिशील कृषकहरु ।

कार्यविधिः

व्यवसायिक कृषक समूह तथा सहकारीको मागको आधारमा प्राविधिकले स्थलगत निरीक्षण गरि सम्भाव्य देखिएको ठाउँमा ७५ प्रतिशत सम्म अनुदानमा वितरण गर्ने ।

आर्थिक पक्षः

सम्भाव्यताको आधारमा प्रति कृषक ५ वटा टनेल नपर्ने गरि ७५ प्रतिशत सम्म अनुदानमा वितरण गर्ने र समूहमा मागको आधारमा पनि उपलब्ध गराउन सकिन्छ ।

२०. एक घर एक करेसाबारी कार्यक्रमः

परिचयः यस कार्यक्रमवाट तरकारी बीउबिजन किट बितरण गरी नागरिकको घरमा करेसावारी निर्माणमा सहयोग गरिनेछ।

उद्देश्यः

कृषकको घरमा करेसावारी निर्माणमा सहयोग पुर्याउनु।

कार्यविधिः

नारायणमा वस्ने कृषक परिवारलाई अधिकतम रु ३०० सम्मको तरकारी बीउबिजन किट भरपाई गरी निःशुल्क वितरण गरिनेछ। करेसावारी निर्माण सम्बन्धी नगरपालिकाको कृषि विकास शाखाको कर्मचारी र प्राविधिकले तालिम संचालन गर्नेछन्। तालिम दिने कर्मचारीलाई एक कक्षा वापत रु. १००० को पारिश्रमिक दिन सकिनेछ।

२१. अन्तर नगरपालिका/अन्तर जिल्ला उत्कृष्ट कृषक अध्ययन अवलोकन भ्रमणः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

परिचयः कृषकहरुलाई अन्य नगरपालिका/ जिल्लाको उत्पादन स्थल वा फर्महरुमा भ्रमण गराउँदै त्यहाँका व्यवसायिक बाली उत्पादन कार्यक्रमसँग प्रत्यक्ष अवलोकन गराइ कृषि प्रविधिबारे नविनतम प्रविधिबाट प्रभावित गराई उक्त प्रविधि अवलम्वन गर्न सघाउ पुर्याउनु यस कार्यक्रमको उद्देश्य हुनेछ।

कार्यविधिः

- भ्रमणको लागि केही पढेका,सिक्न सक्ने र सिकाउने भावना भएका कृषक छनौट गरिनेछ।
- भ्रमण कार्यक्रम(अवलोकर्न स्थल,बस्ने स्थान आदि) अग्रिम रुपमा तयार गरी भ्रमण गरिने स्थल एवं सम्वनधित व्यक्तिहरु तय गरी भ्रमण कार्यक्रम आरम्भ गरिनेछ।
- भ्रमणको सुरुमा परिचय लिने दिने गरी कार्यक्रम स्पष्ट रुपले बताउने व्यवस्था मिलाइनेछ।
- भ्रमणलाई लाभप्रद तुल्याइ अन्तयमा समिक्षा गरिनेछ।
- भ्रमणको सुरु गर्न तोकिएको स्थानमा भेला हुन र फर्कन बाटोको म्याद वाहेक कृषक भ्रमणको अवधि ३ देखिं ५ दिनको हुनेछ।
- यस कार्यक्रममा विभिन्न वडाबाट वडा अध्यक्षको सिफारिसका आधारमा अगुवा कृषक समावेश गरिनेछ। साथै जनप्रतिनिधि सहित नगरपालिकाको प्रतिनिधित्व गर्ने कर्मचारी टिम उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुनेछन्।
- भ्रमणमा कुल सहभागी संख्या २५ देखि ३० जना सम्म हुन सक्नेछ।

कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष/खर्च मापदण्ड/नर्मसः

क्र.स.	नर्मसको विवरण	ईकाइ	दर
१	गाडी रिजर्भ भाडा तथा व्यवस्थापन		स्वीकृत दर अनुसार
२	स्थलगत अवलोकन वापत प्रस्तुतकर्ताको पारिश्रमिक	रु. प्रति अवलोकन स्थल	१०००।-
३	सहभागी दैनिक भ्रमण तथा आवास खर्च	रु. प्रति सहभागी प्रति दिन	१०००।-
४	मसलन्द(शैक्षिक सामाग्री)	रु. प्रति सहभागी	१५०।-
५	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक	रु. प्रति कार्यक्रम	२५००।-

२२. कृषि तथा माटो ल्याब संग सम्बन्धित प्राविधिक उंपकरण खरिद

परिचयः माटोको अवस्थाको परिक्षण गर्न माटोमा दखिएको समस्या समाधानको लागि सहयोग पुर्याउनको लागि यो कार्यक्रम संचालन गरिन्छ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

उद्देश्यः

माटोको अवस्थाको परिक्षण गर्न माटोमा दखिएको समस्याको पहिचान गर्नु।

लक्षित वर्गः

नारायण नगरपालिकाका सबै वडाका कृषकहरु।

कार्यविधिः

खरिद नियमावली बमोजिम कार्य संचालन गरिने।

नारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दैलेख कर्णाली प्रदेश

२३.नतिजा तथा उत्पादन प्रदर्शन कार्यक्रम संचालनः

परिचयः नारायण नगरपालिकाको कृषि जैविक विविधता संरक्षण, प्रवर्द्धन, नयाँ जात र तरिका बारे जानकारी दिन तथा कृषकद्वारा गरिएका तरिका बारे जानकारी दिन यो कार्यविधि तयार गरिएको हो। यस कार्यक्रममार्फत स्थानीय मौलिक जात, नयाँ जात , बाली, बीउ तथा विविध कृषि उपजहरूको प्रदर्शन, प्रतिस्पर्धा र प्रोत्साहनको माध्यमबाट कृषकलाई उत्साहित गर्दै दिगो कृषि विकासमा योगदान पुऱ्याउने लक्ष्य राखिएको छ।

उद्देश्यः समुदाय स्तरमा नयाँ जात र तरिका बारे प्रदर्शनमार्फत जानकारी दिनु।

लक्षित समूहः स्थानीय कृषक, कृषि समूह तथा सहकारी संस्था,।

कार्यविधिः

१. पालिकामा रहेका कृषि समूह, कृषि फर्म तथा सहकारी संस्था यस कार्यक्रममा सहभागी र लाभग्राही बन्न सक्नेछन्।
२. कृषि समूह/कृषि फर्म/सहकारी संस्थाको प्रस्ताव तथा प्रदर्शनीमा प्रस्तुत गर्न चाहेको कृषि उपज को आधारमा लाभग्राही छनोट गरिनेछ।
३. छनोट भएका कृषक/समूह/संस्थालाई प्रदर्शनी सञ्चालनका लागि कृषि सामग्री, प्रदर्शन सामग्री, सूचीकरण/नम्बरिङ, प्राविधिक सहयोग तथा आवश्यक कृषि सामग्री उपलब्ध गराइनेछ।
४. कार्यक्रम संचालनका लागि पहाडमा कम्तिमा १.५ रोपनी र तराइमा ३ कट्टा जमिन हुनुपर्नेछ ।

आर्थिक पक्षः

१. कार्यक्रम नगरपालिकाको स्वीकृत बजेटबाट सञ्चालन हुनेछ।
२. प्रदर्शन कार्यक्रमका लागि शत प्रतिशत बजेट कार्यालय ले उपलब्ध गराउनेछ अन्य संघिय कार्यविधि अनुसार बजेट खर्च गर्नुपर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

२४. क्रप कटिङ

परिचयः विभिन्न बालीको उत्पादन सम्वन्धी आकडा संकलन गर्ने विधि अपनाई गरिने बालीकटानीलाई क्रप कटिङ भनिन्छ। मुख्यतया यो कार्यक्रम बाली उत्पादन र उत्पादकत्व अनुमान गर्न संचलान गरिन्छ। यसैका आधारमा राष्ट्रिय स्तरमा एक वर्षको बालीनालीको उत्पादन दरमा ह्रस आयो वा वृद्धि भयो भन्ने तथ्याङ्क तयार हुन्छ तर्सथ यो महत्वपुर्ण छ।

उदेश्यः कुन कुन बाली कति उत्पादन भयो भन्ने उत्पादनस्तर निर्धारण गर्न आँकडा लिनु।

कार्यविधिः क) प्रत्येक उत्पादन प्रतियोगिताको कित्तामा निर्श्रित वर्गाकारको नमुना क्षेत्रफलबाट बाली कटानी लिनु पर्छ। प्रति नमुना २५ वर्ग फिटको क्षेत्रफल कायम गर्नु पर्छ र यस्ता ६ बटा random नमुना बाट रेकर्ड लिनु पर्छ । बालीकटानी गर्दा राम्रो, मध्यम र कम फलेको जग्गाको प्रतिनिधित्व हुनेगरी लिनुपर्दछ।

ख) सर्वप्रथम प्रत्येक बालीमा प्रत्येक वडा समेटिनु पर्नेछ।

आर्थिक पक्षः

क) क्रप कटिङ गरेको ज्याला क्षतिपुर्ति वापत रु. ५००।

ख) क्रप कटिङ गर्ने प्राविधिकलाई यातायात तथा सञ्चार खर्चवापत रु. १०००।

२५.अनुदानमा कृषि सामाग्री वितरण कार्यक्रमः

परिचयः कृषि उपजको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरि कृषि ब्यवसायलाई यान्त्रिकरण गर्दै पालिकालाई आत्मनिर्भर वनाउन यो कार्यक्रम संचालन गरिनेछ।

उदेश्य

क) कृषि क्षेत्रमा यान्त्रिकरण गर्ने।

ख) उत्पादन वृद्धि गर्ने।

लक्षित वर्ग

क) कृषि क्षेत्रका संलग्न कृपक समुहका सदस्यहरु।

ख) कृषि खेतिमा सहकारीकरण भएमा कृषक सहकारी सदस्यहरु।

ग) ब्यवसायिक रुपमा खेतिमा संलग्न प्रगतिशिल कृषकहरु।

कार्यविधि

ब्यवसायिक कृषक,कृषक समुह तथा सहकारीको मागको आधारमा सेवा क्षेत्रका प्राविधिकले स्थलगत निरिक्षण गरी सम्भाव्य देखिएको ठाउँमा ५० देखी ७५ प्रतिशत सम्म अनुदानमा वितरण

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

गर्ने तर न्युन आयस्तर भएका गरिव,जेहेन्दार कृषक, लक्षित बर्गलाई निःशुल्क रुपमा पनि वितरण गर्न सकिनेछ ।

२६. मौरी प्रवर्द्धन कार्यक्रम

उदेश्यः

क) दिगोरुपमा मौरीपालन कृषकहरु बृद्धि गर्दै ।समान्तकृत तथा गरिव कृषकहरुको आयआर्जनमा वृद्धि गर्ने ।

ख) सम्भाव्य क्षेत्रका घर घरमा मौरीपालन भै महको सेवनबाट स्वास्थ्यमा सुधार ल्याउने ।

लक्षित वर्ग

गरिव तथा सिमान्तकृत कृषक समुहहरु प्राथमिकतामा रही अन्य कृषक समुह, सहकारी, फर्म यस कार्यक्रमबाट लाभाम्वित हुनेछन् ।

कार्यविधि

क) कृषकको माग संकलन गर्ने ।

ख) मौरीचरनको लागि उपयुक्तभई सम्भावित कार्यक्षेत्रहरुको छनौटको लागि कृषक, कृषक समुह सहकारीको माग आधारमा स्थलगत निरिक्षण गरी कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

ग) यस कार्यालय बाट वितरण गरिएका घार बिनाकाम खाली राखीएको खण्डमा नजिकको ईच्छुक र आवश्यकता भएको कृषकहरुलाई दिन सकिनेछ ।

आर्थिक पक्ष

क) कृषकको माग तथा स्थलगत निरिक्षण गरी छनौटमा परेका कृषकहरुलाई मौरी गोला सहित घारमा र सामाग्री (घुम्ती, पन्जा,टोपी,धुवादानी, क्वनगेट आदी) ७५ प्रतिशत सम्म अनुदान दिन सकिनेछ ।

२७.च्याउ खेति कार्यक्रम

उदेश्यः कृषकलाई च्याउ खेति गर्ने प्रोत्साहित गर्नु ।

कार्यविधि

क) च्याउ खेति गर्न इच्छुक कृषकहरुको माग संकलन गर्ने ।

ख) कृषकको मागको आधारमा बजेट अनुदान दिन सकिने तथा च्याउको विउ खरिद गरी कृषकलाई वितरण गर्न सकिने छ ।

आर्थिक पक्ष

क) सिमान्तकृत विपन्न पिछडिएका दलित, महिला, गरिव, जनजाति परिवारलाई प्रति कृषक ५ प्याकेट च्याउको विउ नवढ्ने गरी सत प्रतिशत अनुदानमा वितरण गर्न सकिनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

ख) कृषक समुह गठन भएको वा च्याउ उत्पादन पकेट क्षेत्रका कृषकहरुको मागको आधारमा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी च्याउको विउको मुल्यमा ७५ प्रतिशत सम्म अनुदान दिन सकिनेछ।

२८.साझेदारी तथा मागमा आधारित कार्यक्रमः

परिचयः कमजोर संगठन र जनशक्ति अभावका कारण अझैपनी कृषक माग र आवश्यकताहरु थुप्रै रहेका हुन सक्छन् यस्ता ठोस आवश्यकतालाई पुर्ति गर्न उद्यमी कृषक,कृषक समुह, सहकारी, कम्पनी वा अन्य सहकारी तथा गैर सरकारी संस्थाले आवश्यक कार्यक्रम तय गरी साझेदारी गर्न तयार भएमा सम्झौता गरी रकम उपलब्ध गर्न सकिने छ।

कार्यविधिः

क)उद्यमी कृषक, कृषक समुह,सहकारी, कम्पनी वा अन्य सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाले प्रस्तावना पेश गर्नुपर्नेछ।

ख) पेश गरेको प्रस्तावनामा आवश्यक कारवाही गरी उचित देखीएमा सेवा क्षेत्रका प्राविधिकको सिफारिसमा प्रस्तावना स्वीकृत गर्नुपर्नेछ।

ग) कार्यालयबाट स्वीकृत प्रस्तावना अनुसार सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

घ)सम्झौता भई सकेपछि कार्यालयको निगरानीमा काम सुरुवात गर्नुपर्नेछ।

ङ) काम सम्पन्न भई भुक्तानीको लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित कार्यालयमा सवै विल भरपाई सहित पेश भएमा कार्यालयले भुक्तानी दिनुपर्नेछ।

आर्थिक पक्ष

क) कार्यालयको प्रकृति हेरी आवश्यकता र औचित्यको आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्दा दुवै पक्षको साझेदारी हुनुपर्नेछ साझेदारी गर्दा कार्यालयको २५ देखि ७५ प्रतिशत सम्म रकम साझेदारी गर्न सकिनेछ।

२९. कृषक पाठशाला कार्यक्रम संचालन

उद्देश्यः

कुनै एक वालीको पूर्ण ज्ञान लिई सो वालीको प्राविधिक ज्ञान पाउनु।

कार्यविधिः

कुनै एक टोलमा वा एउटा वडाको कुनै निश्चित क्षेत्र कायम गरी करिब २० देखि २५ जना सहभागीहरुलाई कुनै एक वाली विषयमा कम्तिमा १४ देखि १६ हप्ता सम्म बीउ रोपे देखि बीउ उत्पादन नगरे सम्म सो वाली तथा कृषि विषय वस्तु सँग सम्बन्धित फिल्ड स्तरमा गरिने कार्यक्रम कृषक पाठशाला हो। यस कार्यक्रममा स्थानीय विषय वस्तुको बढी प्रयोग गरी प्राङगारिक खेति तर्फ कृषकलाई उन्मुख गराईन्छ।

आर्थिक पक्षः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

क्र.स.	विवरण	क्रियाकलाप	परिमाण	दर	जम्मा
१	पहिलो तयारि बैठक अतिथि , सहजकर्ता, सहभागीखाजा खर्च	खाजा खर्च	४० जना	१००	४०००
२	दोस्रो तयारि बैठक अतिथि , सहजकर्ता, सहभागीखाजा खर्च	खाजा खर्च	३० जना	१००	३०००
३	तेस्रो तयारि बैठक अतिथि , सहजकर्ता, सहभागीखाजा खर्च	खाजा खर्च	२८ जना	१००	२८००
४	स्टेसनरी	कापी, कलम , मार्कर, चार्ट पेपर , टेप आदि	एकमुष्ट	-	३५००
५	सहजकर्ता पारिश्रमिक भत्ता	३ बैठक २ जना	६ जना	१०००	६०००
६	सहजकर्ता यातायात खर्च	३ बैठक २ जना	६ जना	३००	१८००
७	प्राविधिक सहजकर्ता बैठक पारिश्रमिक खर्च (कृषि प्राविधिक)	३ बैठक २ जना	६ जना	५००	३०००
८	पाठशालामा कक्षा संचालन हप्तामा १ दिनका दरले १२ हप्ता				
क.	२८ जना खाजा खर्च	२८ जना लाइ ८० का दरले	पटक	३३६	२६८८०
ख.	बिउ, मल , खाद, पासो , हजारी तथा अन्य	आवश्यक सामग्री खरिद	एकमुष्ट	-	१५३२०
ग.	सहजकर्ता पारिश्रमिक खर्च	२ जना १२ दिन	२४ जना	१०००	२४०००
घ.	सहजकर्ता यातायात खर्च	२ जना १२ दिन	२४ जना	३००	७२००
ङ.	विशेस कक्षा संचालन	विशेस विषय	३ कक्षा	१५००	४५००
९.	कृषक दिवस	व्यवस्थापन खर्च, अतिथि खर्च, प्रमाण पत्र, पुरुस्कार आदि	एकमुष्ट	-	१००००
१०.	अनुगमन	पालिकाबाट	६ पटक	१०००	६०००
११.	प्रतिवेदन खर्च		एकमुष्ट		२०००

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

	जम्मा	१२००००

- आवश्यक परेमा बजेट शिर्षक यथावत रहने गरि पाठशाला संचालन रकम हेरफेर गर्न सकिनेछ।

३०. एक वडा एक पकेट कार्यक्रमः

कृषि क्षेत्रको आधुनिकिकरणमा योगदान पुर्याउने उदेश्यले कृषि बाली / वस्तुहरुको पकेट विकास गरी छनौट गरिएको वाली/वस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धिगरी कृषकहरुको आम्दानी वृद्धिगर्नु यस कार्यक्रम संचालनको उदेश्य रहेको छ।

पकेट निर्माण तथां छनौट प्रक्रियाः

- सडक तथा वजार सेवाको पहुँच भएको वा हुन सक्ने ।
- सिचाईको उपलब्धता भएको वा हुनसक्ने।
- विधुतको उपलब्धता हुन सक्ने।
- तोकिएको क्षेत्रमा चक्लावन्दी भएको हुनसक्ने वा एउटै कोरिडोरमा रहेको।
- वित्तिय संस्था संग पहुच भएको वा हुनसक्ने।

कार्यविधिः

- पकेट क्षेत्र छनौट।
- कृषक समुह तथा संचालक समिति गठन ।
- प्राविधिक तालिम(तालिम दिने नगरपालिकाको कृषि विकास शाखाको कर्मचारीलाई प्रति कक्षा बढीमा रु.१५०० (अधिकृत स्तर) र रु. १००० (सहायक स्तर) को दरले प्रशिक्षण शुल्क प्रदान गरिनेछ)।
- उत्पादन सामाग्रीमा सहयोग।
- उत्पादन प्रर्वद्धन गतिविधि तथा अनुगमन।

आर्थिक पक्ष तथा साझेदारीः

नगरपालिका साझेदारीः७०-८० प्रतिशत।

कृषक समुह साझेदारीः २०-३० प्रतिशत।

नोटः लक्षित तथा विपन्न परिवार घरधुरीमा अवस्था हेरी नगरपालिकाले १०० प्रतिशत सम्म साझेदारी गर्न सक्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ~~परिच्छेद ५~~

नगर प्रमुख

परिच्छेद-५

विविध

३१.अन्यत्र खर्च गर्न नपाइ (१) :यस कार्यविधि बमोजिम वितरण भएको अनुदान रकम सम्बन्धित कार्यमा प्रयोग नगरी अन्यत्र खर्च गर्न वा हिनामिना गर्न पाइने छैन।

(२) उपदफा (१) विपरित अनुदान रकम अन्यत्र खर्च वा हिनामिना गरी दुरुपयोग भएको प्रमाणित भएमा सम्बन्धित कार्यालयले सम्बन्धित पक्षबाट प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गराईनेछ।

(३) झुटा विवरण पेस गरी अनुदान लिने वा सम्झौता बमोजिम काम नगर्ने वा अनुदानमा दिइएको सामग्री वा रकमको हिनामिना वा दुरूपयोग गर्ने अनुदानग्राहीलाई नगरपालिकाबाट भविष्यमा कुनैपनि अनुदान उपलब्ध गराइने छैन र त्यस्तो अनुदानग्राहीको नामनामेसी समेत सार्वजनिक गरिनेछ।

३२. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन (१) :यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने प्रत्येक कार्यक्रममा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित शाखा वा सम्बन्धित विषयका प्राविधिक कर्मचारीलाई जिम्मेवारी तोक्नु पर्नेछ। कार्यक्रमको समग्र अनुगमन र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्नु सम्बन्धित शाखा र जिम्मेवारी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारीको दायित्व हुनेछ।

(२) उप-प्रमुख,आर्थिक विकास समिति संयोजक, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सरोकारवाला निकायका प्रतिनिधि र आवश्यकता अनुसार विषय विज्ञको सहभागीतामा कार्यालयले अनुगमन समिति गठन गरि कार्यक्रमको अनुगमन तथा सहजीकरण गर्न सक्नेछ।

३३. दोहोरो सुविधा लिन नपाउने (१) :अनुदानग्राहीले एउटै कामका लागि एकभन्दा बढी निकायबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैनन्।

(२) एक अनुदानग्राहीले एक आर्थिक वर्षमा नगरपालिकाबाट एक कार्यक्रमका लागि मात्र अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने।

(३) विगतमा अनुदान प्राप्त गरेको अनुदानग्राही तीन आर्थिक वर्षसम्म सोही प्रकृतिको कामका लागि अनुदान प्राप्त गर्न योग्य हुने छैनन्।

तर व्यवसाय क्षेत्र विस्तार वा नवीनतम प्रविधिको प्रयोग वा व्यवसाय विविधीकरण गर्न औचित्यता खुलेको भएमा अनुदान प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन।

३४.गुनासो व्यवस्थापन :(१) अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्तिका क्रममा कुनै गुनासो भएमा अनुदान उपलब्ध गराउने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट कुनै गुनासो प्राप्त भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो गुनासो प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र निरुपण गर्नु पर्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(३) उपदफा (२) बमोजिम भएको गुनासोको निरुपण उपर चित्त नबुझेमा अनुदानग्राहीले नगरपालिका अध्यक्ष समक्ष पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछन्। नगरपालिका प्रमुखले पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो गुनासोको अन्तिम किनारा लगाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम परेको निवेदन उपर मन्त्रालयको सचिवले निवेदन प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो गुनासोको अन्तिम किनारा लगाउनु पर्नेछ।

३५. सम्झौता बमोजिम हुने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन हुने कार्यक्रम बमोजिमका सम्बन्धमा क्रियाकलाप र पूर्वाधारको प्रयोग सम्झौतामा शर्त उल्लेख गरी गर्नु पर्नेछ र कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायको पूर्व स्वीकृति बिना सम्झौतामा उल्लिखित अवधिमा कुनै फेरबदल, संरचनाको परिवर्तन वा बिक्री वितरण गर्न पाइने छैन।

(२) सम्झौतामा तोकेको समयभित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पूरा भुक्तानी नभएमा अनुदानग्राही स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ।

(३) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै दातृ निकायको सहयोगमा सञ्चालन हुने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा अनुदान रकम तथा कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, नगरपालिका र दातृ निकायबीच भएको सम्झौता बमोजिम हुनेछ।

३६. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र नलेखिएको विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

३७. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने :यस कार्यविधि बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा अड्काउ उत्पन्न भएमा सारभूत विषयमा कार्यापलिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश,नेपाल

अनुसूची -१

दफा ५,उपदफा(१) को (च) सँग सम्बन्धित

समूह दर्ताको लागि निवेदन तथा विवरण फारम (नमुना)

श्री नारायण नगरपालिकाको कार्यालय,

कृषि विकास शाखा।

कृषि विकास शाखाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई नारायण गाउपालिका वडा नं. .... मा गठन भएको हाम्रो ....समूह दर्ता गरी पाउन विधान सहित यो निवेदन गरेका छौं ।

निवेदक

नामः

पदः

दस्तखत

छापः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

अनुसूची -२

दफा ५,उपदफा(१) को (छ) सँग सम्बन्धित

कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्र नमुना

नारायण नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दैलेख ।

कर्णाली प्रदेश, नेपाल

दर्ता नं.

आ.व.

कृषक समूह दर्ता प्रमाणपत्र

समूह पद्धतिलाई सु-व्यवस्थित गर्दै कृषि प्रसार कार्यलाई टेवा पुर्याउने उद्देश्यले यस नारायण नगरपालिकाको वडा नं. ....मा मिति .... मा गठित श्री ....कृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ ।

मिति : ....

....

शाखा प्रमुख

कृषि विकास शाखा

नगरपालिका

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नारायण

अनुसूची -३

दफा ५ को उपदफा(२) सँग सम्बन्धित

समूह नविकरणका लागि निवेदन तथा विवरण फारम (नमुना)

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख
कर्णाली प्रदेश नेपाल

श्री नारायण नगरपालिकाको कार्यालय,

कृषि विकास शाखा ।

बिषयः नविकरण गरि पाउँ ।

नारायण नगरपालिका कृषि विकास शाखाको सहयोगमा हामी आफै संगठित भई नारायण नगरपालिका वडा नं:..... मा गठन भएको हाम्रो श्री .... समूह नविकरण गरि पाउन निम्न विवरण सहित यो निवेदन पेश गरेका छौं ।

समुह अगुवाको दस्तखतः

मितिः

मो.नं.:

समुहको विवरणः

समुह गठन मिति :............................

समुहको नाम :..

समुहको उद्देश्य :...

पकेट क्षेत्रः...

वैंक खाता नं. बैंकको नाम ....

सदस्य संख्याः................. पूरुषः ....महिलाः.................... जम्माः.................

वैठक बस्ने दिन...................... प्रति महिना हितकोष संकलन सक्ने रकम रु.......,.......................

हाल सम्मको हितकोष जम्मा रकम रु.................................. लगानीः ....

सि.नं.	कृषकको नाम	ठेगाना	पद	उमेर	शैक्षिक योग्यता	जग्गाको बिबरण रोपनी	लिङ्ग	कैफियत
२								
३								
४								

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-४

दफा ६ सँग सम्बन्धित

सूचना प्रकाशनको ढाँचा

नारायण नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दैलेख कर्णाली प्रदेश नेपाल

नारायण नगरपालिकाको कार्यालय, नारायण नगरपालिका दैलेख

निवेदन आव्हानको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति ....

यस .... कार्यालयको आ.व. .... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तपसिलमा उल्लेखित कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने भएकाले सम्बन्धित क्षेत्रका ईच्छुक कृषक, कृषक समुह, सहकारी संस्था, व्यवसायीक फर्म/कम्पनी/उद्यमी/व्यवसायीहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले .... दिन भित्र तोकिएको ढाँचामा आवेदन पेस गर्न हुन आव्हान गरिन्छ।

तपसिलः

१. कार्यक्रमको नामः

२. आवश्यक कागजातहरु

(क) संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (आवश्यकता अनुसार),

(ख) कृषि व्यवसाय गर्ने अनुसूची-५ अनुसारको निवेदन र प्रतिवद्धता,

(ग) व्यावसायिक कृषि फर्मको हकमा गत आर्थिक वर्षको संस्थाको लेखापरीक्षण भएको प्रतिवेदन प्रतिलिपि, गत आर्थिक वर्ष सम्म कर बुझाएको वा कर छुट भएको भए सम्बन्धित कार्यालयको प्रमाण,

(घ) जग्गाको क्षेत्रफल र स्वामित्व वा हकभोग खुल्ने प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ङ) अन्य आवश्यक कागज़ात।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

अनुसूची-५

<u>कार्यक्रममा सहभागिता लागि पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा(नमूना)</u>

मितिः

<u>विषयः कार्यक्रममा सहभागिता सम्बन्धमा ।</u>

श्री प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृत
नारायण नगरपालिका दैलेख ।

महोदय,

तहाँ कार्यालयबाट मिति .... मा प्रकाशित सूचना अनुसार संचालन हुन लागेको .... कार्यक्रमको उद्देश्य, लागत, समयाअधि, लाभाम्वित जनसंख्या लगायतको विवरण तपशिलमा उल्लेख गरिएको छ । कार्यक्रम संचालन गर्न आर्थिक/वस्तुगत/लागत साझेदारी सहयोग आवश्यक परेको हुँदा कार्यक्रममा सहभागिता गराईदिनहुन अनुरोध गर्दछौं/छु ।

<u>तपशिल</u>

अनुदानग्राहिको नामः
ठेगानाः
कार्यक्रमको नामः
कार्यक्रमको उद्देश्यः
संचालन गरिने कार्यक्रमः
कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने कूल लागतः
कार्यक्रम संचालन गर्न लाग्ने समयः
कार्यक्रमबाट लाभान्वित जनसंख्याः

निवेदक
नामः
पदः
दस्तखतः
सम्पर्क नः
संस्थाको नाम र छापः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

अनुसूची -६

कार्यक्रममा सहभागिताको लागि प्रस्तावको ढाँचा(नमूना)

१ .प्रस्तावित क्रियाकलापको सारांश

कृषक समूह/कृषि फर्म/समूहको नामः	
ठेगानाः	
प्रस्तावित कार्यक्रमको नामः	
कार्यक्रमबाटः लाभान्वित विवरण (घरधुरी संख्या) :- महिला .... जम्मा .... पुरुष .... दलित .... जनजाति	
हाल गरिएका मुख्य मुख्य क्रियाकलापहेरुः १. २. ३. ..	

२अनुदान प्राप्त रकमवाट गरिने क्रियाकलापको विवरणः .

क्रसं.	क्रियाकलाप	इका	परीमाण	दर	जम्मा	अनुदान	लागतसाझेदारी	कैफियत
	जम्मा							

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख

३:उत्पादन योजना .

क्र.सं.	उत्पादन वस्तुको नाम	इकाइ	परिमाण

४:प्रतिबद्धता पत्र .

प्रतिबद्धता पत्र

नारायण नगरपालिका कार्यालयको मिति .... को सूचना अनुसार ....: कार्यक्रममा .... सहभागीताको लागिइच्छुक भई सोको व्यावसायिक योजनासहितको आवेदन पेस गरेको/का छु/छौं। उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा व्यावसायिक योजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु र वर्षसम्म निरन्तरता दिनेछु............/छौं। व्यावसायिक योजना अनुसारको कार्य नगरेमा वा आगामी पाँच वर्षभित्र सो व्यवसाय बन्द गरेमा स्थानिय सरकारबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम ब्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/छौं। साथै सञ्चालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुऱ्याउने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/छौं। प्रस्तावित योजनासँग सम्बन्धित कार्यक्रमका लागि विगत दुई आर्थिक वर्षभित्र कुनै पनि निकायबाट अनुदान नलिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

दायाँ	बायाँ

आवेदकको तर्फबाट

नामः

पदः

सम्पर्क नम्वरः

दस्तखतः

मितिः

संस्थाको नामः

ठेगानाः

संस्थाको छापः

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

अनुसूची-७

दफा ८ को उपदफा(१) सँग सम्बन्धित

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
बैतडी
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

छनोट मूल्याङ्कनका आधारहरु:

कार्यक्रमका लाभग्राहि छनोटका लागि स्थलगत प्रमाणीकरण मूल्याङ्कनका आधारहरु

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचक	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
१.	भौतिक क्षमता	१६	
१.१	आवेदकको विगतको काम र प्रस्तावित कार्यक्रम बीच तालमेल	०-४	
	विगतमा गरेको काम भन्दा फरक काम निवेदन गरेको	०	
	विगतको कामसँग तालमेल भई कम्तीमा एक वर्ष देखि सोही काम गर्दै आएको	२	
	विगतको कामसँग तालमेल भई कम्तीमा दुई वर्ष देखि सोही काम गर्दै आएको	३	
	विगतको कामसँग तालमेल भई कम्तीमा तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी समय देखि सोही काम गर्दै आएको	४	
१.२	भविष्यमा कार्यक्रम विस्तारका लागि संभावना रहेको	२-४	
	शुरुवात नै नभएको वा शुरुवातको लागि निवेदन गरेको व्यवसाय	०	
	संचालनमा रहेको र हालको उत्पादनमा पच्चीस प्रतिशत वृद्धि गर्ने संभावना	२	
	संचालनमा रहेको र हालको उत्पादनमा पचास प्रतिशत वृद्धि गर्ने संभावना	३	
	संचालनमा रहेको र हालको उत्पादनमा सय प्रतिशत वृद्धि गर्ने संभावना	४	
१.३	व्यवसाय अनुसार पूर्वाधारहरुको व्यवस्था (जग्गा तथा भवन आदि)	२-४	
	प्रस्तावित व्यवसायका लागि पर्याप्त जग्गा भाडामा लिएको	२	
	प्रस्तावित व्यवसायका लागि आफ्नै स्वामित्वको पर्याप्त जग्गा भएको	३	
	प्रस्तावित व्यवसायका लागि आफ्नै स्वामित्वको पर्याप्त जग्गा तथा भवन लगायतका पूर्वाधार भएको	४	
१.४	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा बजार पँहुच पूर्वाधार व्यवस्था	४	
	कार्यक्रम स्थलमा बाटो, विद्युत, ढुवानी साधन र बजारसँग पँहुच नभएको	०	
	सम्भाव्य बजारसँग कच्ची मोटर बाटोले जोडिएको, विद्युत र ढुवानी साधन उपलब्ध हुन सक्ने	२	
	सम्भाव्य बजारसँग मोटर बाटोले जोडिएको र विद्युतको व्यवस्था रहेको	३	
	सम्भाव्य बजारसँग कालोपत्रे मोटर बाटोले जोडिएको, पर्याप्त ढुवानी साधन र विद्युत उपलब्ध हुन सक्ने	४	
२.	प्राविधिक क्षमता	२०	
२.१	भौगोलिक र प्राविधिक उपयुक्तता	०-५	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचक	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
	भौगोलिक हिसावले अनुपयुक्त	०	
	भौगोलिक हिसावले उपयुक्त	२	
	प्राविधिक दृष्टिकोणले आवश्यक उत्पादन सामाग्रीको उपलब्धता र गुणस्तर बारे जानकारी नभएको	०	
	प्राविधिक दृष्टिकोणले आवश्यक उत्पादन सामाग्रीको उपलब्धता र गुणस्तर बारे जानकारी भएको	३	
२.२	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बद्ध क्रियाकलापहरुमा नवीन प्रविधिहरुको समावेश	०-५	
	नवीन प्रविधिहको समावेश छैन	०	
	कम्तीमा एउटा नवीन प्रविधि समावेश	२	
	कम्तीमा दुईवटा नवीन प्रविधि समावेश	३	
	दुईवटा भन्दा बढी नवीन प्रविधि समावेश	५	
२.३	आवश्यक प्रविधि वा प्राविधिक सेवा सम्बन्धी व्यवस्था	०-५	
	प्राविधिक सेवा सम्बन्धी कुनै व्यवस्था नभएको	०	
	विभिन्न तहका सरकारका निकायवाट प्राविधिक सेवा लिने	२	
	स्थानीय स्रोत व्यक्ति/ब्यवासायिक फार्मवाट प्राविधिक सेवाटेवाको व्यवस्था	३	
	आफै/आफ्नै स्रोतवाट प्राविधिकको व्यवस्था गरेको	५	
२.४	आवेदकले निवेदन गरेको कार्यका लागि तालिम वा सोही कार्यमा काम गरेको प्रमाण	१५	
	सम्वन्धित विषयमा तीन दिनसम्मको तालिम लिएको	२	
	सम्वन्धित विषयमा सात दिनसम्मको तालिम लिएको/अरुको फार्ममा एकवर्षसम्म सोही काम गरेको	३	
	सम्वन्धित विषयमा सात दिन भन्दा बढीको तालिम लिएको/अरुको फार्ममा एकवर्ष भन्दा बढी सोही काम गरेको	५	
३	वित्तीय क्षमता	२५	
३.१	प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले आफ्नै स्रोतबाट लगानी जुटाउन सक्ने	२५	
	प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले आफ्नो स्रोत र बैंक तथा वित्तिय संस्थाबाट लगानी जुटाउन सक्ने	२०	
	प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले बैंक तथा वित्तिय संस्थाबाट मात्र लगानी जुटाउन सक्ने	१५	
	प्रस्तावित कार्यक्रमका लागि निवेदनकले आवश्यक लगानी बारे कुनै योजना उल्लेख नगरेको	५	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

गर प्रमुख

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका सूचक	अङ्कभार	प्राप्ताङ्क
८.	दलित, एकल महिला, बादी, राजी, राउटे,मुक्त हलिया/कमैया, सिमान्तकृत बर्ग,बिदेश बाट फर्केका युवा लगायत लक्षित बर्ग	६	
जम्मा		१००	

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

अनुसूचि -८

दफा १० को उपदफा(२) सँग सम्बन्धित

सम्झौताको ढाँचा (नमूना)

यो सम्झौता पत्र/...................... नारायण नगरपालिकाको कार्यालय यसपछि) "पहिलो पक्ष" भनिएको................ र (कृषि फर्म कृषक/ उद्यमी/ ....न.पा. वडा नम्बर. यसपछि) गाउँ/टोल .... ,........ "दोस्रो पक्ष" भनिएको बीच तपसिलको सर्त बमोजिमको कुरालाई पालना गर्ने कुरा (मञ्जुर गरिन्छ।

यो सम्झौता, सम्झौता भएको मिति देखि प्रारम्भ भएको मानिनेछ र यो .... अनुमान बमोजिमको कार/सम्झौतामा संलग्न स्वीकृत निवेदन्य यथाशीघ्र सञ्चालन गरी मिति .... साल ....महिना .....गतेसम्म सम्पन्न गरेर आवश्यक कागजात सहित दोस्रो पक्षले पहिलो पक्ष समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

१. यस सम्झौता बमोजिमको........................ कार्यक्रम सञ्चालन सम्वन्धी सम्पूर्ण कार्य दोस्रो पक्ष आफैले गर्नु पर्नेछ। दोस्रो पक्ष आफैले नगरि अन्य व्यक्ति वा संस्था मार्फत गराउन पाइने छैन।

२. सम्झौता बमोजिमको कार्य सञ्चालन तथा सम्पन्न गर्नको लागि पहिलो पक्ष मार्फत अनुदान स्वरूप रु............................) ....) र दोस्रो पक्षको लागत सहभागीता रु................................ अक्षरेपी) ....) बेहोरिनेछ।

३. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको कार्यक्रम अन्तर्गत ....व्यवसायउद्यम सञ्/चालनका लागि सम्झौतामा समावेश गरिएको स्रोत बाहेक अन्य कुनै सरकारी वा गैर सरकारी संघ संस्थावाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरिने भए प्रथम पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

४. दोस्रो पक्षले सम्झौता बमोजिमको काम गर्दा प्रथम पक्षबाट खटिएका प्राविधिकले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु पर्नेछ।।

५. दोस्रो पक्षले ....कार्यक्रम अन्तर्गत ....व्यवसाय सञ्चालन सम्वन्धी कार्यको सार्वजनिक जानकारीका लागि सार्वजनिक परिक्षण गराउनु पर्नेछ।

६. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी दिदा प्रथम पक्षसमक्ष बिल रसिद/पेस भएपछि दोस्रो पक्षको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी दिनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

७. दोस्रो पक्षको लापरवाहीको कारणबाट कार्य सम्पन्न नभई हानि नोक्सानी भएमा त्यसको सम्पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले लिनेछ।

८. सम्झौता बमोजिमको कार्य गर्ने सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा प्रथम पक्षको निर्णय अन्तिम मानिनेछ।

९. कार्यक्रमको विस्तृत लगत इष्टिमेट डिजाइन संलग्न बमोजिम हुनेछ।

१०. यो सम्झौतामा लेखिएकोमा यसै बमोजिम हुनेछ। अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

पहिलो पक्ष

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

कार्यालयको छापः

साक्षी

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

मितिः

दोस्रो पक्ष

दस्तखतः

नामः

पदः

मितिः

संस्थाको छापः

साक्षी

दस्तखतः

नामः

ठेगानाः

मितिः

इति संवत् २० .... महिना .... साल ....गते रोज शुभम् .....।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

नारायण नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
दैलेख

अनुसूची-९

दफा ११ को उपदफा(२) सँग सम्बन्धित

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनको ढाँचा

नारायण नगरपालिकाको कार्यालय, दैलेख

....

.... कार्यक्रम

कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन

.योजनाको नामः   स्थानः

ठेगानाः

सम्झौता मितिः   कार्यसम्पन्न भएको मितिः

कार्यसम्पन्न हुनुपर्ने मितिः

सम्पर्क व्यक्ति/अध्यक्षको नामः

क्र.सं.	कार्यको विवरण	इकाई	इष्टिमेट अनुसार			खुद काम भएको)स्थलगत नापी अनुसार(			फरक			कैफियत
			परिमाण	लागत	जम्मा	परिमाण	लागत	जम्मा	परिमाण	लागत	जम्मा	
	जम्मा											

सम्झौता अनुसारको भौतिक परिमाणमा कार्य सम्पन्न भएको छ/छैन।

....

तयार गर्ने   जाँच गर्ने   सदर गर्ने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख

अनुसूची-१०

योजना अनुगमन फाराम ढांचा

१) योजना //कार्यक्रमको नाम र ठेगाना :
.... २) आ. व. : ....

३) समूह/फर्म/व्यक्तिको नाम :.. सम्पर्क नम्वर :.................

४) योजना/कार्यक्रम सम्झौता मिति :...................... ५) योजना /कार्यक्रम सम्पन्न हुनुपर्ने मिति :........................

६) योजना /कार्यक्रम सम्पन्न भएको मिति :..................................

७) योजना /कार्यक्रमको कुल रकम

योजना/कार्यक्रमको कुल रकम रु.	कार्यालयको जम्मा अनुदान रु.	कृषकको लगानी/जनश्रमदान रु.

८) इष्टिमेट अनुसार काम भएको : छ/छैन

९) योजना //कार्यक्रमको बाट लाभान्वित जनसंख्या :

१०) अनुगमन टोलि द्वारा देखिएका समस्या र दिएका सुझावहरु

समस्याहरु	सुझावहरु

१४) अनुगमनकर्ता को नाम

नाम	पद	हस्ताक्षर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नगर प्रमुख