



बर्दिवास नगरपालिका

“मेयर कृषि कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०७५”

कार्यपालिका बैठक नं. : २१

संख्या :

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५ पौष २२

प्रमाणिकरण मिति : २०७५ पौष २२

बर्दिबास नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
बर्दिबास, महोत्तरी
प्रदेश नं. २, नेपाल

“मेयर कृषि कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०७५”

प्रस्तावना:

तराइको समथर भुभाग नेपालको कृषि क्षेत्रको बिकासको निम्ती महत्वपूर्ण भौगोलिक अनुकुलता, बाताबरणीय अनुकुलता सहितको सम्भावनाको क्षेत्र हो । सरकारी तथा गैर सरकारी स्तरबाट कृषि उत्पादनको क्षेत्रको रुपमा आत्मसाथ गरी नयाँ तथा प्रविधियुक्त कृषि कार्यहरु तराइ भुभागमा केन्द्रीत हुनुले पनि यो क्षेत्र कृषि कार्यका निम्ती कति महत्वपूर्ण छ भन्ने बुझ्न सकिन्छ । प्रविधिको तिब्र बिकास, कृषिमा आधुनिकरणको लहर, नयाँ प्रविधि प्रति आम किसानहरुको आकर्षणले पनि अब नेपाल प्रविधिसहितको कृषि कार्यमा अगाडि बढ्यो भन्ने कुरा सहजै अनुमान गर्न सकिन्छ । जनसंख्याको चाप दिनहु बढनु तर कृषि पेशामा जनताको आकर्षण लगातार घटनुले कृषिप्रधान देशमा कृषि उपजको आयात दिनानुदिन बढिरहेको छ । यस्तो अवस्थालाई अन्त्य गर्न स्थानिय सरकारहरु आफै उत्पादनको कार्यमा अग्रसर भएर आम जनतालाई साथमा लिई आधुनिक सुचना प्रविधि सहितको कृषि प्रणाली स्थापना गर्नु अत्यावश्यक भइसकेको छ । यसै सन्दर्भमा बर्दिबास नगरपालिकाले सुरुआत गरेको “मेयर कृषि कार्यक्रम” लाई प्रधानमन्त्रीको “समृद्ध नेपाल सुखी नेपाली”को अबधारणालाई कार्यान्वयन गर्ने एउटा महत्वपूर्ण कडीको रुपमा लिदै निर्वाहमुखी कृषि प्रणालीको स्थानमा व्यवसायीक कृषि प्रणालीको स्थापना र बिकास गर्न तथा कृषिलाई उत्पादन र रोजगारसंग जोड्दै आम जनताको जीवनस्तर माथी उठाउने एउटा साधनको रुपमा बिकास गर्न जरुरी छ । यसले कृषिमा नयाँ र पुरानो पुस्तालाई जोड्दै कृषि औद्योगिकरणको दिशातर्फ अघि बढ्न मद्दत गर्नेछ । यस्तो आवश्यकता र महत्वको पृष्ठभूमिमा बर्दिबास नगरपालिकाले बहुबर्षिय कार्यक्रमको रुपमा तय गरेको “मेयर कृषि कार्यक्रम” लाई सुव्यबस्थीत रुपमा सञ्चालन र नियमन गर्न स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन को दफा ११ को उपदफा २ को (ण) मा व्यवस्था भए बमोजिम यो कार्यविधि निर्माण गरिएको छ

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम “मेयर कृषि कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०७५” रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “नगरपालिका” भन्नाले प्रदेश नं.२ को महोत्तरी जिल्लामा रहेको बर्दिबास नगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) “कृषि बिकास बोर्ड” भन्नाले मेयर कृषि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तथा बर्दिबास नगरपालिकाको कृषि, पशुपन्छी पालन, मत्स्य पालन, दुग्ध उत्पादन, फलफुल खेती, जडीबुटीजन्य बनस्पती खेतीलगायत समग्र कृषिजन्य उत्पादन र त्यससंग जोडीएका क्षेत्रहरुको व्यवस्थापन र नियमन गर्न तथा कृषिका लागी सिंचाई जस्ता कृषिजन्य पुर्वाधारको बिकास गर्न बर्दिबास नगरपालिकाद्वारा गठीत अधिकार सम्पन्न निकायलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) “मोडेल एग्री भिलेज” भन्नाले “मेयर कृषि कार्यक्रम” अन्तर्गत सञ्चालन हुने, एउटा निश्चित भुगोलमा स्थापित आवश्यक पुर्वाधार र उच्च प्रविधिसहितको व्यवस्थीत कृषि फार्म र त्यसको बृत्तृत रुपलाई सम्भन्नु पर्दछ । उत्पादन देखि बजारीकरण, अनुसन्धान केन्द्र तथा पर्यटकिय प्रबर्धनको स्थलको रुपमा पनि यसलाई बिकास गरीनेछ ।

- (घ) “कार्यकारी उपाध्यक्ष” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा गठीत अधिकार सम्पन्न कृषि विकास बोर्डको कार्यकारी उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “संचालक समिति” भन्नाले मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नका लागि सम्बन्धीत कार्यक्रमका उपभोक्ताहरूको सहभागीतामा र कृषि विकास बोर्डको निगरानीमा निर्वाचन वा मनोनयनको दुवै विधिबाट आवश्यकताअनुसार गठीत समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “अध्यक्ष” भन्नाले कृषि विकास बोर्डको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “निर्वाचन” भन्नाले मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूको सञ्चालक समितिका सदस्यहरूको निर्वाचनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “मनोनित” भन्नाले कृषि विकास बोर्डबाट मनोनित भएका सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “कृषि व्यवसायी” भन्नाले प्रचलित कानून वमोजिम आधिकारिक निकायमा दर्ता भएका कृषि कम्पनी, कृषि फार्म, कृषि सहकारी र कृषक समुह समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ञ) “मातहतका कार्यालय” भन्नाले बर्दिबास नगरपालिका अन्तर्गतका कार्यालयहरू भन्ने बुझिन्छ ।
- (ट) “परामर्शदाता” नगरपालिकाबाट नियुक्त भएको परामर्शदाता फर्म अथवा कम्पनीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ठ) “कृषि सहकारी” भन्नाले बर्दिबास नगरपालिका भित्र रहेका कृषिको क्षेत्रमा उत्पादन तथा व्यवस्थापनको कार्य गरिरहेका कृषि सहकारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ड) “वडास्तरीय कृषि सहकारी” भन्नाले नगरपालिकाद्वारा हरेक वडामा गठीत कृषि व्यवस्थापन सहकारीलाई जनाउदछ ।
- ढ) “योजना” भन्नाले मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत उपभोक्ता(कृषि सहकारी, कृषक समुह) द्वारा सञ्चालन हुने विभिन्न योजना र कार्यक्रमहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

मेयर कृषि कार्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य :

३) मेयर कृषि कार्यक्रमको लक्ष्य र उद्देश्य :

- (क) जनसंख्याको चाप दिनहु बढ्नु तर कृषि पेशामा जनताको आकर्षण लगातार घट्नुले कृषिप्रधान देशमा कृषि उपजको आयात दिनानुदिन बढिरहेको अवस्थालाई अन्त्य गर्न स्थानिय सरकारहरू आफै उत्पादनको कार्यमा अग्रसर भएर आम जनतालाई साथमा लिई आधुनिक सुचना प्रविधिसहितको कृषि प्रणाली स्थापना गर्नु ।
- (ख) आधुनिक सुचना प्रविधिसहितको कृषि प्रणालीलाई मेयर कृषि कार्यक्रमको रूपमा मुलत समुदायमा (सहकारीहरूमा) आधारित भएर सञ्चालन गर्नु
- (ग) कृषिलाई उत्पादनसंग मात्र होइन त्यसको व्यवस्थित बजारीकरणसंग जोड्नु र जनताको (कृषकको) जीवनस्तर माथी उठाउने एउटा महत्वपूर्ण साधनको रूपमा कृषिको विकास गर्नु ।
- (घ) कृषिलाई निर्वाहमुखी होइन व्यवसायीक र निर्यातमुखी बनाउने एउटा प्रमुख लक्ष्य यसले बोकेको छ ।
- (ङ) कृषि क्षेत्रमा नयाँ र पुरानो पुस्तालाई जोड्दै सामाजिक अन्तरघुलनशिलता कायम गर्न र छरिएर रहेको परम्परागत कृषि अभ्यासलाई एकिकृत गर्दै आधुनिक कृषि प्रणालीलाई अंगीकार गरी औद्योगिकीकरणको दिशातर्फ अघि बढ्न मद्दत तथा कृषि उत्पादनको संस्कारमा विकास गर्न ।
- च) कृषि क्षेत्रलाई अनुसन्धान कार्यमा जोडि आधुनिक कृषि प्रणाली स्थापना गर्ने दिशा पक्रदै पर्यटन प्रबर्धनमा पनि जोड दिनु यसको उद्देश्य रहेको छ ।

परिच्छेद-३
कृषि विकास बोर्ड गठन तथा सञ्चालन

४) कृषि विकास बोर्ड गठन :

क) मेयर कृषि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तथा बर्दिवास नगरपालिका भित्रको समग्र कृषि क्षेत्र (कृषि, पशुपन्छी पालन, मत्स्य पालन, माहुरी पालन, दुग्ध उत्पादन, फलफूल खेती, जडीबुटीजन्य बनस्पती खेती, पुष्प खेती, कृषिजन्य उद्योगलगायत) एवम् कृषिजन्य उत्पादन र त्यससंग जोडीएका क्षेत्रहरूको पुर्वाधार विकास, व्यवस्थापन र नियमन गर्न बर्दिवास नगरपालिकाद्वारा ७ सदस्यीय एउटा अधिकार सम्पन्न कृषि विकास बोर्ड गठन हुनेछ । यसले बर्दिवास नगरपालिकाभित्र कृषि विकास, प्रबर्द्धन र व्यवस्थापनको कार्य गर्न बर्दिवास नगरपालिकाको आधिकारिक निकायको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

ख) नगर प्रमुख (मेयर)को अध्यक्षतामा गठन हुने कृषि विकास बोर्डमा नगर प्रमुखको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले एक जना कार्यकारी उपाध्यक्षको नियुक्ति गर्नेछ भने कम्तिमा १ जना महिलासहित ३ जना बोर्ड सदस्यहरूको मनोनयन गर्नेछ । उक्त बोर्डको संरचना देहाय बमोजिमको हुनेछ :

अध्यक्ष	१ जना	नगर प्रमुख
कार्यकारी उपाध्यक्ष	१ जना	नगर प्रमुखको सिफारिसमा कार्यपालिकाले नियुक्त गर्ने
सदस्य	१ जना	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
सदस्यहरू	३ जना	कम्तिमा १ जना महिलासहित नगर प्रमुखको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मनोनित गर्ने
सदस्य सचिव	१ जना	नगरपालिकाको कृषि शाखाको अधिकृत अथवा अधिकृत स्तरको कर्मचारी

५) कार्यकारी उपाध्यक्षको योग्यता, पदावधि र सेवासुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :

क. कार्यकारी उपाध्यक्षको न्यूनतम योग्यता :

१. सम्भव भएसम्म बर्दिवास नगरको स्थाई बासिन्दा भएको ।
२. न्यूनतम स्नातक उत्तिर्ण गरेको हुनुपर्नेछ । कृषिमा स्नातकलाई विशेष ग्राह्यता दिइने छ ।
३. कृषि क्षेत्रको विकास र प्रबर्द्धनमा विशेष रुची र दक्षता भएको हुनुपर्ने छ ।
४. मेयर कृषि कार्यक्रमको मर्मलाई आत्मसाथ गर्नसक्ने तथा कृषि विकासको भिजन भएको हुनुपर्नेछ ।

ख. कृषि विकास बोर्डका कार्यकारी उपाध्यक्षको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ ।

ग. कार्यकारी उपाध्यक्षको सेवा सुविधाको व्यवस्था नगर कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुने छ ।

६) कार्यकारी उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था :

क. बर्दिवास नगरभित्रका कृषि, पशुपन्छी, मत्स्य, फलफूल, जडीबुटी, पुष्पलगायत कृषि उत्पादनको क्षेत्र तथा सिंचाई, कृषि उद्योग लगायत अन्य कृषिजन्य क्षेत्रको विकास, प्रबर्द्धन र व्यवस्थापनको योजना तर्जुमा गर्ने तथा स्विकृत योजना कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ख. कृषि, पशुपन्छी, मत्स्य, फलफूल, जडीबुटी, पुष्पलगायत उत्पादन क्षेत्र तथा सिंचाई व्यवस्थापन, कृषिजन्य उद्योग व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरूको निर्माण, व्यवस्थापन र सञ्चालन गर्न गठन हुने सञ्चालक समिति तथा उपसमितिहरू गठन गर्न भूमिका खेल्ने तथा त्यसको अनुगमन एवम् नियमन गर्ने ।

ग. बर्दिवास नगरको समग्र कृषि क्षेत्रको विकाससंग सम्बन्धीत योजना निर्माण गरी नगर प्रमुख मार्फत नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

घ. बर्दिवास नगरको समग्र कृषि क्षेत्रको विकासको आबधिक प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।

ङ. बर्दिवास नगरको समग्र कृषि क्षेत्रको विकासका विभिन्न परियोजनाहरूको बार्षिक कार्ययोजना निर्माण गरी अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने र स्विकृत कार्य योजना अनुरूप कार्य गर्ने गराउने ।

च. कृषि विकास बोर्डको आधिकारीक प्रतिनिधित्व गर्ने ।

छ. कृषि क्षेत्रको विकास, विस्तार र आधुनिकीकरणका लागि आवश्यक अध्ययन अनुसन्धान गर्ने तथा गराउने ।

ज. कृषि विकास बोर्डले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

७) सदस्यहरूको योग्यता, पदावधी र सेवासुविधा सम्बन्धी व्यवस्था :

क. सदस्यहरूको योग्यता निम्नानुसार हुनुपर्ने छ :

१. बर्दिवास नगरको स्थाई बासिन्दा हुनुपर्ने छ ।

२. कृषि विकास र प्रवर्द्धनको क्षेत्रमा अनुभव हासिल गरेको हुनुपर्ने छ । कृषि क्षेत्रको उत्पादन तथा व्यवस्थापनको अनुभव तथा ज्ञान भएकोलाई प्राथ्यता दिइने छ ।

३. वडास्तरीय कृषि सहकारीमा आवद्ध भएको हुनुपर्ने छ ।

ख. सदस्यहरूको पदावधी ३ वर्षको हुनेछ ।

ग. सदस्यहरूको सेवा सुविधाको हकमा बोर्डले निर्णय गरे बमोजिम हुने छ ।

द) बोर्ड सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार :

क. बोर्डका सदस्यहरू बोर्ड प्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

ख. कृषि विकास बोर्डको योजना अनुरूप कार्य गर्ने ।

ग. आफुले जिम्मा पाएको हरेक कार्य सम्पन्न भएपछि कार्यकारी उपाध्यक्ष समक्ष त्यसको प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।

घ. बर्दिवास नगरभित्रका कृषि, पशुपन्छी, माहुरी, मत्स्य, फलफूल, जडीबुटी, पुष्पलगायत कृषि उत्पादनको क्षेत्र तथा सिंचाई, कृषि उद्योग लगायत अन्य कृषिजन्य क्षेत्रको विकास, प्रवर्द्धन र व्यवस्थापनको योजना निर्माण तथा कार्यान्वयनमा कार्यकारी उपाध्यक्षलाई सहयोग गर्ने ।

ङ. कार्यकारी उपाध्यक्षको परामर्शमा बोर्डको प्रतिनिधित्व गर्ने ।

च. कृषि विकास बोर्डले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

परिच्छेद-४

सञ्चालक समिति वा उपसमितिको गठन तथा सञ्चालन विधि

९) सञ्चालक समिति वा उपसमिति गठन : परिच्छेद ५ को दफा १२ देखी दफा २१ सम्म उल्लेखित मेयर कृषि कार्यक्रमका १० अंगहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न कृषि विकास बोर्डले आवश्यकता अनुसार सञ्चालक समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्ने छ ।

१०) सञ्चालक समितिको वा उपसमितिको कार्य सञ्चालन विधि : सञ्चालक समिति वा उपसमितिको गठन विधि तथा कार्य सञ्चालन विधि बोर्डले स्विकृत गरेको निर्देशिका बमोजिम हुने छ ।

परिच्छेद-५

मेयर कृषि कार्यक्रमका अंगहरू

११) मेयर कृषि कार्यक्रमलाई दफा १२ देखी दफा २१ सम्मको कार्यक्रमहरूको एकीकृत रूपलाई बुझ्नु पर्दछ । आवश्यक योजना छनौट मापदण्ड निर्माण गरी, कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गरी कार्यतालिका बनाई कृषि विकास बोर्डमार्फत वडास्तरीय कृषि सहकारीहरूको संयोजनमा यसको कार्यान्वयन गरिने छ । बर्दिवास नगरभित्रको समग्र कृषि क्षेत्रको विकास र प्रवर्द्धनका लागि एउटा दस बर्षिय कृषि विकास गुरुयोजना निर्माण गरिने छ । हरेक ३/३ वर्षमा त्यसमा आवश्यक समिक्षा सहित परिमार्जन गरिनेछ ।

१२) मोडेल एग्रो भिलेज निर्माण, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन : नमुना रूपमा कृषि उपजहरूको उत्पादन देखी बजारीकरणसम्मको सम्पूर्ण कार्य गर्न तथा शित भण्डार, प्लान्ट क्लिनिक, मेसिनरी हायर सेन्टर, एग्रो हब, आइसिटी सेन्टर, गड्यौला तथा प्राङ्गारिक मल उत्पादन केन्द्र, पशु प्रजनन केन्द्र, डिजिटल अक्सन मार्केटसहित खुला स्थान समेत रहेको एउटा मोडेल एग्रो भिलेज निर्माण गरि सञ्चालन गरिनेछ । यसरी स्थापना गरिने मोडेल एग्रो भिलेजलाई कृषिसंग सम्बन्धीत अनुसन्धान कार्य तथा पर्यटन प्रवर्द्धनसंग पनि जोडिने छ । यसको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि छुट्टै कार्यविधि निर्माण गरिने छ ।

१३) कृषि विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि सिंचाई व्यवस्थापन : बर्दिवास नगरको कृषि क्षेत्रको समग्र गुरुयोजना अनुरूप आवश्यकताका आधारमा नगरका सबै वडाहरूमा आवश्यक पर्ने सिंचाईको लागि डिप बोरिङ्ग निर्माण तथा मर्मत सम्भार, कच्ची तथा पक्की कुलो निर्माण तथा मर्मत सम्भार, सिंचाईको लागि पोखरी तथा जलाशय निर्माण लगायत थोपा सिंचाई प्रविधि, लिफ्ट सिंचाई प्रविधिहरूको प्रयोग गर्दै कृषियोग्य जमिनको सिंचाई व्यवस्थापन गरिनेछ ।

१४) मत्स्य विकास, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन : बर्दिवास नगरको कृषि क्षेत्रको समग्र विकास गुरुयोजना अनुरूप माछा पालनको सम्भाव्यताका आधारमा बहुउद्देश्यीय तथा एकल उद्देश्य भएका माछा पोखरीहरू तथा त्यसको सञ्चालन निर्माण गरि व्यवसायीक माछा खेतीलाई प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन गर्न योजनाहरूको प्राथमिकीकरण गरी कार्यान्वयन गरिने छ ।

१५) पशुपन्छी पालन, प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन : बर्दिवास नगरको कृषि क्षेत्रको समग्र विकास गुरुयोजना अनुरूप उन्नत जातका गाई/भैंसी/रांगा पालन, बाख्रा/भेडा पालन, बंगुर पालन, कुखुरालगायत पन्छी पालनका लागि आवश्यक पर्ने आधुनिक प्रविधि, तालिम र ज्ञानको व्यवस्थापनसहित त्यसवाट उत्पादित मासु, अण्डा, दुध, उनलगायतका उत्पादनहरूको बजारीकरणका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गरिने छ ।

१६) कृषिजन्य (दाना, मासु, दुग्ध लगायत) उद्योग विकास तथा व्यवस्थापन : बर्दिवास नगरको कृषि क्षेत्रको समग्र विकास गुरुयोजना अनुरूप कृषिजन्य (पशु, पन्छी तथा माछाको दाना, मासु, दुग्ध, छाला, उन, प्राङ्गारिक मल, जडीबुटी प्रशोधन, प्राङ्गारिक विषादी लगायत) उद्योगहरू स्थापनाका लागि निश्चित भुभागलाई कृषिजन्य औद्योगिक क्षेत्र घोषणा गरी त्यस्ता उद्योग स्थापनाका लागि उद्योगी व्यवसायीहरूलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।

१७) फलफुल तथा पुष्प खेती विकास तथा व्यवस्थापन : बर्दिवास नगरको कृषि क्षेत्रको समग्र विकास गुरुयोजना अनुरूप बर्दिवास नगर भित्रका फलफुल तथा पुष्प खेतीको सम्भावना भएका क्षेत्रहरूलाई फलफुल तथा पुष्प खेतीको पकेट क्षेत्र बनाई त्यसको व्यवसायीक विकास तथा प्रवर्द्धनका लागि आवश्यक व्यवस्थापन गरिने छ ।

१८) व्यवसायीकता उन्मुख खेती प्रणालीको प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन : नगरभित्रको समग्र खेती प्रणालीलाई निर्वाहमुखी वाट व्यवसायीक बनाउन व्यवसायीकता उन्मुख खेती प्रणालीको पहिचान गरी त्यसको प्रवर्द्धन गरिने छ । खाद्यवाली, तेलवाली, तरकारीवाली संगै उच्च मूल्यको अन्य नगदेवालीको योजनावद्ध विकासमा कृषकहरूलाई सरिक गराई व्यवसायीक खेती प्रणालीको प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन गरिने छ ।

१९) जडीबुटीजन्य तथा विषादीजन्य बनस्पती प्रवर्द्धन तथा व्यवस्थापन : बर्दिवास नगरको कृषि क्षेत्रको समग्र विकास गुरुयोजना अन्तर्गत रही जडीबुटीजन्य तथा विषादीजन्य बनस्पती खेतीको सम्भावना भएको क्षेत्रलाई पकेट क्षेत्र घोषणा गरी जडीबुटीजन्य तथा विषादीजन्य बनस्पतीको व्यवसायीक खेतीको विकास गरिने छ । जडीबुटीजन्य तथा विषादीजन्य बनस्पतीको बजारीकरणको लागि आवश्यक पहल संगै जडीबुटीजन्य बनस्पती प्रशोधन उद्योग तथा प्राङ्गारिक विषादी उत्पादन केन्द्र स्थापना गर्ने कार्यलाई प्रोत्साहन दिईने छ ।

२०) प्राङ्गारिक, गड्यौले लगायत मल उद्योगको विकास तथा व्यवस्थापन : बर्दिवास नगर क्षेत्रभित्रका खेतीयोग्य जमिनहरूमा सकेसम्म प्राङ्गारिक मल मात्र उपयोग गर्ने नीतिलाई क्रमशः लागु गर्दै लगिने छ । त्यसका लागि किसानहरूलाई प्राङ्गारिक मल तथा गड्यौले मलको उपयोग बढाउन र रासायनिक मलको उपयोग घटाउन आव्हान गरिने छ । पशुपालक किसानहरूलाई स-सानो स्केलमा भएपनि प्राङ्गारिक मल तथा गड्यौले मल उत्पादन गर्न प्रविधिको हस्तान्तरणसहित प्रोत्साहन गरिने छ । बर्दिवास नगरभित्र प्राङ्गारिक तथा गड्यौले मल उत्पादनका लागि उद्योग खोल्न उद्योगी तथा व्यवसायीहरूलाई आव्हान गर्नुको साथै त्यसका लागि सहजीकरण समेत गरिने छ ।

२१) कृषि पर्यटन उद्योगको विकास तथा व्यवस्थापन : बर्दिवास नगरपालिकाको कृषि विकास गुरुयोजना मुताविक कृषि पर्यटनको क्षेत्र निर्धारण गरि त्यसको विकास, प्रवर्द्धन र व्यवस्थापन गरिने छ । मेयर कृषि कार्यक्रमको महत्वपूर्ण अंगको रूपमा रहने मोडेल एग्रो भिलेज स्वयम आफैमा कृषि पर्यटन क्षेत्रको रूपमा विकास हुनेछ भने मत्स्य विकासका निमित्त निर्माण हुने बहुउद्देश्यीय पोखरी तथा तालहरूलाई समेत पर्यटकीय गन्तव्यको रूपमा विकास गरिने छ ।

परिच्छेद-६

मेयर कृषि कार्यक्रम संचालन ढाँचा तथा अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

२२) सञ्चालक समिति वा उपसमिति बनाई कार्य गर्नुपर्ने :

मेयर कृषि कार्यक्रमका सबै अंगहरू वा कार्यक्रमहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि कृषि विकास बोर्डले आवश्यकता अनुसार उपसमिति वा सञ्चालक समिति बनाई कार्य गर्ने छ । सञ्चालक समिति वा उपसमितिहरूको गठन दफा ९ बमोजिम हुनेछ भने दफा १० बमोजिम त्यसले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्ने छ ।

२३) कृषि विकास बोर्ड प्रति उत्तरदायी हुनुपर्ने :

सबै सञ्चालक समिति वा उपसमितिहरू कृषि विकास बोर्ड प्रति उत्तरदायी हुनेछन । आवश्यकताका आधारमा कृषि विकास बोर्डका प्रतिनिधीहरू सञ्चालक समिति वा उपसमितिको बैठकमा बस्न सक्ने छन् ।

२४) मेयर कृषि कार्यक्रमका लागि परामर्शदाता नियुक्त गर्न सकिने :

क) मेयर कृषि कार्यक्रमको गुरु योजना तथा मोडेल एग्री भिलेजको विस्तृत परीयोजना प्रतिवेदन निमार्ण गर्ने कार्यको लागि नगरपालीकाले आवश्यक प्रकृया पुऱ्याई सो सम्बन्धी कार्यअनुभव प्राप्त परामर्शदाता छनौट गर्नसक्ने छ ।

ख) छनौट भएका परामर्शदाताले भौगोलिक क्षेत्र, बाली, वातावरणीय प्रभाव र व्यवसायिक अनुकुलता तथा प्रतिकुलताको आधारमा सम्भाव्यता अध्ययन गरी उपयुक्त डिजाइन तथा लागत ईस्टिमेट तयार गर्ने छ र त्यसरी तयार भएको निर्माण ढाँचा नगरपालीकाबाट स्वीकृत भएपछि कार्यान्वयन गरिनेछ ।

ग) “मेयर कृषि कार्यक्रम” “निर्माण सहजिकरण, व्यवस्थापन तथा प्रबिधिक” सहयोग सम्बन्धी कार्य गर्न तिन वर्षको लागि आवश्यक प्रकृया पुऱ्याई परामर्शदाता नियुक्ति गर्न सक्ने छ । नियुक्ति भएका परामर्शदाताले तोकिय बमोजिम कार्य गर्नु पर्ने छ ।

घ) ठेक्का प्रकृयाबाट संचालन गरीने कार्यहरु परामर्शदाताबाट प्राप्त डिजाइन, लेआउट तथा लागत ईस्टिमेट प्राप्त भएपछि कार्यान्वयन प्रकृयामा लगिनेछ । साथै अनुदान सम्बन्धी कार्यहरु पनि सोहि छनौट प्रकृया अपनाइ संचालन गरीनेछ ।

ङ) ठेक्का प्रकृयाबाट कार्यान्वयन गर्नुपर्ने कार्यहरु सोहि प्रकृयाबाट कार्यान्वयन गरिनेछ भने अनुदानग्राहि मार्फत अनुदान परिचालन गर्ने प्रकृयाबाट समेत कार्य संचालन गरीनेछ ।

२५) परामर्शदाता सञ्चालक समितिमा रहने :

सबै सञ्चालक समितिहरुमा आमन्त्रीत सदस्यको रूपमा परामर्शदाताका प्रतिनिधी रहनेछन् । सञ्चालक समितिको बैठकहरुमा आवश्यक विषय विज्ञहरुलाई समेत आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

२६) परामर्शदाताका लागि आवश्यक योग्यता :

(क) कम्तीमा दुई वर्ष कृषि सम्बन्धी परामर्श तथा सम्बन्धीत कार्यमा अनुभव प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) नेपाल सरकार तथा मातहतका निकायसंग समन्वय गरी कार्य गरेका परामर्शदातालाई संस्थालाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ ।

ग) मेयर कृषि कार्यक्रमसंग सम्बन्धीत कार्यक्रमका विषयमा अनुभव भएको संस्थालाई प्राथमिकता दिइने छ ।

घ) आधुनिक खेती प्रणालीको व्यवस्थापन तथा सञ्चालन सम्बन्धमा कार्यानुभव प्राप्त संस्थालाई विशेष ग्राह्यता प्रदान गरिनेछ ।

२७) अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था तथा अनुदान परिचालन प्रक्रिया : अनुदान सम्बन्धी सम्पुर्ण व्यवस्था तथा अनुदान परिचालनका आवश्यक प्रक्रियाहरु कृषि विकास बोर्डको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले स्विकृत गरे बमोजिमको हुनेछ ।

परिच्छेद-७

प्राविधिक तथा मूल्याङ्कन समिति गठन एवम् योजना प्रस्तावको मूल्याङ्कन, छनौट, स्वीकृति र सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था

२८) प्राविधिक तथा मूल्याङ्कन समितिको व्यवस्था : अनुदानका लागि पेश हुन आएका प्रस्तावहरूको मूल्यांकन तथा छनौट र सो सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाका लागि देहाय बमोजिमको प्राविधिक तथा मूल्यांकन समिति गठन गरिनेछ ।

- | | |
|--|------------|
| • आर्थिक विकास शाखा प्रमुख | संयोजक |
| • अधिकृत स्तरको प्राविधिक कर्मचारी | सदस्य |
| • प्रशासन शाखा प्रमुख वा अधिकृतस्तरको कर्मचारी | सदस्य |
| • कृषि शाखा प्रमुख | सदस्य सचिव |

नोट : परामर्शदाता प्रतिनिधि तथा अन्य विषय बिज्ञलाई आमन्त्रीत सदस्यको रूपमा बोलाउन सकिनेछ ।

२९) प्राविधिक तथा मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समितिले प्राप्त प्रस्तावहरूलाई प्राविधिक, आर्थिक तथा वातावरणिय दृष्टिकोणले सुक्ष्म अध्ययन, स्थलगत अवलोकन, विश्लेषण र प्रमाणिकरण सम्बन्धि कार्य गर्नेछ ।

(ख) समितिले समग्र विषयवस्तुको अध्ययन र विश्लेषण गरी उपर्युक्त प्रस्तावहरूलाई स्वीकृतका लागी नगरपालीका अथवा कृषि विकास बोर्डमा पेश गर्नेछ ।

३०) प्रस्ताव मूल्याङ्कन पश्चात छनौट गरि स्वीकृतिका लागी सिफारीस गरिने :

प्राविधिक तथा मूल्याङ्कन समितिले स्वीकृत आधार र मापदण्ड बमोजिम प्राप्त प्रस्तावहरूको मूल्यांकन गर्नेछ । उक्त प्राविधिक प्रस्ताव र आर्थिक प्रस्तावको मूल्यांकनबाट उच्चतम अंक पाउने योजना छनौट गरि प्रस्ताव पेशकर्ताको सुचि (Roster) तयार गर्ने छ । यस्तो मूल्याङ्कनको आधार र मापदण्ड अनुसूचि १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

३१) प्राविधिक तथा मूल्यांकन समितिले छनौट गरेका योजना प्रस्तावहरूलाई स्वीकृतिका लागि नगरपालीका अथवा कृषि विकास बोर्डमा सिफारिस गर्नेछ ।

३२) योजना स्वीकृत गर्दा प्रस्तावको विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन (DPR) लाई आधारको रूपमा लिईनेछ ।

३३) स्वीकृत गरिएका प्रस्तावहरूलाई जानकारीको निम्ति राष्ट्रिय/स्थानिय पत्रिकामा सूचना दिई अनुसूचि ६ बमोजिम सम्झौता गर्नका लागि एक हप्ताको समय दिईनेछ ।

परिच्छेद-८

योजना स्विकृति र खर्च गर्ने विधि

३४) योजना स्विकृति गर्ने विधि : अनुदान रकम देहाय बमोजिम उपलब्ध गराईनेछ :

- (क) उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)ले गरेको कामको भुक्तानी माग गर्दा हरेक किस्ताको कामको प्राविधिक मूल्यांकन, बिल भर्पाई र खर्च प्रमाणित गर्ने अन्य कागजात संलग्न राख्नुका साथै खर्चको सुचना सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) उपदफा (क) बमोजिमको कागजातका आधारमा उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)ले भुक्तानी माग गरे अनुसार अधिकतम तीन किस्तामा अनुदान रकमको भुक्तानी गरीनेछ ।
- (घ) सबै कार्य सम्पन्न भई अन्तिम बिलको रकम भुक्तानी गर्दा उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)ले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन सहित उपदफा(क) बमोजिमका सम्पूर्ण कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ङ) मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत सञ्चालित सम्पूर्ण योजनाको संचालन तथा व्यवस्थापनको लागी उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)लाई भुक्तानी गर्दा कुल अनुदान रकमको ५% कन्टीजेन्सी रकम कटाई भुक्तानी गरीनेछ ।

३५) उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह) ले पालना गर्नुपर्ने दायित्व:

- (क) उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)ले निर्माण हुने कामको विवरण, लागत, सम्पन्न अवधि, अपेक्षित उपलब्धि सहितको होर्डिङबोर्ड निर्माण स्थलमा राख्नुपर्नेछ ।
- (ख) कार्य संचालनका क्रममा नगरपालीकाको कार्यालयबाट दिइएको निर्देशनको पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) नगरपालीकाको कार्यालयले खोजेका बखत उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)को निर्माण र सञ्चालन कार्य प्रगति हेर्न सक्नेछ र सो कार्यप्रगति देखाउनु सम्बन्धित उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)को दायित्व हुनेछ ।
- (घ) उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)ले अनिवार्यरूपमा बीमा गराउनु पर्नेछ ।
- (ङ) अनुदान रकम अन्तिम किस्ता भुक्तानी हुनु भन्दा अगावै सार्वजनिक सुनुवाई र सामाजिक लेखापरीक्षण गराई रंगिन फोटो सहित पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-९

अनुगमन, मूल्यांकन र विविध

३६) अनुगमन व्यवस्था

- (क) कृषि विकास बोर्ड अथवा नगरपालिकाको अनुगमन समितिले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नेछन् ।
- (ख) अनुगमनको क्रममा दिइएको निर्देशन र पृष्ठपोषण उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)ले अनिवार्य रूपमा पालना गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) अनुगमनमा देखिएका पृष्ठपोषणलाई मूल्यांकनको आधार समेत बनाईनेछ ।

३७) कारबाहीको व्यवस्था :

- (क) तोकिएको कार्य नगर्ने उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)लाई उपलब्ध गराइने अनुदान रकम रोक्का राखिनेछ ।

(ख) अनुदान रकम दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गरी असुल उपर गरिनेछ ।

३८) बाधा अड्काउ फुकाउने:

(क) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेमा सो फुकाउने अधिकार बर्दिबास नगरपालीकामा निहित रहने छ ।

(ख) यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार बर्दिबास नगरपालीकाले संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि-१

मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत संचालन हुने विभिन्न योजनाहरू स्विकृत गर्नका लागि प्रस्ताव मूल्यांकन फाराम

क्र.सं.	प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू	अंक
१	प्रस्तावित व्यवसायिक योजना	३०
क	व्यवसायिक दृष्टिले बढी उपयुक्त बालीहरू, वातावरण मैत्री, दिगोपना, मुनाफाजनक र रोजगारमूलक	३०
ख	व्यवसायिक दृष्टिले बढी उपयुक्त बालीहरू, वातावरण मैत्री, दिगोपना र मुनाफाजनक	२५
ग	व्यवसायिक दृष्टिले बढी उपयुक्त बालीहरू, वातावरण मैत्री र मुनाफाजनक	२०
घ	व्यवसायिक दृष्टिले बढी उपयुक्त बालीहरू र मुनाफाजनक	१५
२	आवेदकको प्राविधिक क्षमताको अवस्था	३०
क	आवेदकसंग कृषि स्नातक वा स्नातक गरीस्वदेश/विदेशमा उच्च प्रविधियुक्त नर्सरीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव	३०
ख	आवेदकसंग कृषि डिप्लोमा/आइ.एस्सी.एजी/जेटी/जे.टी.ए वा साधारण नर्सरीमा १० वर्षको कार्य अनुभव भएको	२५
ग	आवेदकसंग कृषि जेटी/जे.टी.ए र साधारण नर्सरीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको	२०
घ	आवेदकसंग साधारण नर्सरीमा ५ वर्षको कार्य अनुभव भएको	१५
३	प्रस्तावकको आर्थिक क्षमताको अवस्था	२५
क	लागत अंश ९०% वा सो भन्दा बढि व्यहोर्न सक्षम भएको प्रमाण देखिएको	२५
ख	लागत अंश ८५% वा सो भन्दा बढि व्यहोर्न सक्षम भएको प्रमाण देखिएको	२०
ग	लागत अंश ८०% वा सो भन्दा बढि व्यहोर्न सक्षम भएको प्रमाण देखिएको	१५
घ	लागत अंश ७५% वा सो भन्दा बढि व्यहोर्न सक्षम भएको प्रमाण देखिएको	१०
४	सामाजिक दायित्व र बजार सम्बन्ध	१५
क	प्रभावक्षेत्रका समुदायसंग अन्तरनिहित सेवाको व्यवस्था	६
ख	स्थानियलाइ रोजगारीको अवसर	५
ग	मूल्य श्रृंखला सम्बन्ध	४
	कुल जम्मा	१००

अनुसूची-२

मेयर कृषि कार्यक्रम स्थापना, संचालन, विस्तार र सुदृढीकरणका लागि
अनुदान रकम उपलब्ध गराउनका लागि प्रस्ताव आव्हानको सूचना

सूचना । सूचना ॥ सूचना ॥

यस बर्दिबास नगरपालीकाको आर्थिक वर्ष २०७५ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत संचालन हुने.....परियोजनाको लागी अनुदान रकम उपलब्ध गराउने कार्यक्रम रहेको हुँदा बर्दिबास नगरपालीका ईच्छुक कृषि सहकारी, कृषि फार्म, कृषि उद्यमी, कृषक समूह तथा कृषि कम्पनिबाट दरखास्त आव्हानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र नगरपालीकाको कार्यालयमा अथवा कृषि विकास बोर्डको कार्यालयमा अनुसूची ३ अनुसारको कागजातहरु एवं अनुसूची ४ अनुसारको व्यवसायिक योजनासहित आवेदन आव्हान गरिएको छ । यस सम्बन्धी कार्यविधि बर्दिबास नगरपालीकाको वेब साइटमा राखिएको छ । थप जानकारीका लागि नगरपालीकाको कार्यालयमा अथवा कृषि विकास बोर्डको कार्यालयमासम्पर्क गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची-३

आवेदन फारम

रु.१० को टिकट

श्रीमान्ज्यू,

मिति :.....

बर्दिबास नगरपालीका, २ नं. प्रदेश, महोत्तरी

विषय: मेयर कृषि कार्यक्रमको अनुदान सम्बन्धि प्रस्ताव पेश गरेको सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा बर्दिबास नगरपालीका बाट सूचना भए अनुसार मेयर कृषि कार्यक्रमको लागिशिर्षकमा अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यक्रम रहेको हुँदा व्यवसायिक योजनाको प्रस्ताव तथा अनुसूचीहरूमा उल्लेख भए बमोजिमका क्रियाकलाप लागि जम्मा रकम रु. (अक्षरूपी :) को व्यवसायिक योजना तयार गरी आवश्यक कागजात सहित अनुदान रकमको लागि रु १० को टिकट टासी प्रस्ताव पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

संलग्न कागजातहरू

१. नेपाली नागरिताको प्रतिलिपी ।
२. दर्ता, नविकरण, कर चुक्ता, स्थायी लेखा नम्बर तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपी ।
३. आवेदकको प्रबन्धपत्र वा विनियामकको छायाप्रति ।
४. संलग्न हुने प्राविधिकहरूको व्यक्तिगत विवरण र तालिम लिएको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।
५. प्रविधिक तथा आर्थिक प्रस्ताव ।

आवेदकको तर्फबाट

नाम :

पद:

संस्थाको नाम:

संस्थाको छाप :

अनुसूची-४

व्यवसायिक योजना

खण्ड १: प्रस्तावित उपआयोजनाको सारांश

उपआयोजनाको नाम :	मेयर कृषि कार्यक्रम
निर्माणगर्न खोजेको संरचनाको प्रकार	
आवेदकको नाम :	
ठेगाना :	
सम्पर्क व्यक्ति :	
ठेगाना :	
सम्पर्क टेलीफोन नं. :	
व्यवसाय दर्ता वर्ष :	
मु अ कर/स्थाले न र दर्ता वर्ष :	
बैंक खाता विवरण :	बैंकको नाम : ठेगाना :खाता नं. : खाता संचालकहरुको नाम :
आवेदकको परिचय तथा अनुभव	अनुभव र योग्यता सम्बन्धी यहाँ उल्लेख गरी कागजातहरु अनुसूचीमा संलग्न राख्ने ।
प्रस्तावित व्यवसायको सारसंक्षेप	
जम्मा लागत रु.	
अनुदान माग रु.	
स्वलगानी रु.	
उपआयोजना संचालन स्थल :	जिल्ला :न.पा. /गा.पा. वार्ड नं. : स्थान : मोहडा: समुद्र सतहदेखि उचाई:.....मि
वर्तमान क्रियाकलापहरु	
प्रस्तावित उपआयोजनाको प्रमुख उद्देश्य	<ul style="list-style-type: none">••••

प्रस्तावित उपआयोजनाका मुख्य क्रियाकलाप	क्रियाकलापहरू <ul style="list-style-type: none"> • • • •
--	---

खण्ड २ व्यवसायको विवरण

२.१ प्रस्तावित व्यवसायिक योजनाको भूमिका र पुष्ट्याई
५०० शब्द नबढाइ व्यवसायको छोटकरी विवरण जसमा नाम, मुख्य काम, प्रकृति, मुख्य क्रियाकलापहरू, अवस्था, उपलब्धीहरू, समस्याहरू, पहिचान गरिएका अवसर र चुनौतिहरू, कृषि सामग्रीको उपलब्धता, मूल्य अभिवृद्धिका अवसरहरू, प्रस्तावित कार्य, यसको प्रभाव, मुख्य बजार, सम्भावित आम्दानी र कृषकलाई प्रस्तावित उपआयोजनाबाट हुने फाइदाहरू उल्लेख गर्ने ।

२.२ समस्याहरू, अवसर तथा प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	
प्रस्तावित उप आयोजनाको प्रमुख समस्या तथा अवसरहरू तथा तिनमा आधारित क्रियाकलापहरू जसले समस्याहरूलाई खुकुलो बनाउछ र अवसरहरूको उचित उपयोग ।	
समस्याहरू	अवसरहरू
१. २. ३. ४. ५.	
२.३ प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	
बढिमा ५०० शब्दभित्र प्रस्तावित क्रियाकलापहरूको संक्षिप्त विवरण (के, कसरी, कस्ले, कहाँ गर्ने)	
क्रियाकलाप १	
क्रियाकलाप २	
क्रियाकलाप ३	
क्रियाकलाप ४	
.....	
.....	
.....	
२.४ नतिजा र प्रतिफल	
प्रतिफल सूचकहरू	उपआयोजनाको लक्ष्य
संरचनाको क्षेत्रफलरोपनि

अनुसूची-५

प्रतिबद्धता पत्र

बर्दिबास नगरपालीकाको मिति २०७७/...../ को सूचना अनुसार मेयर कृषि कार्यक्रम अर्न्तगतकार्यक्रम/परियोजना गर्न इच्छुक भई सो कार्यक्रममा सहभागिताको लागि व्यवसायिक योजना सहितको आवेदन पेश गरेको छु/छौं । उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा व्यवसायिक योजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु र १०(दश) वर्ष सम्म निरन्तरता दिनेछु/छौं । व्यवसायिक योजना अनुसारको कार्य गर्न कुल लागतको ३०% रकम स्वलगानी गर्न समेत मन्जुर छु/छौं । नगरेमा वा ५ (पाँच) वर्ष अगावै सो कार्यहरु बन्दगरेमा नगरपालीका बाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम व्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/छौं । अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला/बुझाउँला । साथै संचालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुर्याउने प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/छौं ।

इति सम्बत २०७७/...../..... गते रोज शुभम् ।

आवेदकको तर्फबाट

नाम:

पद:

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं.

दस्तखत :

मिति :

छाप :

दाया	बा
------	----

अनुसूची-६

अनुदानग्राहि सम्झौता पत्र

बर्दिबास नगरपालीका, कृषि विकास बोर्ड (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र(यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच मितिगते मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गतकार्य स्थापना, संचालन, विस्तार गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिमका शर्तहरूको पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरी एक एक प्रति आपसमा बुझी लियो, दियो :

१. सम्झौतामा संलग्नहरूको विवरण :

बर्दिबास नगरपालीका, कृषि विकास बोर्डले यो सम्झौता कार्यान्वयनमा प्रथम पक्षको भूमिका विवाह गर्नेछ ।

उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह) : जिल्ला,न.पा./गा.पा..... वा.न.

स्थायी निवासी, श्री (बाजेको नाम)को नाति, श्री (बुवाको नाम)

.....को छोरा श्री (उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह)को नाम)

का संचालक श्री (प्रोपाइटरको नाम)(यसपछि उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह) भनिएको) ले

यो सम्झौता कार्यान्वयनमा द्वितीय पक्षको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

२. सम्झौता गरिएको कामको विवरण

मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गतपरियोजना स्थापना/संचालन/विस्तार गर्ने प्रस्ताव बर्दिबास नगरपालीका, कृषि विकास बोर्डले स्वीकृत गरेको छ । यस नगरपालीका र उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह)का बिच भए गरेका र सहमत भएका पछिल्ला सेवा तथा शर्तहरू समेतलाई यस पछि परिआयोजना भनिनेछ । मेयर कृषि कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७५ को पूर्णरूपमा पालना गर्नुका साथै स्वीकृत स्पेशिफिकेशन र यस कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसारको पूर्वाधार द्वितीय पक्षले निर्माण गर्नुपर्नेछ ।

३. परिआयोजनाको समयावधि

यो सम्झौता कार्यान्वयनको अवधिका लागी हुनेछ । विशेष परिस्थितिवस सम्झौता अवधिभित्र कार्यसम्पन्न हुन नसकेमा उचित र पर्याप्त कारण सहित उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह)ले सम्झौताको म्याद समाप्त हुनु भन्दा १५ दिन पहिले म्याद थपको लागी निवेदन दिनु पर्नेछ । उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह)को निवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाचबुझ गरी सम्बन्धीत निकायलाई निवेदनमा उल्लेखित कारण मनासिब लागेमा म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

शुरु मिति :	
सम्पन्न हुने मिति :	

४. परिआयोजनाको कुल लागत

परिआयोजनाको कुल सम्झौता रकम रु. (अक्षरपीलाखहजारसय मात्र) रहेको छ ।

लागत विवरण

क्र.सं.	विवरण	जम्मा बजेट रु.
१	संरचना निर्माणको लागत रु	
२	अन्य खर्च रु	
३	नगरपालीकाले उपलब्ध गराउने जम्मा अनुदान रकम रु.	
४	नगरपालीकाले परिआयोजना संचालन तथा व्यवस्थापन खर्चका लागी कन्टीजेन्सी बापत कटाउने ५ % ले हुने रकम रु.	

५	नगरपालीकाले उपलब्ध गराउने कुल अनुदान रकम रु	
६	उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)को लगानी रकम रु.	

५. अनुदान प्रवाह तथा समायावधि

क. प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षलाई उपआयोजनाको कार्य प्रगतिको आधारमा भुक्तानी गर्नेछ ।

ख. अनुदान रकम उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)को बैंक खातामा उपलब्ध गराइनेछ । उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह)को बैंक खाता विवरण निम्न बमोजिम हुनेछ । सम्भौता अवधिमा यी विवरणहरूमा कुनै परिवर्तन भएमा नगरपालीकामा जानकारी गराउनु पर्नेछ

बैंक खाताको विवरण

बैंकको नाम र ठेगाना :
बैंक खाता नं. :
बैंक खाताको किसिम :
खाता संचालनको नाम तथा पद :

६) सार्वजनिक सुनुवाई तथा होर्डिंग बोर्ड स्थापना :

द्वितीय पक्षले (उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक समुह)ले) निर्माणकार्यको बारेमा निर्माण सम्पन्न भएपछि नगरपालीकाको उपस्थितिमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्नु पर्नेछ र उक्त सार्वजनिक सुनुवाईको माइनुटको छायाप्रति नगरपालीकामा पठाउनुपर्नेछ । त्यसैगरी नेपाल सरकारको लोगो सहित उपआयोजनाको नाम, कुल लागत, अनुदान रकम, स्वलागत, सम्भौता मिति, कार्य सम्पन्न मिति उल्लेख गरी ५x७ फिटको होर्डिंग बोर्ड निर्माणस्थलको सबैले देखने स्थानमा राख्नुपर्नेछ ।

७. कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन रकम कट्टी :

प्रथम पक्षले उपआयोजना संचालनका लागि विनियोजित अनुदान रकम मध्येबाट बढीमा

५% प्रतिशतका दरले कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन रकम कट्टी गरी बाँकी रकम भुक्तानी गर्ने छ ।

प्रथम पक्ष

नाम :

पद :

संस्थाको नाम र ठेगाना :

ठेगाना :

मिति :

हस्ताक्षर :

साक्षीहरू

नाम :

मिति :

हस्ताक्षर :

दाया	बा
------	----

द्वितीय पक्ष

नाम :

पद :

उपभोक्ता (कृषि सहकारी, कृषक सम'ह)को नाम र

मिति :

हस्ताक्षर :

नाम :

मिति :

हस्ताक्षर :

अनुसूची-७

डिजाइन, लेआउट तथा लागत अनुमान (परामर्शदाता) सम्झौता पत्र

बर्दिबास नगरपालीका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र(यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच मितिगते मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गतको परियोजना कार्यान्वयनको लागि भौगोलिक क्षेत्र, बाली, वातावरणीय प्रभाव र व्यवसायिक अनुकूलता तथा प्रतिकूलताको आधारमा उपयुक्त डिजाइन, लेआउट तथा लागत ईस्टिमेट गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिमका शर्तहरूको पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरी एक एक प्रति आपसमा बुझी लियौं, दियौं

१. सम्झौतामा संलग्नहरूको विवरण :

बर्दिबास नगरपालीकाले यो सम्झौता कार्यान्वयनमा प्रथम पक्षको भूमिका विवाह गर्नेछ ।

परामर्शदाता : जिल्ला,न.पा./गा.पा..... वा.न. स्थायी निवासी, श्री (बाजेको नाम)को नाति, श्री (बुवाको नाम)को छोरा श्री (परामर्शदाताको नाम) का संचालक श्री (प्रोपाइटरको नाम)(यसपछि परामर्शदाता भनिएको) ले यो सम्झौता कार्यान्वयनमा द्वितीय पक्षको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

२. सम्झौता गरिएको कामको विवरण

मेयर कृषि कार्यक्रम संचालनको लागि भौगोलिक क्षेत्र, बाली, वातावरणीय प्रभाव र व्यवसायिक अनुकूलता तथा प्रतिकूलताको आधारमा उपयुक्त डिजाइन, लेआउट तथा लागत ईस्टिमेट तयार गर्ने कार्यको लागि प्राप्त प्रस्ताव बर्दिबास नगरपालीकाले स्वीकृत गरेको छ । यस स्वीकृत प्रस्ताव बमोजिम परामर्शदाताले उक्त समयअवधि कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३.समयावधि

यो सम्झौता भएको मितिले एक महिना भित्र परामर्शदाताले कार्य गरीसक्नु पर्नेछ । विशेष परिस्थितिमा सामान्यतया दुर्व पक्षको समझदारीमा लिखित सहमतिको परिशिष्ट सहित यो सम्झौताको अवधि थप वा घट हुन सक्नेछ ।

४.DPR को कुल लागत

लागत विवरण

क्र.सं.	विवरण	जम्मा बजेट रु.
१	भौगोलिक अध्ययन	
२	बातावरणीय प्रभाव अध्ययन	
३	आर्थिक सम्भाव्यता	
४	व्यवसायीक अनुकूलता प्रतिकूलता	
५	डिजाइन, लेआउट तथा लागत अनुमान	
	जम्मा	

यस कार्यको लागि परामर्शदातालाई रकम बुदा ५ बमोजिम रु उपलब्ध गराइनेछ ।

५. अनुदान प्रवाह तथा समयावधि

क. प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षलाई बढीमा २ किस्तामा सम्झौता बमोजिम रकम उपलब्ध गराउने छ ।

ख. किस्ताअनुसारको रकम तपशिल अनुसार भुक्तानी गरिनेछ

किस्ता	मेयर कृषि कार्यक्रम	समयावधि
परियोजना	
पहिलो	प्रारम्भिक प्रतिवेदन पेश भए पश्चात	• प्रथम किस्ताको रूपमा ५०% ।
दोस्रो	कार्य सम्पन्न भए पश्चात	• अन्तिम किस्ताको रूपमा ५०% ।

ग.सम्भौता बमोजिमको रकम बैंक खातामा उपलब्ध गराइनेछ । परामर्शदाताको बैंक खाता विवरण निम्न बमोजिम हुनेछ ।
सम्भौता अवधिमा यी विवरणहरुमा कुनै परिवर्तन भएमा नगरपालीकालाई जानकारी गराउनु पर्नेछ

बैंक खाताको विवरण

बैंकको नाम र ठेगाना :
बैंक खाता नं. :
बैंक खाताको किसिम :
खाता संचालकहरुको नाम तथा पद :

प्रथम पक्ष

नाम :

पद :

संस्थाको नाम र ठेगाना :

मिति :

हस्ताक्षर :

साक्षीहरु

नाम :

मिति :

हस्ताक्षर :

दाया	बा या
------	----------

द्वितीय पक्ष

नाम :

पद :

परामर्शदाताको नाम र ठेगाना :

मिति :

हस्ताक्षर :

नाम :

मिति :

हस्ताक्षर :

अनुसूची-८

निर्माण सहजिकरण, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोग(परामर्शदाता) सम्झौता पत्र

बर्दिबास नगरपालीका (यस पछि प्रथम पक्ष भनिएको) र(यस पछि दोश्रो पक्ष भनिएको) का बीच मितिगते मेयर कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत परियोजना निर्माण सहजिकरण, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिमका शर्तहरूको पालना गर्ने गरी यो सम्झौता गरी एक एक प्रति आपसमा बुझी लियो, दियो ।

१. सम्झौतामा संलग्नहरूको विवरण :

बर्दिबास नगरपालीकाले यो सम्झौता कार्यान्वयनमा प्रथम पक्षको भूमिका विवाह गर्नेछ ।

परामर्शदाता : जिल्ला,न.पा./गा.पा..... वा.न. स्थायी निवासी, श्री(बाजेको नाम)को नाति, श्री (बुवाको नाम)को छोरा श्री(परामर्शदाताको नाम) का संचालक श्री (प्रोपाइटरको नाम)(यसपछि परामर्शदाता भनिएको) ले यो सम्झौता कार्यान्वयनमा द्वितीय पक्षको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

२. सम्झौता गरिएको कामको विवरण

मेयर कृषि कार्यक्रम निर्माण सहजिकरण, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोगको लागि प्राप्त प्रस्ताव बर्दिबास नगरपालीकाले स्वीकृत गरेको छ । यस स्वीकृत प्रस्ताव बमोजिम परामर्शदाताले देहाय बमोजिमका कार्य गर्नु पर्नेछ ।

क्र.सं.	विवरण
१	कृषकहरूलाई १४ वडा स्तरीय ५ दिने तालिम संचालन ।
२	कृषक प्रतिनिधिहरू लाई १५ दिने तालिम बर्दिबास नगरपालिकामा ।
३	कृषक प्रतिनिधिहरूलाई अनुसन्धान तथा भ्रमण ।
४	तिन बर्ष सम्म नियमित निर्माण सहजिकरण ।
५	नियमित अनुगमन, प्राविधिक सहयोग तथा व्यवस्थापन कार्य ।
६	मेयर कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धी कार्यहरू ।

३.कार्यसम्पादन तथा समयावधि

मेयर कृषि कार्यक्रम निर्माण सहजिकरण, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोग सम्बन्धि कार्य निम्न कार्यसम्पादन सुचि तथा समयावधि मा सम्पन्न गरीनेछ । विशेष परिस्थितिमा सामान्यतया दुर्व पक्षको समझदारीमा लिखित सहमतिको परिशिष्ट सहित यो सम्झौताको अवधि थप वा घट हुन सक्नेछ । यो सम्झौता अजको मिति बाट आर्थिक बर्ष २०७७/२०७८ सम्मका लागी हुनेछ ।

कार्यसम्पादन सुचि

परामर्शदाताले यस अनुसार कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

क्र.स	तालिम कार्यक्रम	समयअवधि	स्थान
१	कृषकहरूलाई १४ वडा स्तरीय ५ दिने तालिम संचालन ।	७० दिन	सम्बन्धीत वडाहरूमा ।
२	कृषक प्रतिनिधिहरू लाई १५ दिने तालिम बर्दिबास नगरपालिकामा ।	१५ दिन	बर्दिबास नगरपालिकामा ।
३	कृषक प्रतिनिधिहरूलाई अनुसन्धान तथा भ्रमण ।	१५ दिन	आवश्यकता अनुसार ।
४	निर्माण सहजिकरण तथा अनुगमन	सम्झौता अवधिभर	
५	नियमित अनुगमन, प्राविधिक सहयोग तथा व्यवस्थापन	नियमित	कार्यालय स्थापना गरी

तालिमको अतिरिक्त परामर्शदाताले नियमित रूपमा निर्माण सहजिकरण, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ । नियमित अनुगमन, व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोग परामर्शदाताले बर्दिबास नगरपालीकामा एक कार्यालय स्थापना गरी गर्नेछ ।

४. भुक्तानी

क. प्रथम पक्षले द्वितीय पक्षलाई सम्भौता भए पश्चात २० % रकम पेशकी को रूपमा उपलब्ध गराउने छ ।

ख. बाकी रकम बिलको आधारमा भुक्तानी गर्नेछ ।

प्रथम पक्ष

नाम :

पद :

संस्थाको नाम र ठेगना :

मिति :

हस्ताक्षर :

साक्षीहरू

नाम :

मिति :

हस्ताक्षर :

द्वितीय पक्ष

नाम :

पद :

परामर्शदाताको नाम र ठेगना :

मिति :

हस्ताक्षर :

दाया	बा
------	----