माडी नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, बसन्तपुर, चितवन ।

बागमती प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र
माडी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित
खण्ड (८), साल २०८१ आश्विन महिना २२ गते, संख्या १

भाग - २

माडी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

माडी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/०६/२१

माडी नगरपालिकाको समग्र आर्थिक विकासको महत्वपूर्ण क्षेत्रको रूपमा कृषि क्षेत्र रहेको छ । उर्वर कृषि भूमीको रुपमा रहेको माडी नगरको कृषि व्यवसायलाई आधुनिक, व्यावसायिक, प्रतिस्पर्धी बनाउँदै उत्पादन लागत घटाउन यान्त्रिकीकरण, बैज्ञानिकीकरण र वातावरणमैत्री बनाउँदै बजारीकरणमा जोड दिनु जरूरी छ । माडी नगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिने कृषि विकास कार्यक्रमहरूलाई थप प्रभावकारी, पारदर्शी, जवाफदेही, उत्तरदायी एवं गुणस्तरयुक्त रूपमा कार्यान्वयन गर्न माडी नगरपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) को व्यवस्था अनुरूप "माडी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" जारी गरेको छ ।

परिच्छेदः १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

क. यस कार्यविधिको नाम "माडी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि माडी नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र लागु हुनेछ ।

ग. यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा :

क. "कार्यपालिका" भन्नाले माडी नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउने छ ।

ख. "प्रमुख" भन्नाले माडी नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई जनाउने छ ।

ग. "उपप्रमुख" भन्नाले माडी नगरपालिकाको नगर उपप्रमुखलाई जनाउने छ ।

घ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले माडी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ ।

ङ. "शाखा" भन्नाले माडी नगरपालिकाको कृषि शाखालाई जनाउने छ ।

च. "शाखा प्रमुख" भन्नाले माडी नगरपालिकाको कृषि शाखाको प्रमुखलाई जनाउने छ ।

छ. "कृषि समिति" भन्नाले माडी नगरपालिकाको कृषि समितिलाई जनाउने छ ।

ज. "छनोट तथा मूल्याङ्कन समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसूची (१) अनुसार गठित समितिलाई जनाउने छ ।

झ. "फर्म, कम्पनी, समूह, सहकारी" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई कृषि क्षेत्रलाई मुख्य लक्ष्य बनाई सञ्चालनमा रहेका फर्म, कम्पनी, समूह वा सहकारी सम्झनु पर्छ ।

ञ. "होमस्टे/फार्मस्टे" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई माडी नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित होमस्टे तथा फार्मस्टे सम्झनु पर्छ ।

ट. "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भई साझेदारीमा कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने फर्म, कम्पनी, समूह वा सहकारी सम्झनु पर्छ ।

ठ. "अन्य सहयोगी संस्था" भन्नाले माडी कानुन बमोजिम दर्ता भई माडी नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालनमा थप आर्थिक वा प्राविधिक सहयोग गर्न इच्छुक राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २
उद्देश्य

३. कार्यक्रमको उद्देश्य : कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. माडी नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रियालाई छिटो, छरितो, सरल, सहज, गुणस्तरीय र व्यवस्थित बनाउने ।

ख. अनुदान वितरण तथा लाभग्राहीहरुको छनौट प्रक्रियालाई प्रभावकारी, पारदर्शी, निष्पक्ष बनाउने ।

ग. कृषि व्यवसायलाई यान्त्रिकीकरण, बैज्ञानिकीकरण, व्यवसायीकरण र बजारीकरणमा जोड दिँदै दिगो, मर्यादित, प्रतिष्पर्धी एवं उत्पादन मूलक बनाउने ।

परिच्छेदः ३
कार्य सञ्चालन प्रक्रिया

४.१ निवेदन/प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेः प्रस्तावक/निवेदकले तोकिएका कार्यक्रमहरुमा समावेश हुन निवेदन/प्रस्तावको साथ कार्यक्रममा उल्लेखित कागजातहरु संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ । साथै, कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सूचना प्रकाशन गरिएको खण्डमा सूचनामा उल्लेखित शर्तहरु पनि लागु हुने छन् ।

४.१.१. मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम

माडी नगरपालिका क्षेत्र अन्तर्गतका कृषक समूह/कृषि फर्म/कृषि सहकारी/कृषि कम्पनीले माडीमा कृषि व्यवसाय विकास एवं प्रवर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउन सहयोग पुग्ने कृषि कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ । कार्यक्रममा प्रस्ताव पेश गर्दा देहायका क्षेत्रहरुलाई लक्षित गरी पेश गर्नु पर्ने छ ।

मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम सञ्चालनका लागि लक्षित क्रियाकलाप र क्षेत्रहरुः

क. कृषि उपजको उत्पादन - बहुवर्षिय फलफूल बाली, तरकारी तथा मसला बाली, पुष्प खेती, रैथाने बाली (फापर, कोदो, आदी), तेलहन बाली, मौरीपालन, च्याउ खेती, लगायत अन्य कृषिजन्य बाली बस्तुहरु

ख. कृषि उपजको बजारीकरणका लागि आवश्यक क्रियाकलापहरु

ग. कृषि उपजको प्रवर्धन हुने अन्य क्रियाकलापहरु

यस कार्यक्रम सञ्चालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

क. कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको ढाँचामा कृषक समूह/कृषि फर्म/कम्पनी/कृषि सहकारीहरुको आवेदन तथा प्रस्ताव पत्र

ख. संस्था दर्ता/नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

ग. गत आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
घ. संस्थाको आन्तरिक राजश्व कार्यालयको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (पान नम्बर)
ङ. संस्थागत निर्णयको प्रतिलिपि
च. अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा अख्तियारी पत्र
छ. चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
ज. खेती गरिने जमिनको लालपुर्जाको फोटोकपी/लिजमा लिएको जमिन भए करारनामा प्रतिलिपि, बहुवर्षिय फलफूल खेतीको हकमा १० वर्षको करारनामा आवश्यक पर्ने
झ. जग्गाधनी पुर्जा नभएको जग्गाको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको स्वीकृति वा सिफारिस पत्र
ञ. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
ट. अन्य निकायबाट सोही प्रकृतीको क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि अनुदान सहयोग नलिएको र दोहोरोपना नपर्ने प्रतिवद्धता पत्र

४.१.२. भूमिगत डीप बोरिङ्ग सञ्चालन भई हालसम्म पाइप लाइनिङ नभएका स्थानमा बोरिङ्गबाट पाइप लाइनिङ कार्यक्रम

नगरपालिकामा रहेका भूमिगत बोरिङ सिंचाईका स्रोतहरुलाई भूमिगत पाईप लाइन मार्फत व्यवस्थित गर्नका लागि यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ । कार्यक्रम सञ्चालनका लागि इच्छुक कृषि फर्म/कम्पनी/समूह/सहकारीहरुले कार्ययोजना प्रस्ताव सहित आवेदन पेश गर्न सक्नेछन् । माग, आवश्यकता, सम्भावना, लाभग्राहीको संख्याको आधारमा अनुदानग्राहीको छनोट गरिनेछ । लाभग्राही छनोट गर्दा देहायका मापदण्डहरुलाई आधार बनाई छनोट गरिनेछ ।

१. बोरिङ्गको अवस्थाः बोरिङ्ग र बोरिङ्ग घर निर्माण भई आवश्यक समरसिबल (Submersible) पम्प र विद्युत जडान सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भई चालू अवस्थामा रहेको ।
२. यस अघि पाइप लाइनिङ्ग नभएको ।
३. न्यूनतम ६ इन्चको बोरिङ्ग र ३ इन्चको आउटलेट (outlet) पाइप भएको ।
४. सिँचाईका लागि सम्भावित क्षेत्रफल न्यूनतम ३ विगाह भएको।

यस कार्यक्रम सञ्चालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ।
क. कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको ढाँचामा आवेदन तथा प्रस्ताव पत्र
ख. संस्था दर्ता/नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
ग. गत आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
घ. संस्थाको आन्तरिक राजश्व कार्यालयको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (पान नम्बर)
ङ. संस्थागत निर्णयको प्रतिलिपि
च. अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा अख्तियारी पत्र
छ. चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि
ज. सिंचाई गरिने जमिनको लालपुर्जाको फोटोकपी/लिजमा लिएको जमिन भए १० बर्षको करारनामा प्रतिलिपि

झ. जग्गाधनी पुर्जा नभएको जग्गाको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको स्वीकृति वा सिफारिस पत्र
ञ. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
ट. अन्य निकायबाट सोही प्रकृतीको क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि अनुदान सहयोग नलिएको र दोहोरोपना नपर्ने प्रतिवद्धता पत्र

४.१.३. विपन्न वर्ग लक्षित कृषि कार्यक्रम

मागका आधारमा कृषि उत्पादन र बजारीकरणमा आधारित भई विपन्न वर्गको जिविकोपार्जनमा सहयोग पुग्ने क्रियाकलापहरु समावेश गरी कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ। कृषि पेशामा संलग्न वा इच्छुक सामाजिक/आर्थिक रुपमा विपन्न वर्गहरु एकल वा समूहकृत भई आवेदन पेश गर्न सक्नेछन्।

यस कार्यक्रम सञ्चालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ।

क. कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको ढाँचामा आवेदन तथा प्रस्ताव पत्र
ख. निवेदकको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र व्यक्तिगत PAN नम्बर
ग. वडा कार्यालयबाट विपन्नता परिचय खुल्ने गरी सिफारिस पत्र
घ. खेती गरिने स्थानको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा करारनामाको प्रतिलिपि र एकिकृत सम्पती कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।
ङ. ऐलानी जग्गाको हकमा वडा कार्यालयबाट जग्गा भोगचलनको पत्र
च. संस्थाको हकमा संस्था दर्ता/नवीकरण, PAN दर्ता र पछिल्लो आ व को करचुक्ता
छ. अन्य निकायबाट सोही प्रकृतीको क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि अनुदान सहयोग नलिएको र दोहोरोपना नपर्ने प्रतिवद्धता पत्र

४.१.४. एक होमस्टे/ फार्मस्टे एक टनेल कार्यक्रम

माडी नगरपालिकामा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका होमस्टे तथा फार्मस्टेहरुमा प्राङ्गारिक कृषि उत्पादनलाई प्रोत्साहन गर्ने उद्देश्यले यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ । माडी नगरभित्र सञ्चालनमा रहि लागत साझेदारीमा यस कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक होमस्टे तथा फार्मस्टेहरुले अनुसूचि ४ बमोजिमको ढाँचामा आवेदन पेश गर्न सक्नेछन्। टनेल संरचना निर्माण गर्दा साझेदार संस्थाको आवश्यकता अनुसार बाँस/फलामको पोल भएको प्लाष्टिकको टनेल र/वा Insect proof नेट हाउस संरचना निर्माणका लागि प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन् ।

यस कार्यक्रम सञ्चालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ।

क. कार्यालयबाट उपलब्ध गराएको ढाँचामा आवेदन तथा प्रस्ताव पत्र
ख. संस्था दर्ता/नवीकरण प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
ग. गत आ.व.को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
घ. संस्थाको आन्तरिक राजश्व कार्यालयको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (पान नम्बर)
ङ. संस्थागत निर्णयको प्रतिलिपि
च. अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि तथा अख्तियारी पत्र
छ. चालु आ.व. को एकीकृत सम्पत्ति कर तिरेको रसिदको प्रतिलिपि

ज. लिजमा लिएको जमिन भए ५ बर्षको करारनामा प्रतिलिपि
झ. जग्गाधनी पुर्जा नभएको जग्गाको हकमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको स्वीकृति वा सिफारिस पत्र
ञ. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
ट. अन्य निकायबाट सोही प्रकृतीको क्रियाकलाप सञ्चालनका लागि अनुदान सहयोग नलिएको र दोहोरोपना नपर्ने प्रतिवद्धता पत्र

४.१.५. आई पि एम तथा कृषि ज्ञान प्रविधि/प्रसार कार्यक्रम

माडी नगरपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालनमा रहेका कृषक/ कृषक समूह/कृषि सहकारीहरु मार्फत माग तथा आवश्यकताका आधारमा देहाय बमोजिमका कुनै वा सम्पूर्ण एकिकृत शत्रुजिव व्यवस्थापन (आई पि एम) सम्बन्धी क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सकिने छ । कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, कृषि विभागबाट प्रकाशित कृषि प्रसार प्राविधिक पुस्तिका २०८०/८१, कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७७ वा आवश्यक अन्य ऐन/कानुन/निर्देशिका बमोजिम हुने गरी गर्नुपर्ने छ। कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष अनुसूचि ३ बमोजिम हुनेछ ।

यस कार्यक्रम मार्फत सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरुः

१. आई पि एम कृषक पाठशाला, विभिन्न ट्र्याप प्रदर्शन, परजिवी प्रयोग प्रदर्शन
२. व्यावसायिक तरकारी कृषक लक्षित जैविक/वानस्पतिक विषादी र विभिन्न ट्र्याप (पासो) प्रयोग प्रवर्द्धन
३. आई. पि. एम. पद्दती अनुसरण गरी बाली संरक्षण गर्ने अन्य क्रियाकलापहरु

४.१.६. कृषकसँग कृषि प्राविधिक कार्यक्रम

माडी नगरपालिका क्षेत्रभित्रका कृषक वर्गमा सेवा विस्तार गर्ने र कृषि सम्बन्धी तथ्याङ्क अद्यावधिक गर्ने उद्देश्यले यो कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ। कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा नेपाल सरकार, कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय, कृषि विभागबाट प्रकाशित कृषि प्रसार प्राविधिक पुस्तिका २०८०/८१, कार्य सञ्चालन निर्देशिका २०७७ वा आवश्यक अन्य ऐन/कानुन/निर्देशिका बमोजिम हुने गरी गर्नुपर्ने छ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत आवश्यकताका आधारमा तपसिल बमोजिमका कुनै वा सम्पूर्ण क्रियाकलापहरु सञ्चालन गर्न सकिने छ ।

१. कृषि उत्पादन तथ्याङ्क अद्यावधिकका लागि क्रप कटिङ
२. कृषकस्तरीय तालिम
३. कृषि प्राविधिकको स्थलगत अवलोकन तथा निरीक्षण

४.१.७. अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया

क. अनुदान (नगद/वस्तुगत) का विषय उल्लेख गरी शाखा/नगरपालिकाले बढीमा ३० दिने म्याद सहितको सूचना प्रकाशन गर्नेछ र उक्त सूचना शाखा र वडा कार्यालयहरुमा टाँस गरिनेछ ।

ख. प्रकाशित सूचना अनुसार कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी/कृषि फर्म/कम्पनीले तोकिए बमोजिमका कागजातहरू एवं आफ्नो व्यवसायको विस्तृत विवरण सहितको निवेदन र प्रस्तावना शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग. शाखाले प्राप्त प्रस्तावनाहरूको कार्य स्थलमै गएर फिल्ड भेरिफिकेसन गर्न सक्नेछ ।

घ. संलग्न प्रस्तावना/निवेदन, आवश्यक कागजात र फिल्ड भेरिफिकेसनबाट प्राप्त विवरणको आधारमा अनुसूचि (१) बमोजिमको मूल्याङ्कन समितिबाट अनुसूचि (२) बमोजिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरिने छ । मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको आधारमा मूल्याङ्कन समितिले लाभग्राही छनौटको निर्णय गर्नेछ ।

ङ. मूल्याङ्कन समितिको निर्णय बमोजिम शाखाले कार्यक्रम सञ्चालनको टिप्पणी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने छ । कार्यक्रम सञ्चलानको स्वीकृत टिप्पणी र स्वीकृत लागत स्टिमेटको आधारमा शाखाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने छ । शाखाले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अन्य शाखाहरुसँग सहकार्य/सहयोग/समन्वय गर्न सकिनेछ ।

च. छनौट भएका लाभग्राहीको नतिजा सार्वजनिक गरी टाँस गरिने छ र शाखा र वडाहरू मार्फत लाभग्राहीहरु लाई सूचित गरिने छ ।

छ. अनुदानका लागि छनौट भएका कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी/कृषि फर्म/कृषि कम्पनीसंग कार्य सञ्चालनको लागि सम्झौता गरिने छ र उक्त सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पन्न पश्चात वडा कार्यालयको सिफारिस र आवश्यकता अनुसार शाखाबाट स्थलगत अनुगमन गरी शाखाको सिफारिसका आधारमा नगरपालिकाले भुक्तानी दिनेछ ।

ज. बिउ विजन सम्बन्धि कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कृषि समितिले उन्नत/स्रोत/हाईब्रिड बिउको अधिकतम दररेट नगर कार्यपालिकाको बैठकमा सिफारिस गर्न सक्नेछ । कार्यपालिकाबाट स्वीकृत दररेटलाई आधार मानी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ । साथै, जिल्ला बिउ विजन समितिले तोकेको दर रेटलाई पनि आधार मानी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

झ. कार्यक्रमबाट उपलब्ध हुने अधिकतम अनुदान अनुसूची (३) बमोजिम हुने छ । अनुसूची (३) मा उल्लेख नभएका कार्यक्रमको हकमा स्वीकृत टिप्पणी र स्टिमेट अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

ञ. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा कुनै बाधा, अवरोध, अस्पष्टता वा गुनासो आई परेमा नगर कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

ट तालिम, गोष्ठी/अवलोकन भ्रमण लगायतको कार्यक्रम सञ्चालनको लागि लागत स्टिमेट तयार गर्दा प्रचलित नियम कानुन अनुसार तयार गरिनेछ ।

ठ. कालो सूचिमा परेको फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/कृषि सहकारीलाई अनुदान उपलब्ध गराईने छैन । साथै, अघिल्लो आ.व. मा समावेश भएका लाभग्राहीलाई सोहि शीर्षकमा पुन अनुदान उपलब्ध गराइने छैन ।

परिच्छेदः ४
आर्थिक प्रशासन

५. **आर्थिक प्रशासन :** कार्यक्रमको लेखाङ्कन, कारोबार, लेखा परीक्षण गर्दा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ र प्रचलित ऐन/कानुन बमोजिम गरिने छ ।

परिच्छेदः ५
थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने

६. **थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :**

क. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १
छनोट तथा मूल्याङ्कन समिति

तोकिएको समय सिमा भित्र बिधिवत रुपमा पेश हुन आएका प्रस्तावहरुको मूल्याङ्कन तथा अनुगमन गरी समूह तथा फर्मको छनोट गर्नका लागि देहायबमोजिमको प्रस्ताव मूल्याङ्कन, अनुगमन तथा छनोट समिति रहनेछ :

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-अध्यक्ष
(ख) कृषि समिति संयोजक	-सदस्य
(ग) पशुपन्छी तथा मत्स्य शाखा प्रमुख	-सदस्य
(घ) कृषि शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ङ) कृषि शाखा प्रमुखले तोकेको सम्बन्धित कार्यक्रम हेर्ने कर्मचारी	-सदस्य सचिव

प्रस्ताव छनोट तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) रीतपूर्वक पर्न आएका आवेदनहरुको जाँचबुझ गर्ने ।

(ख) आवेदन साथ पेश भएका प्रस्तावको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गर्ने ।

(ग) आवेदन पेश गर्ने आवेदक समूह, सहकारी तथा फर्म/कम्पनी वा आवेदक संस्थाको निरीक्षण तथा अनुगमन गर्ने, गराउने ।

(घ) आवेदन, प्रस्ताव र निरीक्षण एवम् अनुगमन समेतका आधारमा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि समूह, सहकारी तथा फर्म छनोट गर्ने ।

(ङ) समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा दुई जना सम्म विषय विज्ञ वा जनप्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(च) सङ्घ तथा प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित कृषि कार्यकमहरुको कार्यान्वयन गनुपर्ने भएमा सो समेत यसै समिति मार्फत निर्णय तथा अन्य कार्य अगाडी बढाउन सकिनेछ ।

(छ) कृषि शाखासँग सम्बन्धित अन्य कार्यक्रमहरुको हकमा छनोट, मूल्याङ्कन तथा प्राविधिक मूल्याङ्कन गर्नु परेमा सो समेत यसै समिति मार्फत गर्न सकिने छ ।

अनुसूची २
मूल्याङ्कनका आधारहरु

मूल्याङ्कनको आधारहरु कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार फरक हुन सक्नेछ । यसरी फरक भएको मूल्याङ्कनका आधारहरु मूल्याङ्कन समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ । मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कनका आधारहरुलाई थप विस्तृत रुपमा विश्लेषण गर्न आधारहरुको भार परिवर्तन नहुने गरी थप वर्गीकरण गर्न सक्नेछ । सामान्यतय मूल्याङ्कनको आधार तपशिल बमोजिमको हुनेछ ।

प्रस्तावको मूल्याङ्कन मापदण्ड

क.स	मूल्याङ्कन को आधार	मूल्याङ्कन प्राप्ताङ्क		
	शीर्षक/अंकभार	न्युन	मध्यम	उत्तम
१	प्रस्तावना र रोजगार सिर्जना	०	१०	२०
२	आवश्यक न्यूनतम मापदण्ड र प्रक्रिया	०	१०	२०
३	आवश्यकता र सम्भाव्यता	०	१०	२०
४	लक्षित क्षेत्र र वर्ग	०	१०	२०
५	नविनतम प्रविधि अवलम्बन र प्रसार	०	१०	२०
	जम्मा			

- यसमा प्रस्तुत आधारहरुलाई मूल्याङ्कन प्रयोजनका लागी समितिले sub-criteria बनाउन तथा सो अनुसार अंकभार प्रदान गर्न सकिनेछ ।
- प्रस्तावक छनोट तथा मूल्याङ्कन समितिले स्थलगत प्रमाणीकरणका आधारहरुलाई कार्यक्रम अनुसार sub-criteria बनाउन तथा सो अनुसार अकंभार प्रदान गर्न सक्ने छ ।

अनुसूची ३
अनुदान विवरण

क्र. स.	कार्यक्रमको नाम	अधिकतम कार्यक्रम अनुदान (लागतको आधारमा)	कैफियत
१	मागमा आधारित कृषि कार्यक्रम	५० %	माग अनुसार
२	भूमिगत डीप बोरिङ्ग सञ्चालन भई हालसम्म पाइप लाइनिङ नभएका स्थानमा बोरिङ्गबाट पाइप लाइनिङ कार्यक्रम	९० %	माग अनुसार
३	विपन्न वर्ग लक्षित कृषि कार्यकम	१०० %	माग अनुसार
४	एक होमस्टे/ फार्मस्टे एक टनेल कार्यक्रम	७५ %	-
५	आई पि एम तथा कृषि ज्ञान प्रविधि/प्रसार कार्यक्रम	पाठशाला सञ्चालन र प्रदर्शनका लागि १०० % र सामग्री वितरण क्रियाकलापका लागि ५० %	माग अनुसार
६	कृषकसँग कृषि प्राविधिक कार्यक्रम	१०० %	

अनुसूची ४
साझेदारले पेश गर्ने आवेदनको नमूना

मितिः ....

श्री कृषि शाखा,
माडी नगरपालिका, चितवन ।

विषय : कार्यक्रम माग गरिएको वारे ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति .... गते प्रकाशित सूचना बमोजिम .... कार्यक्रममा सहभागी हुने योग्यता पुगेकोले कार्यक्रमको मापदण्ड भित्र रही कार्यालयले उल्लेख गरेको शर्तहरुको अधिनमा रही कार्यक्रम संचालन गर्न निम्न बमोजिमको कागजातहरु यसै पत्र साथ संलग्न गरी यो प्रस्ताव पेश गरेका छौ/छु । मैले/हामीले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रकृया अनुसार सम्बन्धित नगर भित्रै रही कार्य गर्नेछु ।

क.स.	आवश्यक कार्यक्रम / सामाग्री	संख्या	कैफियत

स्वघोषण : यसै प्रकृतिका कार्यका लागि मैले/हामीले यस कार्यालय बाहेक अन्य संघ संस्थाबाट अनुदान लिएको छैन भनी स्वघोषण गर्दछु/गर्दछौ । झुठा ठहरेमा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम सहनेछु/छौ ।

निवेदक :

दस्तखत :

निवेदकको नाम :

पद :

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

फोन नं.:

छाप :

अनुसुची ५

संक्षिप्त व्यवसायिक कार्य योजनाको नमूना

कार्यक्रमको नाम : ....

लाभग्राही संख्याः महिला................ पुरुष.................. जम्मा..................

आदिबासी......... जनजाती......... दलित........ (ब्राम्हण/क्षेत्री)....... अन्य...... जम्मा......

ठेगाना : माडी नगरपालिका, वडा नं. : .... गाउँ/टोल : ....

क) संचालन गर्न खोजेको खेती व्यवसाय/कार्यक्रमको नाम :

ख) व्यवसायको उद्देश्यहरु

१.

२.

ग) सहयोग स्वरुप माग गरेको कार्यक्रम/सामाग्री र संख्या :

१.

२.

घ) आफ्नो लगानी : ....

ङ) खेती व्यवसायले वातावरण वा समुदायमा नकारात्मक प्रभाव पार्छ/पार्दैन ? ....

च) भावी योजना

खेती/व्यवसाय गर्ने जग्गाको क्षेत्रफल .... कट्ठा

प्रत्यक्ष रोजगारी संख्या...........

खेती/व्यवसाय गरेको भए, विगत कति वर्ष देखि निरन्तर गरि रहेको? वर्ष.......... महिना...........

खेती/व्यवसायको लागि श्रमको व्यवस्थापन : क) पारिवारिक/संस्था ख) वाहिरबाट ग) दुवै

संक्षिप्त आर्थिक योजनाः

क.स.	कार्यक्रम/सामग्री	इकाइ	परिमाण	दर	जम्मा	कैफियत
१						
२						
३						
कुल लागत अनुमान रु.						
नगरपालिकाको अनुदान रु.						
लाभग्राहीको स्वलगानी रु.						

कार्ययोजना पेश गर्नेको

नाम :

दस्तखत :

अनुसूचि ६

स्थलगत अवलोकन तथा निरीक्षणमा खटिने प्राविधिकले पेश गर्नुपर्ने प्रतिवेदनको नमुना

स्थलगत अवलोकन तथा निरीक्षणमा खटिने प्राविधिकको नामः

पद/तहः

कार्यरत निकायः

स्थलगत अवलोकन तथा निरीक्षणमा खटिएको मिति र समयः

क्र स	कृषकको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं	देखा परेको स्थिति	समस्या पहिचान भएको/नभएको	समस्याको कारण खुलाउने	सुझाइएको समाधानको उपाय	कैफियत

प्रतिवेदन पेश गर्नेको हस्ताक्षरः

मितिः

आज्ञाले,

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

शेषकान्त पौडेल