



इस्मा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड - २, संख्या - ११, फागुन १५ गते, २०७५ साल

भाग - २

कृषिसेवा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि-२०७५ प्रस्तावना

यस गाउँपालिकामा कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन बृद्धि गर्न र नयाँ रोजगारी सिर्जना गर्न गाउँपालिकाले कृषि जन्य व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्य राखेको छ । उपेक्षित उद्यम व्यवसायको सिर्जना त्यस्ता ठाउँमा मात्र हुन सक्छ, जहाँका मानिसमा उद्यमको सम्भावना, त्यसमा विशेषता, सम्भावित जोखिम एवं उद्योगले प्रदान गर्न सक्ने फाईदाबारे केलाउन सक्ने र व्यवसायिक योजनाको खाका तयार गर्ने क्षमताको विकास भएको हुन्छ । गाउँपालिकाको स्पष्ट व्यवसायिक योजनाको खाकाले उद्यमी एवं व्यवसायी सबैलाई कुनै उद्यम वा व्यवसाय सुरु गर्ने वा नगर्ने भन्ने विषयमा दिशा प्रदान गर्दछ । नेपालको संविधान २०७२ मा भएको व्यवस्था तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा

७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी इस्मा गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७५/०१/०९ को बैठकले यो कानून बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “इस्मा गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०७५” रहेकोछ ।
 - (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-
 - (क) “अध्यक्ष” भन्नाले इस्मा गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले इस्मा गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ ।
 - (ग) “उत्पादक” भन्नाले कृषि तथा पशुजन्य वस्तु उत्पादन गर्ने कृषक/पशुपालक वा कम्पनी वा कृषि फार्म वा सहकारी उत्पादक सम्भन्नु पर्छ ।
 - (घ) “एजेन्ट” भन्नाले कृषितथा पशुपालक उद्यमी, व्यवसायी, कृषि तथा पशुपंक्षीजन्य वस्तुहरूको कारोबार गर्ने दर्तावाला व्यक्ति सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले संगठित संस्थाको प्रतिनिधिलाई समेत जनाउँछ ।
 - (ङ) “कार्यपालिका” भन्नाले इस्मा गाउँकार्यपालिका सम्भन्नुपर्छ ।
 - (च) “कोष” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम स्थापित कृषि तथा पशुपंक्षीजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषलाई सम्भन्नु पर्छ ।
 - (छ) “कृषक तथा पशुपालक” भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि कसैको जग्गा करारमा लिई वा आफ्नै जग्गामा व्यावसायिक पशुपालन गर्ने कृषक तथा पशुपालक, कृषक तथा पशुपालक समूह, पशुपालक व्यवसायी, पशुपंक्षी फर्म रसहकारी समेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) “कृषि” भन्नाले अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका विषयसँग सम्बन्धित उपक्षेत्रलाई सम्भन्नु पर्दछ, र सो शब्दले परम्परागत, अर्धव्यावसायिक तथा व्यावसायिक पशुपालनलाई समेत जनाउँछ ।
- (झ) “फार्म” भन्नाले व्यवसायिक प्रयोजनको लागि अनुसूची (१) बमोजिमका कृषि जन्य उत्पादनका लागि सञ्चालन गरिएको कृषि फार्म सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “कृषि बजार” भन्नाले कृषि जन्य उत्पादित वस्तुहरुको ग्रेडिङ, प्याकेजिङ, ढुवानी, भण्डारण, वितरण तथा सो उपजको बिक्री वितरण गर्ने कृषि बजार सम्भन्नु पर्छ ।
- (ट) “कृषिजन्य वस्तु” भन्नाले कृषकले कुनै कृषि बाट उत्पादन गरेको उपभोग्य कृषि जन्य वस्तु सम्भन्नुपर्छ ।
- (ठ) “कृषि व्यवसाय” भन्नाले देहायको व्यवसाय सम्भन्नुपर्छ :-
- (१) कृषि सम्बन्धित सामाग्री
 - (२) व्यावसायिक उद्देश्यले गरिने कृषिजन्य उत्पादन ,
 - (३) कृषिजन्य वस्तुको संकलन तथा प्रशोधन,
 - (४) कृषि जन्य उपजको व्यापार,
 - (५) कृषि जन्य उत्पादनकालागि प्रयोग हुने विउ, विषादि, औजार उपकरण, तालिमको साथैसोको उत्पादन,भण्डारण तथा वितरण,
 - (६) कृषिजन्य उत्पादनको लागि प्रयोग हुने सामाग्रीहरु जस्तै:विउ, वेर्ना, औजार उपकरण, उत्पादन, परामर्श सेवा, भण्डारण तथा वितरण,
- (ड) “खुद्रा बजार” भन्नाले कुनै विक्रेताले उपभोक्तालाई बिक्री गर्ने खुद्रा सामान र मुल्यलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “गाउँपालिका” भन्नाले इस्मा गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- (ण) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम बनेको नियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।

- (त) “थोक बजार” भन्नाले कुनै उत्पादक वा विक्रेताले अर्को विक्रेतालाई कृषिजन्य वस्तु बिक्री वितरण गर्ने थोक सामग्री र मूल्यलाई सम्झनुपर्छ ।
- (थ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इस्मा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (द) “विक्रेता” भन्नाले कृषिजन्य वस्तुहरू बिक्री गर्ने व्यापारी, कृषक, कृषक समूह, कृषि फार्म, सहकारी संस्था, कम्पनी वा एजेन्ट विक्रेता समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “मन्त्रालय” भन्नाले संघ तथा प्रदेशको कृषि विकास क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालयलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (न) “व्यवसायिक कृषिजन्य करार” भन्नाले व्यवसायिक कृषिजन्य वा कृषि फार्मको सञ्चालन, कृषिजन्य वस्तुको व्यावसायिक उत्पादन, खरिद, बिक्री, सञ्चय र बजारीकरण गर्न वा कृषिजन्य व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न दुई वा सो भन्दा बढी पक्षहरू बीच भएको सम्झौता वा व्यवसायिक कृषिजन्य करारलाई सम्झनु पर्दछ । यस शब्दले व्यवसायिक कृषिजन्य प्रयोजनको लागि व्यक्तिगत वा संस्थागत रूपमा लिजमा लिन दिन वा कृषिजन्य उद्योगको लागि कृषिजन्य वस्तु उत्पादन वा आपूर्ति गर्न दुई वा दुईभन्दा बढी पक्षहरूबीच क्षेत्रफल, परिमाण, मूल्य र गुणस्तरको आधारमा भएको करारलाई समेत जनाउँछ ।
- (प) “वडा” भन्नाले इस्मा गाउँपालिकाको वडा सम्झनुपर्छ ।
- (फ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम गठन भएको कृषिजन्य बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।
- (ब) “सभा” भन्नाले इस्मा गाउँसभालाई सम्झनुपर्छ ।
- (भ) “संकलन केन्द्र” भन्नाले कृषकहरूले दोस्रो बजारमा बिक्री गर्ने उद्देश्यले कृषिजन्य उपज संकलन गरेर विक्रेतालाई बिक्री गर्ने स्थल सम्झनु पर्छ ।

- (म) “हाट-बजार” भन्नाले कृषिजन्य उपज लगायत अन्य स्थानीय उत्पादन विक्री गर्ने उद्देश्यले स्थानीय तहबाट स्वीकृत लिई साप्ताहिक, पाक्षिक वा मासिक रूपमा संचालन हुने अस्थायी वा स्थायी बजारलाई संझनुपर्छ ।
- (य) “शाखा” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार विषयगत शाखा अन्तर्गत कृषि विकास शाखा सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

कृषि जन्य बजार सम्वन्धी व्यवस्था

३. कृषि जन्य बजारको स्थापना: (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्रको कुनै पनि स्थानमा कृषिजन्य बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।
- (२) कृषिसम्वन्धी सहकारी वा कृषिजन्य सम्वन्धी व्यवसायिक संस्थाले सम्वन्धित गाउँपालिकाको अनुमति लिई कृषिजन्य बजारको स्थापना गर्न सक्नेछ ।
४. कृषिजन्य बजारको वर्गीकरण : (१) यस कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम स्थापना हुने कृषिजन्य बजारको वर्गीकरणदेहाय बमोजिमको हुनेछ :-
- (क) थोक बजार,
(ख) खुद्रा बजार,
(ग) हाट-बजार,
(घ) संकलन केन्द्र,
(ङ) चिस्यान केन्द्र,
(च) डेरी पसल ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बजार सञ्चालनवापत लाग्ने शुल्क सभाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) बजार सञ्चालन सम्वन्धी अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।
५. कृषि जन्य बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति: (१) यस कार्यविधिको दफा (३) बमोजिम स्थापना भएको कृषि जन्य

बजारको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्नको लागि कृषिजन्य बजार तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

- (२) कृषि जन्य बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद- ३

कृषिजन्य उत्पादन प्रवर्द्धन तथा अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

६. कृषिजन्य उत्पादन प्रवर्द्धन सम्बन्धी व्यवस्था गर्न सकिने:- १)

गाउँपालिकाको कार्यक्रम अनुसार कृषिजन्य उपज उत्पादन गर्न निरन्तर तथा आवधिक रुपमा विभिन्न सेवा पुर्याउने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

- २) गाउँपालिकाको निर्णय बमोजिम वालि संरक्षण, माटो परिक्षण सेवा प्रवर्द्धन गर्ने जस्ता शिविर सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।
- ३) कृषि जन्य वाली संरक्षण सेवा प्रवर्द्धन विषादि वितरण जस्ता कार्यक्रमहरु वडा कार्यालयको पहुँच साथै विभिन्न समयमा समुदाय स्तरबाट समेत सेवा प्रवर्द्धन गर्ने व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

७. कृषिजन्य अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था गर्न सकिने:- १)

गाउँपालिकाको कार्यक्रम अनुसार कृषिजन्य उपज उत्पादन गर्न अनुदानको व्यवस्था मिलाउन सकिनेछ ।

- २) तरकारी, खाद्यान्न वालिको उत्पादन वृद्धिको लागि उन्नत विउ, कृषि जन्य उपकरण आदि व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- ३) फलफुल खेती गर्ने कृषकहरुलाई विभिन्न बेर्नामा अनुदानमा व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- ४) संकलन केन्द्र, विभिन्न बजारको लागि आवश्यक पर्ने सामग्री, यन्त्र, उपकरण लगायत प्रविधिहरुको व्यवस्था आँशिक अनुदान तथा पूर्ण अनुदानमा उपलब्ध कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम गराउन सकिनेछ ।

सि.नं.	सहयोग गरिने मेसिन, उपकरण	सहयोग प्रतिशत	पहिलो वर्ष	दोस्रो वर्ष	तेस्रो वर्ष
१.	चिस्यान केन्द्र	७०			
२.	रष्टिक स्टोर	७०			

८. व्यवसायिक किसानका लागि प्रोत्साहन सकिने:

- (१) लगातार २० वर्ष सम्म व्यवसायिक किसानको रुपमा कृषि कर्म गरेमा गाउँपालिकाबाट पेन्सन वा सामाजिक सुरक्षाको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (२) व्यवसायिक किसानलाई थप व्यवसायी बनाउन प्रति महिना उत्पादनको अवस्था अनुसार अनुदान उपलब्ध गराईनेछ ।
- (३) व्यवसायिक किसानको खेतवारी तथा फर्ममा मासिक रुपमा अनुगमन गरी थप प्राविधिक सल्लाह प्रदान गरिनेछ ।
- (४) तरकारीको मिनिकिट निःशुल्क रुपमा उपलब्ध गराईनेछ ।
- (५) प्रत्येक १/१ वर्षमा व्यवसायिक किसानको पायक पर्ने गरी माटो परिक्षण परीक्षण तथा आवश्यक कृषि चुन र जिप्समको वितरण समेत गरिनेछ ।
- (६) श्रोत र साधनले भ्याएसम्म भकारो सुधारको लागि आर्थिक सहयोग गरिनेछ ।
- (७) व्यवसायी किसानलाई अन्तर समूह, फार्म, अन्तर जिल्ला भ्रमण गराईनेछ ।
- (८) उत्पादित वस्तुको बजारीकरणको लागि सहयोग गरिनेछ ।
- (९) व्यवसायिक फर्मको लागि ऋणको आवश्यकता परेमा वित्तीय संस्था बैंकमा सहजीकरण गरिनेछ ।
- (१०) उत्कृष्ट कृषक, फार्मलाई वार्षिक रुपमा पुरस्कारको व्यवस्था मिलाईनेछ । पुरस्कारको राशि रु. ५०००/- हुनेछ ।

- (११) कृषि बीमा गराउनको लागि विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गरिने छ । आगामी वर्षदेखि किसानले तिर्ने रकमको ५० प्रतिशत रकम गाउँपालिकाले बेहोर्नेछ ।
- (१२) कृषिजन्य वस्तु उत्पादित सहकारीहरूलाई उत्पादनको आधारमा सहयोग गर्ने नीति लिईएकोछ ।
- (१३) प्याज, लसुन, गोलभेडा एक सिजनमा ५ क्विन्टल भन्दा बढि उत्पादन गरी सहकारी मार्फत विक्रिवितरण गर्ने कृषकलाई रु १० रुपैया प्रति के.जी.को दरले पुरस्कारको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (१४) १० घर भन्दा बढि मौरी पालन गर्ने कृषकलाई प्रतिघार रु १०००/- का दरले पुरस्कारको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (१५) सुन्तला, कागती, कफिको वेर्ना १०० भन्दा माथी हुर्काउने कृषकलाई प्रति वोट रु ४० का दरले पुरस्कारको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (१६) ब्यावसायी किसानको हितकोलागि निजले बिक्रीगरी प्राप्त रकमको गाउँपालिकाबाट १० प्रतिशत र किसानबाट १० प्रतिशत रकम जम्मा गरी कल्याणकारी कोषमा जम्मा गरिने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- (१७) भकारो सुधार कार्यक्रममा ५० प्रतिशतअनुदान उपलब्ध गराइनेछ
- (१८) यसरी ५ वर्ष भित्र गरीबीको संख्या हालको २१.६ प्रतिशतबाट घटाई १५ प्रतिशतमा झार्ने लक्ष्य गाउँपालिकाले लिएको छ ।
- (१९) प्रत्येक वडामा मिनिकिट लगायत अन्य सामाग्री उपलब्ध गराइनेछ ।
- (२०) कार्यक्रम अनुगमन कार्यलाई निरन्तता दिइनेछ ।
- (२१) यसै वर्षदेखि किसान परिचय पत्र बितरण कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- (२२) आगामी आ.ब.देखि किसानका कृषिको बिमा कार्यक्रम संचालन गरिने छ । जसमा किसानबाट तिर्ने रकमको ५० प्रतिशत रकम गाउँपालिका बाट उपलब्ध गराइने छ ।

९. स्थानीय तह मार्फत लैङ्गिक मूलप्रवाहीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) आवश्यकता पहिचान, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मुल्याङ्कनमा सक्रिय सहभागिताको लागि महिला तथा सामाजिक रूपले पिछडिएका समूह वा वर्गलाई प्रोत्साहित गरिनेछ।
- (२) महिला तथा पिछडिएका समुदायको लागि अवसर र फाईदाको पहुँच बढाउने किसिमका क्रियाकलापहरुको पहुँच निर्धारण गरिनेछ।
- (३) गाउँपालिका, जिल्ला र प्रदेश स्तरमा कार्यान्वयन गरिने हरेक किसिमको क्रियाकलापहरुमा कम्तीमा ४५ प्रतिशत महिला संलग्न गराइनेछ।
- (४) आयआर्जन तथा व्यवसायीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा विभिन्न समूहमा ४५ प्रतिशत महिला संलग्न गराइनेछ।
- (५) महिला र पुरुष कृषकको लागि लैङ्गिक सचेतना तालिम तथा समितिका अगुवा महिलालाई नेतृत्व विकास तालिम आयोजना गरिनेछसाथै अनुगमन समेत गरिनेछ।
- (६) सबै क्रियाकलापको जातजाति अनुसार लैङ्गिक खण्डकृत तथ्याङ्क र सूचना अद्यावधिक गर्ने।
- (७) दिगो उद्यम विकास कार्यक्रममा सबै अवसरका लागि इच्छुक महिलाहरु छनोट गर्ने तथा गराइनेछ।

परिच्छेद-४

१०. स्थानीय कृषि विकास समन्वय समिति: (१) कृषि क्षेत्रको समग्र विकास तथा प्रवर्द्धन लगायतका कार्य गर्न इस्मा गाउँपालिकामा एक स्थानीय कृषि विकाससमन्वय समिति रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा देहाय बमोजिमका सदस्यहरु रहनेछन् :-

- | | |
|---------------|----------|
| (क) अध्यक्ष | — संयोजक |
| (ख) उपाध्यक्ष | — सदस्य |

- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत – सदस्य
(घ) गाउँ कार्यपालिकाको दुईजना महिला सदस्य – सदस्य
(ङ) विषयगत समितिको संयोजक – सदस्य
(च) गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा प्रमुख – सदस्य सचिव
(३) समितिले सम्बन्धित क्षेत्रको विशेषज्ञ तथा अन्य व्यक्तिलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
(४) समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
(५) समितिले यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार विभिन्न उप-समितिहरू गठन गर्न सक्नेछ ।
(६) समितिको सचिवालय गाउँपालिकाको कृषि क्षेत्र हेर्ने शाखामा रहनेछ ।
(७) इस्मा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रकृषि विकाससँग सम्बन्धित सहकारी, समूह, फर्म स्थापना गरी कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ । हरेक टोलटोलमा यसप्रकारका संस्था स्थापना गर्नसहजीकरण गरिनेछ ।

११. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधिमा अन्यत्र व्यवस्था भएदेखि बाहेक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) स्थानीयस्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक नीति तथायोजना तर्जुमा गर्ने,
(ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न संघीय तथा प्रादेशिक निकायसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,
(ग) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,
(घ) कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्ने सम्बन्धमा कार्यक्रम संचालन गर्ने,
(ङ) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न आवश्यक पर्ने सीप, प्रविधि तथा अन्य आवश्यक विषयको उचित व्यवस्था गर्न प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने,
(च) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको सञ्चालन गर्ने,
(छ) तोकिए बमोजिमको अन्य आवश्यक कार्यगर्ने ।

१२. कृषिव्यवसायलाई सुविधा दिने:- (१) गाउँपालिकाले कृषिजन्य व्यवसायका लागि देहाय बमोजिम छुट तथा सुविधा दिनसक्नेछ :-
- (क) स्थानीय कर निकासी शुल्क
 - (ख) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रविधि प्रयोग र विस्तारमा अनुदान जस्तै ढुवानी साधन, यान्त्रिक उपकरण आदि ।
 - (ग) समूह, समिति, सहकारी लगायत फर्ममा आबद्ध व्यवसायी कृषकहरुलाई व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी तालिम, अवलोकन भ्रमण, गोष्ठी जस्ता कार्यक्रममा सहभागी गराउन सकिनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने छुट तथा सुविधाहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सुविधाको अतिरिक्त अन्य सुविधा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१३. कृषिव्यवसायिक ऋण: (१) कुनै पनि बैंक वा वित्तीय संस्थाले सो संस्थाको नियम बमोजिम कृषिजन्य व्यवसायिक ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (२) प्रचलित नेपाल कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधि बमोजिमको व्यावसायिक कृषिजन्य करार सम्बन्धी सम्झौतालाई धितोको रूपमा स्वीकार गरी कुनै बैंक वा वित्तीय संस्थाले उपदफा (१) बमोजिमको ऋण उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराउने ऋणलाई सरकारको अति प्राथमिकता क्षेत्रमा कर्जा लगानी गरेको सरह मानीसो वापत उक्त बैंक वा वित्तीय संस्थाले पाउने सुविधा समेत पाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद-५

कोषको स्थापना तथा सञ्चालन

१४. कोषको स्थापना : (१) कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्नका लागि एक छुट्टै कृषिव्यवसाय प्रवर्द्धन कोषको स्थापना गरिने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :-

- (क) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्राप्त रकम,
(ख) गाउँपालिकाबाट प्राप्त रकम,
(ग) नेपाल सरकारबाट विदेशी सरकार, अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्भौतागरी स्थानीय तहमा विनियोजित रकमवापत प्राप्त रकम
(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त रकम ।
(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको रकम प्राप्त गर्नु अघि संघीय अर्थ मन्त्रालयको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१५. कोषको सञ्चालन : (१) गाउँपालिकाको नीति, कानून तथा निर्देशन बमोजिम कृषिजन्य व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्नका लागि कोषको रकम खर्चगरिनेछ ।

(२) कोषको सचिवालय गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखामा रहनेछ ।

१६. कोषको सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिको तर्फबाट गरिने सम्पूर्ण खर्च दफा १२ बमोजिमको कोषबाट तोकिए बमोजिम व्यहोरिनेछ ।

(२) समितिको कोषमा रहेको रकम समितिले प्रचलित कानून बमोजिम कुनै बैकमा खाता खोली जम्मा गर्नेछ ।

(३) समितिको कोषको सञ्चालन समितिको अध्यक्ष वा सदस्य-सचिव र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

(४) कोषको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१७. लेखा र लेखापरीक्षण (१) कोषको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

२) कोषको लेखापरीक्षण प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-६

व्यवसायिक कृषिजन्य करार (लिज)

१८. व्यवसायिक कृषिजन्य करार गर्न सकिने : (१) यस कार्यबधि बमोजिम कृषि व्यवसायको प्रवर्द्धन गर्न दुई वा दुई भन्दा बढी पक्षबीच व्यवसायिक कृषिजन्य करार गर्न सकिनेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम करार गर्दा प्रचलित नेपाल कानूनको अधिनमा रही पक्षहरूको आपसी सहमतिमा विद्युतीय प्रणालीको माध्यमबाट समेत गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको करार गर्दा अपनाउनु पर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१९. जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सकिने: कुनै व्यक्ति, संस्था वा निकायले कृषिव्यवसाय गर्ने प्रयोजनका लागि व्यक्ति, कृषि फार्म वा व्यवसायी, कृषक समूह वा त्यस्ता कृषक/कृषक समूह मिलेर बनेको समिति, सहकारीलाई जग्गा तथा भौतिक सम्पत्ति करार गरी उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

२०. जग्गा तथा भौतिक साधन माग गर्न सक्ने: (१) कुनै कृषक वा कृषि व्यवसायीले व्यावसायिक रूपमा कृषिजन्य सम्बन्धी कार्य गर्नको लागि प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी करार बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन प्राप्त गर्न दफा १७ बमोजिमका व्यक्ति वा निकायसँग माग गर्न सक्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम जग्गा तथा भौतिक साधन माग भई आएमा निश्चित अवधि तोकिएको प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायले करारमा जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (३) जग्गा तथा भौतिक साधन उपलब्ध गराउने सम्बन्धी प्रक्रिया तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (४) कृषि व्यवसाय नगरी लगातार २ वर्षसम्म खाली तथा बाँझो वा काम नगरी रहेको कृषियोग्य जमिन नेपाल सरकारले तोकिए बमोजिम कृषि प्रयोजनका लागि प्रयोगमा ल्याउन सक्नेछ ।

२१. साभेदार संस्थाको छनोट सहकारी, निजि व्यवसायीले कोल्ड स्टोर, संकलन केन्द्र स्थापना गर्न निवेदन गर्नुपर्नेछ । गाउँपालिकाबाट परियोजनाको स्थलगत निरीक्षण गर्नेछ । सो स्थल जनप्रतिनिधिलाई प्राविधिक हिसावले लगानीको लागि चित्त बुझ्दो हुनुपर्दछ । सो

स्थल अनुपयुक्त देखेमा साभेदार गर्न ईच्छुक संस्थाले वैकल्पिक उपयुक्त स्थल देखाउनु पर्नेछ । छनोट भईसकेपछि साभेदार संस्थाबिच सम्झौता गरी कार्यक्रम गर्न अनुमति दिईनेछ ।

२२. स्वामित्व हस्तान्तरण नहुने: यस कार्यविधिको दफा १७ बमोजिम कुनै जग्गा वा भौतिक साधन उपलब्ध गराएको अवस्थामा करार गरेको वा लिजमा लिएको कारणले मात्र जग्गा वा भौतिक साधनमा करारका पक्षको स्वामित्व हस्तान्तरण हुने छैन ।

२३. पुनःकरार गर्न नहुने : यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्ने पक्षले दोश्रो पक्षको सहमती नलिइ सोही विषयमा तेश्रो पक्षसँग पुनः करार गर्न पाउने छैनन ।

२४. व्यवसायिक कृषिजन्य करारका विषय वस्तुहरू : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कृषिजन्य व्यवसायिक करार गर्दा करारको प्रकृति र अवस्था अनुरूप अनुसूची-मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधिको प्रतिकुल नहुने गरी पक्षहरूको सहमतिमा उपदफा (१) मा उल्लेखित विषय बाहेकका अन्य उपयुक्त विषय वस्तुहरू समेत व्यवसायिक कृषिजन्य व्यवसायिक करारमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

२५. व्यवसायिक कृषिजन्य व्यवसायिककरारका पक्षहरूको दायित्व : (१) यस कार्यविधिको दफा १७ वा १८ बमोजिम कृषि व्यवसाय सञ्चालन गर्न लिएको जग्गा तथा भौतिक साधनमा पक्षहरूको दायित्व यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य दायित्व करारमा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) कृषि वस्तुको परिमाण वा क्षेत्र तोकी गरिने व्यवसायमा पक्षहरूको दायित्व पक्षहरूबीच करारभएकोमा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको अतिरिक्त अन्य कुराहरू करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) व्यवसायिक कृषिजन्यकरार गर्ने पक्षहरूले कृषिजन्यकरार प्रयोजनको लागि कृषिजन्य उपज उत्पादन सामग्री, प्रविधि र

ऋण वा अन्य सहायता आफै वा वित्तीय संस्थाहरू मार्फत तोकिएका शर्तहरूको आधारमा उपलब्ध गराउने गरी आ-आफ्नो दायित्व निर्धारण गर्न सक्नेछन् ।

- (४) व्यवसायिक कृषिजन्यकरार गर्ने पक्षहरूले प्रचलित कानूनको प्रतिकूल नहुने गरी गर्नुपर्नेछ ।

२६. करार पूरा गर्नु पर्ने समय र तरिका: (१) करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख भएकोमा उल्लिखित समयभित्र र उल्लिखित तरिका बमोजिम करार पूरा गर्नु पर्नेछ ।

- (२) करार बमोजिमको काम गर्न करारमा कुनै समय वा तरिका तोकिएको रहनेछ तर सो काम कुनै खास समयमा वा कुनै खास तरिकाले मात्र गर्न सकिने रहेछ भने सोही समयमा सोही तरिका बमोजिम गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

- (३) उपदफा (२) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक करारमा करार पूरा गर्ने समय र तरिका उल्लेख नभएमा उचित समयभित्र उपयुक्त तरिका अपनाई पूरा गर्नु पर्नेछ ।

२७. करार पूरा गर्ने स्थान: (१) करार बमोजिम काम पूरा गर्न कुनै निश्चित स्थान तोकिएको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा पूरा गर्नु पर्नेछ ।

- (२) करार बमोजिम कुनै एक पक्षले अर्को पक्षलाई कुनै मालसामान दिने वा बुझाउने स्थान करारमा तोकिएको रहेछ भने सोही स्थानमा नै दिनु वा बुझाउनु पर्नेछ ।

- (३) करार बमोजिम काम गर्ने निश्चित स्थान नतोकिएको तर सो काम कुनै खास स्थानमा मात्र गर्न सकिने वा चलन व्यवहार वा सो कामको प्रकृति अनुसार कुनै खास स्थानमा मात्र गर्नु पर्ने किसिमको रहेछ भने सो काम सोही स्थानमा गर्ने गरी करार भएको मानिनेछ ।

- (४) उपदफा (२) र (३) मा लेखिएदेखि बाहेक अन्य अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्ने स्थान करारमा उल्लेख भएको रहेनछ भने

करार बमोजिम काम गर्ने पक्षले अर्को पक्षलाई मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिन सूचना गर्नु पर्नेछ, र अर्को पक्षले पनि सो काम गर्न मनासिब माफिकको स्थान तोकिदिनु पर्नेछ ।

२८. करार पूरा गर्नु नपर्ने अवस्था: देहायका अवस्थामा करार बमोजिम काम गर्न आवश्यक पर्नेछैन ।

- (क) करारको एक पक्षले अर्को पक्षलाई करार बमोजिमको दायित्व पूरा गर्नु नपर्ने गरी छुट दिएमा,
- (ख) बदर गराउन सकिने करार बदर गराउन पाउने पक्षले बदर गराएमा,
- (ग) अर्को पक्षले करार उल्लंघन गरेको कारणबाट करारको परिपालना हुन नसक्ने भएमा,
- (घ) यस कार्यविधिको कुनै व्यवस्था बमोजिम करार बमोजिमको काम गर्नु नपर्ने भएमा,
- (ङ) करार गर्दाको परिस्थितीमा आधारभूत परिवर्तन भै करारको परिपालना गर्न असम्भव भएमा ।

२९. करार दर्ता गर्नु पर्ने : (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत सम्पन्न गरिएका करारहरु सम्झौता भएको मितिले पैंतिस दिनभित्र सम्बन्धित गाउँपालिकामा दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम करार दर्ता गर्दा तोकिए बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ ।
- (३) दर्ता नगरिएको करारको आधारमा नेपाल सरकार वा अन्य निकायले दिने सुविधा वा सहूलियत दिने प्रयोजनको लागि मान्यता प्राप्त गर्नेछैन ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिम भएको करारको आधिकारिक प्रति गाउँपालिकाको तोकिएको अधिकारीले अनिवार्य रूपले राख्नुपर्ने छ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको करारदर्ता गर्न दुवै पक्षहरू स्वयम् वा उनीहरूको कानुन बमोजिमको प्रतिनिधि उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

- (६) गाउँपालिकाले कुनै व्यवसायी वा कृषकले कृषिजन्य व्यवसायिक करार दर्ता गर्न ल्याएकोमा दर्ता गर्ने अधिकारीले यस कार्यविधि बमोजिम उल्लेख हुनुपर्ने कुनै कुरा उल्लेख नभएको वा अनुचित प्रावधान उल्लेख भएकोमा सो परिमार्जन गरेर मात्र दर्ता गर्न आदेश दिन सक्नेछ ।
- (७) उपदफा (६) बमोजिम दिइएको आदेश करारका पक्षहरूले पालन गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-७

विवाद समाधान

३०. विवादको समाधान : (१) यस कार्यविधि अन्तर्गत गरिएका कृषि व्यवसायिक करारको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा पक्षहरूले आपसी वार्ताबाट त्यस्ता विवादहरू समाधान गर्न सक्नेछन् ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम वार्ताबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय न्यायिक समितिमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम निवेदन पर्न आएमा स्थानीय न्यायिक समितिले पैतिस दिन भित्र मेलमिलापको माध्यमबाट विवादको टुङ्गो लगाउनुपर्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम भएको विवादको टुङ्गो उपर चित्त नवुभ्नेपक्षले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ बमोजिम ३५ दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (३) बमोजिम मेलमिलापबाट विवाद समाधान हुन नसकेमा पक्षहरूले प्रचलित कानून बमोजिम मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउन समेत सक्नेछन् ।
- (६) मध्यस्थता सम्बन्धी कारवाही अगाडी बढाउँदा मध्यस्थकर्ताको नाम करारमा नै उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

- (७) उपदफा (६) बमोजिम करारमा नाम उल्लेख नभएकोमा पक्षहरूका प्रतिनिधि, स्थानीय तहका प्रतिनिधि वा स्थानीय तहबाट तोकिएका बिषयविज्ञ वा मेलमिलापकर्ता सहितको मध्यस्थता समितिको गठन गरिनेछ ।
- (८) उपदफा (७) बमोजिम मध्यस्थता चयनको लागि दुबै पक्षहरूबाट अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित व्यक्ति वा कार्यालयले अनिवार्य रूपमा सात दिनभित्रमा लिखित सहमति वा असहमति दिनु पर्नेछ ।
- (९) मध्यस्थता समितिले उजुरी परेको सात दिनभित्र वार्ताद्वारा विवादको समाधान गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) उपदफा (९) बमोजिम विवाद समाधान हुन नसकेमा सम्बन्धित पक्षलाई उजुरी उपर सात दिनको म्याद दिई प्रतिवाद गर्ने मौका दिनुपर्नेछ ।
- (११) उपदफा (१०) बमोजिमको समयावधिभित्र सम्बन्धित पक्षले प्रतिवाद गरी वा नगरी बसेमा सो व्यहोरा उल्लेख गरी मध्यस्थता समितिले थप सात दिनभित्रमा आफ्नो निर्णय दिनुपर्नेछ ।
- (१२) उपदफा (११) बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।
- (१३) यस कार्यविधि बमोजिम मध्यस्थता समितिद्वारा गरिएको निर्णय उपर चित्त नवुभ्ने पक्षले मध्यस्थता ऐन, २०५५ को म्यादभित्रै सम्बन्धित उच्च अदालतमा निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (१४) मध्यस्थता समितिको अन्य कार्यविधि करारमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र अन्यका हकमा मध्यस्थता समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (१५) मध्यस्थकर्ताले पारिश्रमिक र सुविधा पक्षहरूबाट लिन सक्नेछन् ।

३१. म्याद सम्बन्धमा : यस कार्यविधि बमोजिमको विवादमा पक्षको कावु वाहिरको परिस्थिति परी यस कार्यविधिको दफा २७ को उपदफा (१०) बमोजिमको म्याद गुज्रन गएमा एक पटकलाई बढीमा पन्ध्र दिन म्याद थाम्न पाउनेछ ।
३२. मध्यस्थता समितिको निर्णयको कार्यान्वयन : (१) मध्यस्थता समितिको निर्णय भएको सात दिनभित्रमा पक्षहरूले निर्णय कार्यान्वयन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पक्षले तोकिएको समयमा निर्णयको कार्यान्वयन नगरेमा त्यस्तो निर्णयको कार्यान्वयनमा जिल्ला प्रशासन कार्यालय र अन्य निकायको सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिमको कार्यालयले निर्णय कार्यान्वयन गर्ने शिलशिलामा सम्बन्धित पक्षको सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राख्न, त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबार रोक्का राखेकोमा फुकुवा गर्न लेखी पठाउन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम रोक्का वा फुकुवा गरिदिन अनुरोध भई आएमा सम्बन्धित मालपोत कार्यालय, बैंक वा वित्तीय संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति वा कारोबारको रोक्का वा फुकुवा गर्नु पर्नेछ ।
- (५) मध्यस्थता सम्बन्धी विषयमा यस कार्यविधिमा उल्लेखित विषयका हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयका हकमा मध्यस्थता ऐन, २०५५ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-८

विविध

३३. व्यवसाय दर्ता गर्नु पर्ने : (१) करार गरी कृषिजन्य व्यवसाय सञ्चालन गर्न चाहने कृषक समूह/समिति, फार्म र सहकारी संस्था लगायतले दर्ता नगरी व्यवसाय सञ्चालन गर्नु हुदैन ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवसायको दर्ता प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ । निजले अधिकृतस्तरको कुनै कर्मचारीलाई

आवश्यकता अनुसार यस्तो करार दर्ता गर्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) व्यवसाय करार दर्ता तथा शुल्क लगायतका अन्य व्यवस्था कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

३४. क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) करार कार्यान्वयनको सन्दर्भमा कुनै पक्षका काम कारवाहीबाट अर्को पक्षलाई क्षति पुग्न गएमा करारमा नै क्षतिपूर्तिको मात्रा तोकिएकोमा सोही बमोजिम र नतोकिएको हकमा सम्भौताको प्रकृति, स्थलगत निरीक्षण, स्थानीय सर्जमिन, विशेषज्ञको राय, प्रचलित दरभाउ समेत बुझी सोको आधारमा मर्का पर्ने पक्षलाई मध्यस्थता समितिले क्षतिपूर्ति भराइदिने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पक्षको काबु बाहिरको परिस्थितिले गर्दा करारको यथावत् परिपालना हुन नसकेको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिमको दायित्व तिर्नु व्यहोर्नु पर्नेछैन । तर करार गर्दाको अवस्थामा पक्षबीच कुनै लेनदेन भएको रहेछ भने अवस्था हेरी मर्का पर्ने पक्षलाई लेनदेनको सामान, वस्तु वा नगद फिर्ता दिनु पर्नेछ ।

३५. कारवाही चलाउने तथा दण्ड सजाय गर्ने अधिकारी : (१) यस कार्यविधि बमोजिम दण्ड सजाय गर्ने वा क्षतिपूर्ति भराउने अधिकार स्थानीय न्यायिक समितिलाई हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम कारवाही तथा सजाय हुने मुद्दा अनुसन्धान तथा तहकिकात गर्ने अधिकारीले सम्बन्धित जिल्ला सरकारी वकिल कार्यालयको परामर्श तथा सहयोग लिन सक्ने छ ।

३६. दण्ड सजाय : (१) कसैले यस कार्यविधिको देहाय बमोजिम कसुर गरेमा देहाय बमोजिमको सजाय हुनेछः

(क) दफा ३ र ४ विपरीतकृषि जन्य बजार स्थापना र सञ्चालन गरेमा पच्चीसहजार देखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,

- (ख) मनासिव कारण वेगर दफा २८ को उपदफा (२) को कार्य नगरेमा वा गर्न इन्कार गरेमा त्यस्तो कार्यालयको मुख्य भई कार्य गर्ने अधिकारी वा त्यस्तो कार्य कुनै अधिकारीलाई प्रत्यायोजन गरिएकोमा त्यस्तो जिम्मेवारी प्राप्त अधिकारीलाई पच्चीसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म,
- (ग) दफा २९ बमोजिम क्षतिपूर्ति भर्ने आदेश दिएकोमा लापरवाही पूर्वक त्यस्तो क्षतिपूर्ति नदिएमा त्यस्तो अटेर गर्नेलाई पच्चीसहजारदेखि पचासहजार रूपैयाँसम्म ।
- (घ) यस कार्यविधि वा यस कार्यविधि अन्तरगत बनेको अन्य कानून विपरीत कुनै कार्य गरी त्यसबाट कसैको हानीनोक्सानी भएको रहेछ भने त्यस्तो हानी नोक्सानी निजबाट नै भराईने छ ।

३७. पुनरावेदन : यस कार्यविधिको दफा ३४ बमोजिम दिएको सजायमा चित्त नबुझ्ने पक्षले पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

३८. बीमा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधि बमोजिम करार गरी गरिएको कृषिउपजको उत्पादनको सम्झौता अनुसूची- को आधारमा गाउँपालिकाले तोकेको विमा कम्पनीले बीमा गर्नेछ ।

- (२) बीमा गर्ने प्रक्रियाका सम्बन्धमा बीमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) यस कार्यविधि बमोजिम गरिने व्यावसायिक कृषिजन्य व्यवसायिक करारसम्बन्धित निकायमा दर्ता हुनासाथ सोही मितिबाट लागू हुने गरी सम्बन्धित बीमा कम्पनीले बीमा गर्न सक्नेछ ।
- (४) कुनै बीमा कम्पनीले व्यावसायिक कृषिजन्यकरारको विमा गर्दा तिर्नु परेको क्षतिको अङ्क बराबर आफ्नो खुद करयोग्य आयबाट घटाउन पाउनेछ ।

५) विमामा लागने शुल्कको बढीमा ५० प्रतिशत रकम गाउँपालिकाले व्यहोर्नेछ ।

३९. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएको विषयमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
४०. वौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्नु पर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम कृषिव्यवसायको प्रवर्द्धन गर्दा वा व्यवसायिक कृषिजन्यकरार गर्दा वौद्धिक सम्पत्ति, भौगोलिक परिचय तथा कृषक अधिकार समेतको संरक्षण हुने गरी गर्नु पर्नेछ ।
४१. नियम बनाउन सक्ने : यस कार्यविधिको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक अन्य कानून बनाउन सक्नेछ ।
४२. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने : यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन धुर्कोट गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
४३. बचाऊ : यस कार्यविधिको उद्देश्य तथा विषयक्षेत्रमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम यस अघि भएका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

कृषिजन्य उद्यम, व्यवसायिक फर्म कार्ययोजना तर्जुमा गर्दा ध्यान दिनुपर्ने

कुराहरु

व्यवसायीले निम्नानुसारको ढाँचामा व्यावसायिक कार्ययोजना तर्जुमा गर्नुपर्नेछ ।

१. व्यवसायीको आधारभूत पक्षहरु
२. व्यवसायको छोटो चिनारी
३. व्यवसायले स्थानिय अर्थतन्त्रमा पुर्याउने योगदान
४. भौतिक पूर्वाधार विकासको अवस्था
५. संस्थागत विकासको अवस्था

बजारीकरणका लागि योजना

१. वस्तु वा सेवाको विवरण (कच्चा पदार्थ, उत्पादित वस्तु)
२. विक्री अनुगमन
३. विक्री मूल्य
४. प्रतिस्पर्धीसँगको तुलना
५. स्थान
६. बजार क्षेत्र
७. प्रमुख ग्राहक
८. कुल माग
९. प्रवर्द्धन उपाय
१०. बजार खर्च
११. बजार प्रवर्द्धन कार्यनीति ।

उत्पादन योजना

१. उत्पादन प्रकृया
२. स्थिर पूँजीको आवश्यकता
३. ह्यासकट्टी
४. मर्मत संभार
५. मिसिन औजारको श्रोत

६. लक्षित उत्पादन योजना
७. भविष्यको क्षमता
८. कामदार
९. कामदार लागत
१०. पूर्व सञ्चालन खर्च
११. प्रति ईकाई खर्च

वित्तीय योजना

१. पूँजीको आवश्यकता (परियोजना लागत)
२. चालु पूँजीको आवश्यकता
३. कुल पूँजीको आवश्यकता
४. ऋणको ग्यारेन्टी
५. ऋणको आवश्यकता
६. प्रति ईकाई विक्री मूल्य
७. नाफा नोक्सान
८. लगानीमा प्रतिफल

व्यवस्थापन पक्ष

१. साङ्गठनिक ढाँचा
२. आवश्यक जनशक्तिको अवस्था
३. प्राविधिक
४. प्रशासनिक
५. सहयोगी

वातावरणीय पक्ष

१. सकारात्मक प्रभाव
२. नकारात्मक प्रभाव
३. नकारात्मक प्रभाव छुट्याउने उपाय

अनुसूची २

निवेदन साथ हुनुपर्ने मुख्य कागजातहरूको विवरण

१. आधिकारिक निकायमा व्यवसाय दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. सञ्चालक, व्यवसायीहरूको नागरिकताको प्रतिलिपि
३. योग्यता, दक्षता, अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
४. प्रस्तावित व्यवसायको व्यवसायिक कार्ययोजना
५. आवश्यक पूँजीको श्रोत र व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रतिवद्धता

अनुसूची ३

प्रस्तावित कार्यहरू कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवारी

सि.नं.	उपलब्ध गराउने	गाउँपालिका	व्यवसायी
१.	निर्माण कार्य		
२.	औजार खरिद तथा जडान		
३.	व्यवसाय सञ्चालन पुर्व खर्च		
४.	प्राविधिक सहयोग		
५.	व्यवसाय कार्ययोजना तयार		
६.	प्रारम्भिक परीक्षण		
७.	तालिम		
८.	व्यवसाय व्यास्थापन		
९.	क्षमता बृद्धि		
१०.	बजार व्यवस्थापन		
११.	साभेदार संस्थाको लगानी		

अनुसूची ४

व्यवसायी छनोट आधारहरु

सि. नं.	मापदण्ड	अधिकतम अंक	प्रदान अंक	अंक प्रदानका आधारहरु
१.	व्यवसायीको अनुभव	२०	-	
२.	न्युनतम संरचनाको आधारमा	३०	-	
३.	जग्गाको क्षेत्रफलको आधारमा	३०	-	
४.	बीमाको आधार	५	-	
५.	बजार व्यवस्थापन	-	-	-
६.	साभेदार संस्थाको लगानी	५	-	-
७	सरसफाइको आधार	१०		

अनुसूची ५

प्रस्तावित परियोजना विवरण

१. साभेदारको नाम :
२. ठेगाना : वडा नं.: जिल्ला : विकास क्षेत्र :
३. टेलिफोन नं. :
४. संकलन केन्द्र स्थापना गर्ने क्षेत्रफल : आफ्नै :
खरिद गरिएको : भाडामा लिएको :
५. संलग्न कृषक संख्या, सेवा पुर्याएको वा पुर्याउने :
६. उत्पादन परिमाण :
७. आवश्यक भौतिक पूर्वाधार पर्याप्त छ वा छैन पर्याप्त, अपर्याप्त
व्यवस्था हुन सक्ने वा नसक्ने) पानी, विद्युत, बाटोको सुविधा :
९. लगानी गर्ने आधार :
१०. व्यवसायको योजना :

अनुसूची ६

संकलन केन्द्र स्थापनाका लागि आवश्यक सर्तहरू

१. उत्पादित वस्तु राख्नको लागि प्रयाप्त स्थानको व्यवस्था हुनु पर्दछ ।
२. खानेपानीको प्रयाप्त व्यवस्था भएको हुनुपर्नेछ ।
३. संकलन कक्षको भुईमा सफा गर्न सजिलो हुने गरि चिप्लो टायल र पक्की भुई हुनुपर्नेछ ।
४. संकलन कक्षबाट निस्कने फोहोर पानीलाई वातावरण नबिग्रने गरि निकास गर्ने व्यवस्था हुनुपर्ने छ ।
५. प्रशोधन कक्ष प्रयाप्त हावा बहन हुन सक्ने, प्रयाप्त उज्यालो आउने र छाना उपयुक्त किसिमको वस्तुको प्रयोग गरि छाएको हुनुपर्ने छ ।

अनुसूची ७

साभेदारी कार्यक्रमका लागि निवेदन साथ आवश्यक हुने कागजातहरू :

१. साभेदारी कार्यक्रमका लागि निवेदन पत्र
२. तरकारी तथा फलफुल उत्पादक सहकारी संस्था, निजी व्यवसायी दर्ता भएको प्रमाणपत्र
३. हालको भौतिक पूर्वाधारको अवस्था
४. साभेदारी कार्यक्रमको उद्देश्य, कार्ययोजना र पुँजीको श्रोतको छोटकरी विवरण
५. पुँजीको व्यवस्था र अन्य कार्यको लागि प्रतिवद्धता
६. व्यवस्थापन र कार्य सञ्चालनको कार्यनीति ।

अनुसूची ८

संकलन केन्द्र स्थापना गर्न व्यवसायिक योजना तयार गर्दा समावेश

हुनुपर्ने कुराहरु :

१. परिचय :
२. उद्देश्य :
३. परियोजनाको आवश्यकता :
४. परियोजनाको सम्भाव्यता, विस्तृत विवरण :
प्राविधिक पक्ष :
आर्थिक पक्ष :
बजार पक्ष :
आर्थिक तथा सामाजिक पक्ष :
वातावरण प्रदूषण नियन्त्रण पक्ष :
५. परियोजनाको कार्ययोजना :
६. परियोजना सञ्चालन कार्यनीति

अनुसूची ९

सम्झौता पत्र :

इस्मा गाउँपालिकाको आव.....को लागि स्वीकृत बजेट अनुसार कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा बजार व्यवस्थापन सुधारका लागि पेश भएको प्रस्तावनामा..... समितिको निर्णय अनुसार श्री.....(स्थानीय निकाय वा तरकारी तथा फलफुल व्यवसायीलाई सहयोग गर्ने निर्णय भएकोले इस्मा गाउँपालिका कृषि विकास शाखा (यस पछि, प्रथम पक्ष भनिने) र (स्थानीय खुद्रा पसल सुधार (यसपछि, दोस्रो पक्ष भनिने) बीच तपसिल अनुसारको सेवा र शर्त पालना गर्ने गरी सम्झौता भयो ।

१. दोस्रो पक्षको प्रस्ताव अनुसारक्षमता भएको स्थापना सुधारको लागि.....खरिद गर्न प्रस्तावमा उल्लेख भए

- अनुसार लाग्ने रकम.....मध्ये प्रथम पक्षबाट लगानी गर्नुपर्ने र बाँकी रकम सबै दोस्रो पक्षबाट लगानी गर्नुपर्नेछ ।
२.खरिद गर्दा दोस्रो पक्षले दरभाउ प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्ने र प्रथम पक्षको परामर्श तथा सहमति अनुसार दोस्रो पक्षले गुणस्तरीय सामान मूल्य अभिवृद्धि करमा दर्ता भएको फर्मबाट खरिद गरेपछि प्रथम पक्षबाट उपलब्ध गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी हुनेछ ।
३. दोस्रो पक्षको प्रस्ताव अनुसार खरिद गर्नुपर्ने अन्य उपकरण दास्रो पक्षले नै खरिद गर्नुपर्नेछ ।
४. प्रथम पक्षको सहमति, परामर्शमा दोस्रो पक्षले स्तरयुक्त खरिद गरी बिल भरपाई पेश गर्नुपर्नेछ ।
५. प्रथम पक्षको अनुदानमा उपलब्ध भएको उपकरणको मर्मत सम्भार दोस्रो पक्षले गर्नुपर्नेछ ।
६. दोस्रो पक्षले तरकारी तथा फलफुल संकलन, विक्री वितरण बन्द गरेमा प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको अनुदान रकम, उपकरण फिर्ता लिन सक्नेछ ।
७. कृषि जन्य वस्तुहरु संकलन गर्ने कक्ष पक्की, पानी नजम्ने र सजिलैसँग सफा गर्न सक्ने (टायल लगाएको) हुनुपर्नेछ ।
८. यस सहकार्य सम्बन्धी कुनै विवाद भएमा, समस्या परेमा दुबै पक्षको सहमति अनुसार हुनेछ ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट प्रथम पक्षको तर्फबाट रोहवर

दस्तखत :

दस्तखत :

स्थानीय निकायको तर्फबाट

नाम :

नाम :

दस्तखत :

पद :

पद :

नाम :

संस्था :

छाप :

पद :

कार्यालयको छाप :

अनुसूची-१०

तरकारी तथा फलफूल कार्यक्रम कार्यव्यवस्था

यस गाउँपालिका अर्न्तगतका वडाका टोल-टोलमा रहेका कृषकहरु लाई व्यवसायीकरण गर्नको लागि निम्नानुसारको किसानको वर्गीकरण गरिएको छ ।

१. साना किसान : ३ देखि ५ रोपनी
२. मध्यम किसान : ५ देखि ९ रोपनी
३. व्यवसायी किसान : ९ देखि १५ रोपनी
४. ठूला किसान : १५ रोपनी भन्दा बढि खेति गरेका माथि उल्लेखित किसानलाई गाउँपालिकाबाट तपसिल

अनुसारको सेवा सुविधा उपलब्ध गराई ठूला (व्यवसायी) किसानको रुपमा विकास गरिने रणनीति लिईएको छ ।

१. साना किसान : यस वर्गका किसानलाई प्रोत्साहन स्वरुप वार्षिक रुपमा सहयोग गरिने लक्ष्य लिईएको छ ।
२. मध्यम किसान : यस वर्गका किसानलाई प्रोत्साहन स्वरुप वार्षिक रुपमा प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग गरिने लक्ष्य लिईएको छ ।
३. व्यवसायी किसान : यस वर्गका किसानलाई प्रोत्साहन स्वरुप मासिक, वार्षिक रुपमा प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग गरिने लक्ष्य लिईएको छ ।
४. ठूला किसान : यस वर्गका किसानलाई प्रोत्साहन स्वरुप मासिक, वार्षिक रुपमा प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग गरिने लक्ष्य लिईएको छ ।
५. व्यवसायलाई सहज होस् भन्ने हेतुले तालिम तथा भ्रमणको व्यवस्था मिलाईनेछ ।

अनुसूची-११

समूह, समिति, सहकारी, फार्म दर्ता गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरु

१. समुह, समिति गठन भई कार्यक्रम सञ्चालन गरेको ६ महिना पुगेको निर्णयको प्रतिलिपी,
२. समुह, समितिका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको नागरिकताको प्रतिलिपी,
३. कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने प्रतिवद्धता ,
४. सम्बन्धित वडाको सिफारिस,
५. कार्ययोजना,
६. फार्म दर्ताको लागि नागरिकताको प्रतिलिपी,
७. फार्म सञ्चालन भएको स्थानको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी,
८. फार्म सञ्चालन गरेको स्थान भाडामा लिएको भए सम्झौताको प्रतिलिपी,
९. फार्मको व्यवसायिक कार्ययोजना,
१०. समुह, समितिको विधान/विनियम,
११. प्राविधिकको सिफारिस ।

मौरी पालन तर्फ :

१. मौरी पालन घरमै गरेको हुनुपर्ने छ ।

प्याज, लसुन, गोलभेडा उत्पादन तर्फ

१. आफ्नै जग्गामा नै उत्पादन भएको हुनुपर्नेछ ।
२. प्रति सिजन ५ क्विन्टल भन्दा माथी उत्पादन गरी सहकारी मार्फत विक्रिवितरण गरेको हुनु पर्ने छ ।
३. आफूले खरिद गरी सहकारीमा विक्री गरेको तरकारीलाई मान्यता दिइने छैन ।
६. कृषि फार्म दर्ता भएकालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
७. फार्म दर्ता नभएकालाई किसानहरु फार्म दर्ता उन्मुख हुनुपर्नेछ ।

कागती, सुन्तला, कफि

१. आफन जग्गामा लगाएको हुनु पर्ने ।
२. कृषि फर्म दर्ता गरेको कृषकलाई मान्यता दिइने छ ।
३. किसान व्यावसायिकतातर्फ उन्मुख भएको हुनुपर्नेछ ।

अनुदानका लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु :

१. वडा कार्यालयको सिफारिस
२. सम्बन्धित प्राविधिकको सिफारिस
३. समूह /सहकारीबाट उत्पादित तरकारी बिक्री गरेको सिफारिस
४. नागरिकताको प्रतिलिपि
५. कृषकको परिचय-पत्रको प्रतिलिपि
६. उत्पादित कृषि जन्य पदार्थ बिक्री गर्दाको फोटोहरु
७. रीतपूर्वकको आवेदन फाराम
८. कार्यक्रम संचालनको संक्षिप्त कार्ययोजना
९. दर्ताको प्रमाण-पत्र प्रतिलिपि
१०. विदेशबाट फर्किएको भए पासपोर्टको प्रतिलिपि
११. अन्य प्रमाणित प्रमाण-पत्रहरुको प्रतिलिपि (तालिम, योग्यता, अनुभव, जग्गा भाडा संभौता पत्र) ।

समूह/सहकारीले गर्नुपर्ने कार्यहरु र गाउँपालिकाबाट गर्ने सहयोग

१. प्रत्येक वडाका सहकारीलाई कृषि तथा कृषिजन्य पदार्थ बिक्री तथा किसानहरुको अभिलेख राखेबापत रु. २०,०००/- ब्यवस्थापन खर्चबापत बार्षिक रुपमा उपलब्ध गराइनेछ ।
२. उक्तकार्यकोलागि गाउँपालिका र सहकारीबिच सम्भौता गरिनेछ ।
३. सम्भौता गरे अनुसार कार्य नगर्ने सहकारीलाई दर्ता खारेज समेत गर्ने तर्फ लागिनेछ ।
४. अटेर अथवा राम्रोसँग काम नगर्ने संस्थालाई कालो सूचिमा राखिनेछ ।
५. भुटो बिबरण पेश गरी किसानलाई भुक्तानी गएमा सो को क्षतिपुर्ति समेत असुल उपर गरिनेछ ।

आर्थिक अनुदानको व्यवस्था

१. किसानका लागि फलफूलका विरुवावितरण गर्दा ५० प्रतिशत अनुदान दिईने छ ।
२. किसानका लागि कृषक सामाग्रीहरु ६० प्रतिशत अनुदान दिईनेछ ।
३. राम्रो गर्ने कृषकलाई प्रोत्साहन स्वरुप रु. ५,०००
४. प्रत्येक वडामा विउ लगाएत अन्य सामग्री उपलब्ध गराइनेछ ।
५. सुन्तला जात फलफुलका वेर्ना तपसिलमा नबढ्ने गरी खरिद गरिनेछ ।
 - क) सुन्तला रु.२०१-प्रति बोट, कलमी विरुवा ३५ प्रति बोट
 - ख) कागती रु.२०१-प्रति बोट, कलमी विरुवा ३५ प्रति बोट
 - ग) केरा रु १५ तन्तु प्रजनन
 - घ) आँप ७५ प्रति वेर्ना
 - ड) लिचि ४५ कलमी प्रति वेर्ना
६. व्यावसायिक फार्म अनुदानका लागि रु.७५,०००/- सम्म उपलब्ध गराइनेछ ।

कृषक/कृषक समूह/समिति/मार्फत संचालन भकारो सुधार गर्ने

सम्झौता पत्र

इस्मा गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखाको आ.ब.को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यक्रम संचालनको लागि भकारो सुधार कार्यक्रम संचालनको लागि इस्मा गाउँपालिकाको वडा नं.,, गुल्मी (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र इस्मा गाउँपालिका कृषि विकास शाखा (यसपछि दोश्रो पक्ष भनिने) बिच तपसिलका शर्तहरु पालना गर्ने गरी सम्झौता गरी लियौं दियौं ।

तपसिल

१. प्रथम पक्षले कृषक समूहका सबै सदस्यबिच समन्वय राखी संचालन गर्नेछौं ।

२. कार्यक्रम संचालनका लागि दोश्रो पक्षले भकारो सुधार बापत रु.५,२००१-(पाँच हजार दुई सय) मात्र मात्र खाता खोलेको बैकमा रकम जम्मा गर्नेछ ।
३. दोश्रो पक्षबाट प्राप्त वस्तुगत तथा रकमगत कोष अनुदान रकम उद्देश्य अनुरूप वडामा कार्यरत र गाउँपालिकाको सल्लाह अनुसार मात्र परिचालन गर्नेछौं ।
४. समूहमा संचालन भएका कृषि कार्यक्रमको पूर्ण जिम्मेवारीका साथ त्यसको कार्यान्वयन गरी प्रत्येक ४ महिनामा गाउँपालिकामा प्रतिवेदन बुझाउनेछौं ।
५. कृषिविकास कार्यक्रम सम्बन्धित प्राविधिकको प्रत्यक्ष रेखदेखमा संचालन गर्नेछौं ।
६. प्रांगारीक मलजलको तथा जैविकविषादि उत्पादन गरी उत्पादनको वृद्धि गर्नेछौं ।
७. समूहका गतिविधि नियमित रूपमा संचालन गर्नेछौं ।
८. भकारो सुधारवालुवा, ढुङ्गा, गिटि, सिमेन्टको प्रयोगवाट निर्माण गर्नेछौं । भकारो निर्माणको खर्च भएको बिल भर्पाइ तुरुन्त पेश गर्नेछौं ।
१०. समूहमा संचालन भएका कृषि विकास कार्यक्रमको प्राप्त वस्तुगत तथा रकमगत कोष कुनै हिनामिना गर्नेछैनौं, गरेमा कानून बमोजिम भोग्न तयार छौं ।
११. कृषि कार्यमा कुनै समस्या भएमा सम्बन्धित प्राविधिक तथा गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामा जानाकारी गराउनेछौं ।
१२. विभिन्न समयमा सम्बन्धित निकायबाट गरिने अनुगमनलाई सकृयताका साथ सहयोग गर्नेछौं ।

क) प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

ख) समूह समितिको नाम

:

नाम:

ग) ठेगाना :

सहि :

घ) अध्यक्षको नाम

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ड) सहि

च) ठेगाना:

वार्डको तर्फबाट

छ) प्राविधिकको नाम :

मिति:

सहि:

कार्यालयको छाप:

पद:शाखाको तर्फबाट

साक्षी

:

नाम थर :.....

समुह

समितिको

सचिब

श्री.....

पद:प.स्वा. प्रा.

दस्तखत

:

दस्तखत:

रोहबर

श्री.....

अध्यक्ष इस्मा गा.पा.गुल्मी

दस्तखत:

नर्सरी स्थापना तथा सुधार गर्ने संभौता पत्र

इस्मा गाउँपालिका को पशु सेवा शाखाको आ.ब. ०७४/

०७५.....को स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषि विकास कार्यक्रम

अन्तर्गत कार्यक्रम संचालनको लागि नर्सरी स्थापना को लागि इस्मा

गाउँपालिकाकोवाड गुल्मी -यसपछि प्रथम पक्ष

भनिने) र इस्मा गाउँपालिका कृषि विकास शाखा (यसपछि दोश्रो पक्ष

भनिने) विच तपसिलका सर्तहरु पालना गर्ने गरि संभौता गरी लियौ दियौ ।

तपसिल

१. प्रथम पक्षले फलफुल उत्पादन गर्ने सबै सदस्य विच समन्वय राखि संचालन गर्ने छ ।
२. कार्यक्रम संचालनका लागि दोश्रो पक्षले नर्सरी स्थापनाबापत रु ७४,०००। चौरहत्तर हजार मात्र खाता खोलेको बैकमा संभौता अनुसारकाम सम्पन्नभए पछि रकम जम्मा गर्ने छ ।
३. दोश्रो पक्षबाट प्राप्त बस्तुगत तथा रकमगत कोष अनुदान रकम उदेश्य अनुरूप वाडमा कार्यरत प्राविधिक,जनप्रतिनिधि र गाउपालिका को सल्लाह अनुसार मात्र परिचालन गर्ने पर्ने छ ।
४. संचालन भएका कृषि विकास कार्यक्रमको पुर्ण जिम्मेवारीका साथ त्यसको कार्यन्वयन गरि प्रत्येक ४ महिनामा वाड ,कृषि विकास शाखा र गाउपालिकामा प्रतिवेदन बुझाउने पर्ने छ।
५. बेर्ना उत्पादन कार्यक्रम संबन्धीत प्राविधिकको प्रत्यक्ष रेखदेखमा संचालन गर्ने छु ।
६. फलफुल खेती कार्यक्रम नियमितरूपमा संचालन गर्ने छु।
७. उत्पादित विउ बेर्ना इस्मा गाउँपालिकाको कृषि विकास बिकास शाखा लाइ आवस्यक परे जति उपलब्ध गराउने छु ।
८. नर्सरी स्थापना को खर्च भएको बिल भर्पाइ तुरुन्त पेश गर्ने छु ।
९. कोषमा प्राप्त रकम सहि कार्यमा मात्र प्रयोग गर्नेछु।र दोश्रो पक्षबाट प्राप्त अनुदान रकम सहयोग देखिने गरि साइनबोर्ड राख्नेछु ।
१०. संचालन भएका कृषि विकास कार्यक्रमको प्राप्त बस्तुगत तथा रकमगत कोष कुनै हिना बिना गर्ने छैनागरेमा कानुन बमोजिम भोग्न तयार छु ।
११. विभिन्न समयमा सम्बन्धीत निकायबाट गरिने अनुगमनलाइ सकृयताका साथ सहयोग गर्ने छु ।
१२. उत्पादित विउ बेर्ना को दर भाउ सरकारी नियम अनुसार हुनेछ ।

१३. नर्सरी स्थापनाको लागि इस्मा गाउँपालिकाको कृषि विकास विकास शाखाबाट रु७४,०००-चौहत्तर हजार र आफैरु७४,०००-चौरहत्तर हजार गरि रु१,४८,००० एक लाख अढ्चालिस हजार बराबरको काम गर्ने छु ।

१४.तारबार/जालि लगाउने /छाहारी बनाउने/बिउ खरिद गर्ने/पोलि व्याग खरिद गर्ने जस्ता कार्य गर्ने छु ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

फार्मको नाम :

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

नाम:

सहि :

सहि:

ठेगाना : पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति:

कार्यालयको छाप:

वार्डको तर्फबाटशाखाको तर्फबाट

प्राविधिकको नाम :

नाम थर

सहि: सहि:

पद: पद:

साक्षि मिति:

रोहबर

दस्तखत:

श्री

अध्यक्ष:इस्मा गा.पा., गुल्मी

कार्यालयको छाप:

इस्मा गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कृषि विकास शाखा

किसान परिचय पत्र

परिचय पत्र नं :.....

जारिमिति :.....

खेति गरेको क्षेत्रफल:.....

नाम थर :.....

ठेगाना:.....

किसानको बर्गिकरण:.....

उत्पादन गर्ने वस्तु :.....

प्रमाणीत गर्ने अधिकृतको नाम:

पद: कार्यालय :

किसानका

दस्तखत

दस्तखत:.....

दस्तखत:.....

मिति:

सहकारी र गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखा बिच गरिने सम्झौता

इस्मा गाउँपालिकाको आ.व.....को

लागि स्वीकृत बजेट अनुसार तरकारी, खाद्यान्न उत्पादनको खरिद तथा

बजार व्यवस्थापन सुधारको लागि पेश भएको प्रस्ताव मुल्याङ्कन भई

निर्णय अनुसार श्री.....(स्थानीय समूह

वा सहकारी) लाई सहयोग गर्ने निर्णय भएकोले इस्मा गाउँपालिका (यस

पछि प्रथम पक्ष भनिने) र.....(स्थानीय वा सहकारी र

व्यवसायी) (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बिच तपसिल अनुसार गर्ने गरी सम्झौता गरियो ।

१. किसानबाट उत्पादित कृषिजन्य वस्तु खरिद गरीबिक्री गर्ने व्यवस्था मिलाएको हुनुपर्नेछ र सोको रेकर्ड राखेको हुनुपर्नेछ ।
२. किसानले उत्पादन गरेको कृषि जन्य पदार्थको रेकर्ड राखेको हुनुपर्नेछ ।
३. खरिद तथा बिक्री गरेको बिल भर्पाई दुरुस्त हुनुपर्नेछ ।
४. सम्झौतामा उल्लेख गर्न छुटेका बिषयको हकमा प्रचलित नियम कानून र आपसी सहमतिबाट हुनेछ ।
५. अनुगमन निरीक्षणको क्रममा आवश्यक कागजात उपलब्ध गराइ सहयोग गर्नुपर्नेछ ।
६. बिक्री गरेको वस्तुको आवश्यक कागजात गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
७. भुटो विवरण पेश गरेको पाइएमा सहकारीका पदाधिकारीलाई कानुनी कार्बाही गरिनेछ, साथै सहकारी खारेज गरिनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

क) समुह/समितिको सहकारीको नाम :

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

ख) ठेगाना :

ग) अध्यक्षको नाम : नाम:

घ) सहि : सहि:

ङ) ठेगाना: पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति:

कार्यालयको छाप:

वार्डको तर्फबाट

प्राबिधिकको नाम

सहि:

पद:

शाखाको तर्फबाट

साक्षि :

नाम थर :

समुह समितिको सचिब श्री.....

पद:

दस्तखत

दस्तखत:

अनुदानको लागि सहकारीले राख्नु पर्ने विवरण

सि.नं	किसानको नाम थर	ठेगाना	परिचय पत्र नं	उत्पादित बस्तु	खेती गरेको	बिक्री संख्या किला	दर	जम्मा बुभेकोरु	कैफीयत

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/११/२३

आज्ञाले,
चन्द्रकान्त बस्नेत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत