

भरतपुर महानगरपालिकाका स्थानीय राजपत्र खण्ड १ संख्या ३८ मिति: २०७७ कार्तिक २३ गते



स्थानीय-राजपत्र

भरतपुर महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: १

संख्या: ३८

मिति: २०७७/०७/२३

भाग-२

भरतपुर महानगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

भरतपुर महानगरपालिका

नगर कार्यपालिको कार्यालय

भरतपुर, चितवन

बागमती प्रदेश, नेपाल

भरतपुर महानगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७

प्रमाणिकरण मिति: २०७७/०७/२३

कृषि व्यवसाय भरतपुर महानगरपालिकाको आर्थिक विकास कृष्याकलापको महत्वपूर्ण क्षेत्रको रूपमा रहेको छ । भरतपुर महानगरपालिकामा कृषि व्यवसायलाई थप व्यवसायिक, प्रतिष्पर्धि र उत्पादन लागत घटाउन यान्त्रिकरण र प्रविधिमैत्री एवं परिवर्तित वातावरणमैत्री बनाउँदै लैजान जरूरी छ । भरतपुर महानगरपालिकाबाट सञ्चालन गरिने कृषि विकास कार्यक्रमहरूलाई प्रभावकारी, पारदर्शी, जवाफदेही, उत्तरदायी एवं गुणस्तरयुक्त रूपमा कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ (२) को व्यवस्था अनुरूप "भरतपुर महानगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७" जारी गरेको छ ।

परिच्छेद: १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क. यस कार्यविधिको नाम "भरतपुर महानगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७७" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि भरतपुर महानगरपालिकाको क्षेत्रभित्र लागु हुनेछ ।

ग. यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा:

क. "कार्यपालिका" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको कार्यपालिकालाई जनाउने छ ।

ख. "प्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुख लाई जनाउने छ ।

ग. "उपप्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको उपप्रमुख लाई जनाउने छ ।

घ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ ।

ङ. "महाशाखा प्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको आर्थिक विकास महाशाखाको प्रमुखलाई जनाउने छ ।

च. "आर्थिक विकास समिति" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको आर्थिक विकास समितिलाई जनाउने छ ।

छ. "शाखा" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी व्यवसाय प्रवर्द्धनशाखालाई जनाउने छ । शाखाले अनुसूची (५) वमोजिमको कार्य गर्ने/गराउने छ ।

- ज. "शाखा प्रमुख" भन्नाले भरतपुर महानगरपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी व्यवसाय प्रवर्द्धन शाखा प्रमुखलाई जनाउने छ ।
- झ. "मूल्यांकन समिति" भन्नाले सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम १४७ वमोजिम गठित समितिलाई जनाउने छ ।
- ञ. सेवाकेन्द्र भन्नाले एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी सेवा केन्द्र/पशु सेवा केन्द्र लाई जनाउने छ ।

परिच्छेद: २

उद्देश्य:

- क. महानगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वय प्रकृत्यालाई सरल, सहज, प्रभावकारी, पारदर्शी एवं गुणस्तरयुक्त बनाउने ।
- ख. कृषि व्यवसायलाई दिगो, मर्यादित, प्रतिष्पर्धी एवं उत्पादनमूलक बनाउने ।
- ग. अनुदान वितरण प्रकृत्यालाई सरल, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाउने ।
- घ. सेवा प्रवाहको प्रकृत्यालाई छिटो, छरितो, सहज, सरल, निष्पक्ष बनाउने ।
- ङ. रासायनिक विषादि/ मलको प्रयोग व्यवस्थित बनाउने ।
- च. लाभग्राहीहरूको छनौट प्रकृत्यालाई स्पष्ट र पारदर्शी बनाउने ।
- छ. वाजो जमिन राख्न निरुत्साहन गर्ने ।

परिच्छेद: ३

कार्य सञ्चालन प्रकृत्या

३.१ निवेदन/प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने : प्रस्तावक/निवेदकले तपसिल वमोजिमका कार्यक्रममा समावेश हुन निवेदन/प्रस्तावको साथ निम्न कागजात संलग्न गरी पेश गर्नुपर्नेछ । साथै कार्यक्रम संचालनको लागि सुचना प्रकाशन गरिएको खण्डमा सुचनामा उल्लेखित शर्तहरू पनि लागु हुने छन् ।

१. साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार (बोरिङ्ग, सिंचाइ कुलो मर्मत, पानी संकलन पोखरी, थोपा सिंचाई आदि)

महानगरपालिकामा वर्ष भरी सिंचाई हुने क्षेत्रफल वृद्धिगरि खाद्यान्न, तरकारी, दलहन आदि वालीको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धिको लागि साना सिंचाई निर्माण तथा मर्मत सम्भार

कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको माग निवेदन र निर्णय ।
- ख. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. कृषि सहकारीको हकमा अधिल्लो आ.वको अडिट रिपोर्ट ।
- घ. करचुक्ता प्रमाणपत्र/नविकरण ।
- ङ. सम्बन्धित व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ।
- च. सम्बन्धित वडा कार्यालय /सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- छ. अन्तरिक राजस्व कार्यालयमा दर्ता भएको संस्थालाई प्राथमिकता दिईने छ ।
- ज. कम्तीमा १० कठ्ठा क्षेत्रफल खुल्ने कागजात ।

२. **मेयरसँग युवा कृषक कार्यक्रम (प्रस्तावनामा आधारीत युवा लक्षित कार्यक्रम: च्याउ, मौरी, तरकारी, पुष्प, कागती खेती आदि)**

युवाहरूलाई कृषि पेशा तर्फ आकर्षित गरी रोजगार सिर्जनाको लागि मेयरसँग युवा कृषक कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. माग निवेदन /प्रस्ताव ।
- ख. फार्म/व्यासाय दर्ता गरेको प्रमाण पत्र / नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र ।
- ग. सम्बन्धित वडा कार्यालय / सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- घ. ५० वर्ष उमेर नकाटेको ।
- ङ. वैदेशिक रोजगारीवाट फर्केकालाई प्राथमिकता दिईने छ ।
- च. तालीम तथा अनुभवको प्रमाणपत्र ।
- छ. खेती गर्ने जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपि /जग्गा भाडामा लिएको भए सम्झौता पत्र ।
- ज. च्याउको लागि कम्तीमा १०० के. जी विउ, मौरीको लागि कम्तीमा ३० घर, तरकारी, फलफूल तथा पुष्पको लागि कम्तीमा १० कठ्ठा क्षेत्रफलमा व्यवसायिक रूपमा खेती गरेको हुनपर्ने छ ।

३. श्रोत बीउ अनुदान

खाधान्न/दलहन/तेलहन वालीको विउमा आत्मनिर्भर हुन तथा seed replacement rate लाई maintain गर्नको लागि यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. कृषक/कृषक समूह/उत्पादन सहकारी /फर्मको माग निवेदन / निर्णय ।
- ख. कृषक समूह/उत्पादन सहकारी /कृषि फर्मको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. सहकारीको हकमा अडिट रिपोर्ट ।
- घ. करचुक्ता प्रमाणपत्र/नविकरण ।
- ङ. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रको सिफारिस ।

४. उन्नत/स्वदेशी हाईब्रिड बीउमा अनुदान

खाधान्न/दलहन/तेलहन वालीको उत्पादन वृद्धि गरी प्रमुख वालीहरुमा आत्मनिर्भर हुन यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. कृषक/कृषक समूह/उत्पादनसहकारी/ फर्मको माग निवेदन / निर्णय ।
- ख. कृषक समूह/ सहकारी /कृषि फर्मको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. कृषि सहकारीको हकमा अडिट रिपोर्ट ।
- घ. करचुक्ता प्रमाणपत्र/नविकरण ।
- ङ. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रको सिफारिस ।

५. कृषि यान्त्रिकिकरण कार्यक्रम /बीऊ बिजन प्रशोधन केन्द्र (प्याकिंग लेबलिंग सिलिंग समेत)

यस अन्तर्गत धान रोप्ने मेसिन, ४ पांग्रे/ ट्रैक्टर र त्यसमा जोड्न मिल्ने attachments , वाला/धान काटने मेसिन / मकै काट्ने छोडाउने र सुकाउने मेसिन बेलर / पराल गुजुल्टो बनाउने मेसिन /धान गोड्ने र मकै गोड्ने मेसिन / सिड ग्रेडर /प्रिक्लिनर/ सीड ट्रीटर/ सिड प्याकिंग,सिलिंग फिलिंग ब्याच प्रिन्टिंग मेसिन, विउ प्रशोधन गर्ने मेसिन जस्ता उपकरण प्रदान गरी कृषिलाई आधुनिकिकरण गर्न यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । कृषि यन्त्रको प्रयोग गरि उत्पादन लागत घटाउने यस कार्यक्रमको प्रमुख उद्देश्य रहनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको माग निवेदन र निर्णय ।
- ख. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- घ. कालो सूचिमा नपरेको स्वघोषणा ।
- ङ. सम्बन्धित वडा कार्यालय / सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- च. कृषि सहकारीको हकमा अडिट रिपोर्ट ।
- छ. सेवा/कार्यक्षेत्र खुल्ने कागजात ।
- ज. प्रत्येक तीन महिनामा महानगरपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्ने प्रतिवदता पत्र ।
- झ. अधिकतम दर रेट सम्बन्धित कागजात/निर्णय

६. चिस्यान सहितको प्यकिङ्ग हाउस निर्माण / डीह्युमिडिफायिड सिड स्टोर निर्माण

चिस्यान सहितको प्यकिङ्ग हाउस निर्माण गरी ताजा तरकारी/फलफूलको वाली उप्रान्तको नोक्सान कम गर्ने तथा डीह्युमिडिफायिड सिड स्टोर निर्माण गरी वाली विउ को उप्रान्तको नोक्सान कम गराउने यस कार्यक्रमको उद्देश्य हो । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. कृषक समूह/सहकारी/फर्म/कम्पनी/संघ संस्थाको माग निवेदन/प्रस्ताव
- ख. प्रमाणपत्रको /निर्णय प्रतिलिपि ।
- ग. कम्तीमा १० वर्षको कारारनामा ।
- घ. स्वीकृत डिजाईन र स्टिमेट ।
- ङ. वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- च. नविकरण/करचुक्ता प्रमाणपत्र/अडिट रिपोर्ट ।

७. कृषकलाई विमा सुल्कमा अनुदान कार्यक्रम

वाली विमा प्रवर्द्धन गरि वालीमा हुने नोक्सानीवाट कृषकलाई हुने क्षेती कम गर्न यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. माग निवेदन/प्रस्ताव ।
- ख. विमा लेख ।
- ग. वडा कार्यालयको / सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- घ. नोक्सान भएमा सो सम्बन्धी विवरण ।

८. जैविक विषादि प्रयोग प्रदर्शन तथा वितरण कार्यक्रम

रासायनिक विषादिको विकल्पमा जैविक विषादिको प्रयोगलाई प्रवर्द्धन गरि रासायनिक विषादिको प्रयोग कम गर्न यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको माग निवेदन र निर्णय
- ख. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
- ग. करचुक्ता प्रमाणपत्र/नविकरण ।
- घ. लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ।
- ङ. सम्बन्धित वडा कार्यालय /सेवा केन्द्रको सिफारिस ।

९. फलफूल वगैचा स्थापना तथा सुदृढिकरण कार्यक्रम

फलफूल वालीको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि गर्नको लागि यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । साथै, यस कार्यक्रम वाट रोजगार सिर्जना तथा वातवरणलाई स्वच्छ तथा हरीयाली राख्न पनि मद्दत मिल्ने छ ।

- क. कृषक/कृषक समूह/सहकारी/फर्मको/विधालय/संस्थाको निवेदन ।
- ख. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. सहकारीको हकमा अडिट रिपोर्ट ।
- घ. विधालयको हकमा विधालय व्यवस्थापन समितिको निर्णय ।
- ङ. सम्बन्धित वडा कार्यालय /सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- च. न्यूनतम क्षेत्रफल ५ कठ्ठा खुल्ने कागजात ।
- छ. जग्गाको लालपुर्जा/सम्झौता पत्र /करानामा ।

१०. डिप वोरिङ्ग निर्माण/नहर/कुलो मर्मत कार्यक्रम

खेती योग्य जमिनमा वर्ष भरी सिंचाई हुने क्षेत्रफल वृद्धिगारि खाधान्न, तरकारी , दलहन आदि वालीको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धिको लागि मझौला स्तरको डिप वोरिङ्ग निर्माण/नहर/कुलो मर्मत कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको माग निवेदन र निर्णय ।
- ख. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ग. कृषि सहकारीको हकमा अधिल्लो आ.वको अडिट रिपोर्ट ।
- घ. करचुक्ता प्रमाणपत्र/नविकरण ।

- ड. संस्थाहरूको हकमा वार्षिक साधारण सभा गरेको प्रमाण ।
- च. सम्बन्धित वडा कार्यालय / सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- छ. जग्गाको लालपुर्जा / करारनामा /सम्झौतापत्र ।
- ज. कम्तीमा चार विघा क्षेत्रफल खुल्ने कागजात ।

११. हाटवजार निर्माण अनुदान

स्थानीय उत्पादनको प्रवर्द्धन तथा वजारिकरणमा सहयोग गर्ने उद्देश्यले यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ। कार्यक्रमबाट दर्ता भएको हाटवजारलाई मात्र अनुदान प्रदान गरिने छ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. माग निवेदन/प्रस्ताव ।
- ख. कम्तीमा क्षेत्रफल १० कठ्ठा हुनु पर्ने छ ।
- ग. फोहरको उचित व्यवस्थापनको हुनु पर्ने छ ।
- घ. स्थानीय वस्तुको वजारीकरणमा सहयोग पुग्ने हुनु पर्ने छ ।
- ड. कम्तीमा पनि ५ वर्षसम्मको संचालन गर्ने प्रतिवदता र आवश्यक कागजात ।
- च. ५० प्रतिशत स्टलहरू स्थानीय कृषक , उधमी , समूह र सहकारीले संचालन गरेको हुन पर्ने छ ।
- छ. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रको सिफारिस

१२. साना किसानलाई कृषि ऋणमा व्याज अनुदान

साना किसानहरूलाई कृषि ऋणमा पहुच वढाउन, रोजगार सिर्जना गर्न, कृषि वालीको उत्पादन र उत्पादकत्व वढाउन तथा वजारीकरणमा सहयोग गर्न यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि निम्न कागजात आवश्यक पर्नेछ ।

- क. निवेदन/प्रस्ताव ।
- ख. वडा कार्यालयको / सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- ग. कृषि ऋण सम्बन्धित अभिलेख/ Bank statement ।
- घ. कृषि ऋण तथा व्यजको रकम खुल्ने कागजात ।
- ड. पच्चिस लाख भन्दा कम कृषि ऋण कारोवार गर्नेलाई कार्यक्रममा प्राथमिकता दिईने छ ।
- च. कृषि ऋणलाई व्याज अनुदान कार्यक्रम संचालन गरेको फिल्ड भेरीफिकेसन गरे पश्चाद व्यज अनुदान उपलब्ध गराइनेछ । यसरी कृषि ऋणमा व्याज अनुदान उपलब्ध गराउदा पांच लाख सम्मको कृषि ऋणको लागि कुल व्याज रकमको वढीमा ५० प्रतिशत रकम

अनुदान उपलब्ध गराईने छ । पांच लाख भन्दा वढीको कृषि ऋणको लागि वढीमा व्यजको दुई प्रतिशत वा एक लाख रुपैया (रु १,००,०००) मध्ये जुन कम आउछ सो रकम अनुदान उपलब्ध गराईने छ ।

छ. संघ तथा प्रदेश सरकारवाट अनुदान उपलब्ध भएका अनुदान ग्राहीलाई कार्यक्रममा समावेस गराईने छैन ।

ज. कृषि ऋणको व्याज अनुदान उपलब्ध गराउदा निम्न संस्थाहरु वाट ऋणलिई कारोवार गरको कृषि उधमीहरुलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

१. कृषि विकास बैंक ।

२. वाणिज्य बैंक ।

३. विकास बैंक ।

४. लघु वित्तिय संस्था ।

५. सहकारी संस्था ।

१३. कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालयको सहकार्यमा गरिने कार्यक्रमको हकमा आपसि संझौता बमोजिम गरिने छ ।

१४. संघ/संस्थासँगको सम्मन्वयमा गरिने कार्यक्रम जस्तै फलफूल तथा मुल्य श्रृङ्खला विकास आयोजनाको हकमा आपसि संझौता बमोजिम कार्यक्रम संचालन गरिने छ ।

१५. वाजो जमिन निरुत्साहान कार्यक्रम (जमिन तयारी तथा वाली कटानीको लागि अनुदान कार्यक्रम)

खेती योग्य जमिन वाजो राख निरुत्साहान गर्ने यस कार्यक्रमको उद्देश्य रहनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको प्रकृया तथा आवश्यक कागजात निम्न बमोजिम रहेको छ ।

क. यस कार्यक्रम संचालनको लागि महानगरपालिकाले सूचना प्रकाशन गर्नेछ । खेती गर्न चाहने कृषक/टोल/समूह/सहकारी/संस्थाले वडा कार्यलयलमा निवेदन पेश गर्ने छन् । वाजो जमिनको अभिलेखीकरणको प्रमाणीकरण वडा कार्यालयले गर्नेछ । वाजो जग्गाको प्रमाणिकरण वडा कार्यालयवाट भएपश्चाद मात्र कार्यक्रमवाट अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ । वडा कार्यालयको प्रमाणिकरण पश्चाद खेती गर्नको लागि कृषक/टोल/समूह/सहकारी/फर्मलाई वाजो जमिन निरुत्साहान कार्यक्रमवाट अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सकिनेछ । वाजो जमिन कृषि कार्यवाहेको अन्य काममा प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

ख. पहिलो पटक वाजो जमिनमा खेती गर्नको लागि वडा कार्यालयले सम्बन्धित जग्गा धनीलाई एक महिनको अवधिमा जग्गा वाजो नराख पत्रचार/सुचाना टास गर्ने छ । सो

अवधिमा जग्गा धनीले जग्गा वाजो राखेमा वा सम्पर्कमा नआएमा वडा कार्यालयले खेती गर्न चाहने कृषक/टोल/समूह/सहकारी/फर्मलाई वढीमा एक वर्षको लागि खेती गर्नको लागि वाजो जग्गा प्रदान गर्नेछ ।

- ग. वडागत रूपमा वडा कार्यालयले वाजो जमिनको अभिलेख अनुशुची २ (क) वमोजिम तयारी गर्नेछ । वडा कार्यालयले वाजो जमिनमा खेती गर्नको लागि अनुशुची २ (ख) वमोजिमको ढांचामा कार्यक्रम तयार गरी प्रमाणीकरण गरी महानगरपालिकामा पेश गर्नेछ । कार्यक्रम संचालन अनुशुची २ (ग) स्वीकृत पश्चात वडा कार्यालयले सम्बन्धित खेती गर्न चाहनेसंग सम्झौता गरी गराउन सक्नेछ । कार्यसम्पन्न पश्चात जग्गा खेती गर्ने कृषक/टोल/समूह/सहकारी/फर्मले अनुसुची २ (घ) वमोजिमको विवरण प्रमाणिकरण गराई भुक्तानी लिन सक्नेछ ।
- घ. प्रत्येक कठ्ठा वाजो जमिनमा खेती गर्ने व्यक्ती, कृषक, टोल विकास, समूह, सहकारीलाई जम्मा एक हजार रुपैया (रु १०००) को दरले अनुदान प्रदान गरिने छ ।
- ङ. समग्र कार्यक्रम संचालन गर्दा अनुदान रकमले १२५ विघा वाजो जमिनमा खेती गर्न सकिनेछ ।

१६. करार तथा सामुहिक खेती प्रवर्द्धन

करार खेतीको उत्पादन लागत कम गर्न तथा विपन्न वर्ग/महिला/समूहलाई सामुहिक खेतीमा आकर्षण गर्न यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक कागजात निम्न वमोजिम रहेको छ ।

- क. करार तथा सामुहिक खेती गरिने जग्गाको लालपुर्जा ।
- ख. खाधान्न/फलफूलको लागि कम्तीमा एक विघा, तरकारीको लागि न्यूनतम १५ कठ्ठामा खेती गरेको हुनपर्ने छ ।
- ग. जग्गा लिजमा लिएको भए संझौता पत्र ।
- घ. जग्गा भाडामा लिएको भए भाडा कर तिरेको रसिद ।
- ङ. वडा कार्यालय/सेवा केन्द्रको सिफारिस ।
- च. सामुहिक खेतीको हकमा समुह/संस्थाको निर्णय ।
- छ. कार्यक्रम स्टिमेट ।

१७. आकषिक कृषि विकास तथा विविध कार्यक्रम

क. महानगरपालिकाको वार्षिक योजनामा समावेश नगरिएका कार्यक्रमको तर कार्यक्रम संचालन गर्न आवश्यक रहेको सन्दर्भमा आकस्मिक कृषि विकास तथा विविध कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

ख. कार्यक्रम संचालनको आवश्यकता सहितको स्वीकृत टिप्पणी आदेश अनुसार कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

१८. संकलन केन्द्र/प्रशोधन केन्द्र/कोल्ड स्टोर निर्माण

कृषि व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धी तथा कृषि बजारीकरणलाई प्रवर्द्धन गर्नको लागि यस कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । यस कार्यक्रम संचालनको प्रक्रिया तथा आवश्यक कागजात निम्न बमोजिम रहेको छ ।

क. कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मको/संघ तथा संस्थाको माग निवेदन र निर्णय
ख. दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

ग. कृषि सहकारीको हकमा अघिल्लो आ.वको अडिट रिपोर्ट ।

घ. करचुक्ता प्रमाणपत्र/नविकरण ।

ङ. वार्षिक साधारण सभा गरेको प्रमाण ।

च. सम्बन्धित वडा कार्यालय / सेवा केन्द्रको सिफारिस ।

छ. जग्गाको लालपुर्जा / करारनामा ।

ज. तीन कठ्ठा भन्दा बढी क्षेत्रफल भएकोलाई प्राथमिकता दिईने छ ।

१९. आई. पि. एम. (IPM) कृषक पाठशाला

महानगरपालिकाको प्राविधिक तथा आइ.पि.एम. सहजकर्ताबाट मात्र कार्यक्रम संचालन गरिनेछ । कार्यक्रम संचालन गर्दा कृषि ईन्टन/OJA को सहयोग लिन सकिनेछ । शाखाले सम्बन्धित वडा/टोलमा कार्यक्रम संचालनको आवश्यकता सहितको स्वीकृत टिप्पणी आदेश अनुसार संचालन गरिनेछ । आई. पि. एम. कृषक पाठशाला संचालन गर्दा आई. पि. एम. कृषक पाठशाला संचालन सम्बन्धित संघिय नम्स/कार्यविधि/निर्देशिकालाई आधार मान्न सकिनेछ ।

२०. Computer Operator

कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा तथ्याङ्क अध्ययनको तथा कार्यक्रम संचालन सहयोगको लागि एक जना योग्य Computer Operator सुचना प्रकाशन गरि करार/ज्यालादार प्रकृत्याबाट छनौट गरिनेछ । कर्मचारी छनौट प्रचलित कानून बमोजिम गरिनेछ ।

२१. कृषि ईन्जीनियर

कृषि विकास कार्यक्रम संचालन सहयोगका लागि पुर्वाधार निर्माणको लागि स्टिमेट तयारी, कार्यक्रमको अनुगमन, रिपोर्टिङ्क, प्राविधिक प्रतिवेदन लागूएको कार्य गर्नको लागि एक जना योग्य कृषि ईन्जीनियर सुचना प्रकाशन गरि करार/ज्यालादार प्रकृयाबाट छनौट गरिनेछ ।

३.२ अनुदान कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रकृया

क. अनुदान (नगद/वस्तुगत) का विषय उल्लेख गरी शाखाले महानगरपालिकाको वेवसाइट स्थानीय संचार माध्यमको मार्फत सूचना प्रकाशन गर्नेछ र उक्त सूचना शाखा र सेवा केन्द्रमा टाँस गरिनेछ ।

ख. एक लाख सम्मको अनुदान प्रस्तावको आवेदन दस्तुर रु १००, दुई लाख देखि पाँच लाख सम्मको लागि रु ३००, र पाँच लाख भन्दा माथिको प्रस्तावलाई रु ५०० दस्तुर लाग्नेछ ।

ग. प्रकाशित सूचना अनुसार कृषक/व्यवसायी/कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मले तोकिए बमोजिमका कागजातहरू एवं आफ्नो व्यवसायको विस्तृत विवरण सहितको निवेदन/प्रस्तावना शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

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

ड. मूल्यांकन समितिको निर्णय बमोजिम शाखाले कार्यक्रम संचालनको टिप्पणी महाशाखा तथा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने छ । कार्यक्रम संचालनको स्वीकृत टिप्पणी र स्वीकृत लागू स्टिमेटको आधारमा शाखाले कार्यक्रम संचालन गर्ने छ । शाखाले कार्यक्रम संचालनको लागि भौतिक पुर्वाधार, सिंचाइ संरचना निर्माण लागूको स्टिमेट तयार तथा स्वीकृतिको लागि भौतिक पुर्वाधार तथा सहरी विकास महाशाखासंग सहकार्य/सहयोग/समन्वय गर्न सकिनेछ । अन्य सरकारी कार्यालयबाट तयार भई पेश भएको लागू स्टिमेटलाई महानगरपालिकाको स्वीकृति आवश्यक पर्नेछ ।

च. छनौट भएका लाभग्राहीको नतिजा महानगरपालिकाको वेवसाइटमा राखिने छ र शाखा र सेवाकेन्द्रहरू मार्फत लाभग्राहीलाई जानाकारी गरिने छ ।

छ. अनुदानका लागि छनौट भएका कृषक/व्यवसायी /संघ /संस्था/कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषि फर्मले कार्य सञ्चालनको लागि सम्झौता गरिने छ र उक्त सम्झौता

बमोजिम कार्य सम्पन्न पश्चाद वडा कार्यालय/ सेवा केन्द्रको सिफारिश र आवश्यकता अनुसार शाखाबाट स्थलगत अनुगमन गरी शाखाको सिफारिसका आधारमा महानगरपालिकाले भुक्तानी दिनेछ ।

ज. विउ विजन सम्बन्धि कार्यक्रम संचालनको लागि आर्थिक विकास समितिले उन्नत / श्रोत / Hybrid विउको अधिकतम दररेट नगर कार्यपालिकाको बैठकमा सिफारिस गर्न सक्नेछ । कार्यपालिका वाट स्वीकृत दररेटलाई आधार मानि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ । साथै, जिल्ला विउ विजन समितिले तोकेको दर रेटलाई पनि आधार मानि कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ ।

झ.कार्यक्रमवाट उपलब्ध हुने अधिकतम अनुदान प्रकाशित अनुदान प्रतिशत अनुसार र नतोकिएको हकमा अनुसुचि (४) बमोजिम हुने छ । अनुसुचि (४) बमोजिम अनुदान प्रतिशत नतोकिएको कार्यक्रमको हकमा स्वीकृत टिप्पणी र स्टिमेट अनुसार कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

ञ.कार्यक्रम संचालन गर्दा गुनासो परेमा थप निर्णय नगर कार्यपालिकाले गर्ने छ ।

ट.तालिम/गोष्ठी /अवलोकन भ्रमण लगायतको कार्यक्रम संचालनको लागि लागत स्टिमेट तयार गर्दा अनुसुची (३) अनुसार तयार गरिनेछ ।

ठ. कालो सूचिमा परेको फर्म /कृषक समूह / कृषि सहकारी / सघं / संस्थालाई अनुदान उपलब्ध गराइने छैन । साथै, अघिल्लो आ व मा समावेस भएका लाभग्राहीलाई सोहि शिर्षकमा पुन अनुदान उपलब्ध गराइने छैन ।

ड. अन्य कार्यक्रमको हकमा स्वकृत टिप्पणी/स्टिमेट अनुसार कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

परिच्छेद: ४

आर्थिक प्रशासन

कार्यक्रमको लेखाङ्कन, कारोवार, लेखा परिक्षण गर्दा आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०५५ आर्थिक कार्यविधि नियमावली, २०६४ सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ बमोजिम गरिने छ ।

परिच्छेद: ५

थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने

- क. यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन महानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिमा थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- ख. यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा, अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि महानगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार ब्याख्या गर्न सक्नेछ ।
- ग. यस कार्यविधि कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७७ लागु भए पश्चाद कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७६ संग वाजिएको हकमा कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७७ लागु हुनेछ ।

अनुसूचि १
मुल्यांकनका आधारहरू

मुल्याङ्कनको आधारहरू कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार फरकहुन सक्नेछ । यसरी फरक भएको मुल्याङ्कनका आधारहरू मुल्याङ्कन समितिले निर्णय गर्न सक्नेछ । मुल्याङ्कन समितिले मुल्याङ्कनका आधारहरूलाई थप विस्तृत रूपमा विश्लेषण गर्न आधारहरूको भार परिवर्तन नहुने गरी थप वर्गिकरण गर्न सक्नेछ । सामान्यतय तपशिल बमोजिमको मुल्याङ्कनको आधार मानिनेछ ।

तपशिल

क्र स	निवेद क	व	मुल्यांकनका आधारहरू					जम्मा (१००)	कैफिय त
			प्रस्ताव ना र रोजगार सिर्जना (२०)	आवश्यक न्यूनतम मापदण्ड र प्रकृत्या(२ ०)	सम्भव्यता(वा लि विशेष र उत्पादन)(२ ०)	लक्षि त क्षेत्र र वर्ग (२०)	नविनतम प्रविधि अवलम्ब न र प्रसार (२०)		
१									
२									

नोट: मेयरसँग युवा कृषक कार्यक्रमको हकमा संघिय सरकारको कृषिमा युवा कार्यक्रम संचालन प्रकृत्या, २०७६ लाई पनि आधार बनाउन सकिनेछ । यसरी मुल्याङ्कन गर्दा अघिल्लो वर्षमा अनुदान प्राप्त गरेका सहकारी/समुह/फर्मलाई भन्दा नविनतम प्रस्तावदातालाई प्राथमिकता दिईनेछ । समान प्रकृतिको कार्यक्रम भएको हकमा मुल्याङ्कन गर्दा संघिय तथा प्रादेशिक कार्यविधिलाई पनि आधार बनाउन सकिनेछ

अनुसूचि २

वाजो जमिन निरुत्साहन कार्यक्रम अभिलेख फारम

वाजो जमिनको अभिलेख फारम २ (क)			
क्र श	विवरण		कैफियत
१	जग्गा धनिको नाम		
२	वडा नं (टोल सहित)		
३	जग्गाको क्षेत्रफल		कठामा
४	जग्गाको किसिम	(क)खेत (ख)वारी (ग)पाखो	चिन्ह
५	वाजो जमिन रहनको कारण	(क)जग्गा धनी टाढा भएर (ख)जग्गा धेरै भएर	लगाउने
		(ग)लागत वढी भएर (घ) अन्य	
६	अन्य विवरण भए खुलाउने		

वाजो जमिनमा खेती गर्ने कृषक/टोल/समूह/सहकारी/संस्थाको अभिलेख फारम २ (ख)

क्र श	विवरण		कैफियत
१	वाजो जमिनमा खेती गर्नेको नाम		
२	वडा नं (टोल सहित)		
३	खेती गर्ने जग्गाको क्षेत्रफल		
४	वालीको किसिम		
५	क्रियाकलाप		
६	अनुमानित लागत(रु)		
७	माग अनुदान(रु)		
८	खेती गर्ने अवधी (मिति)	२०७.../.../... देखि २०७.../.../.... सम्म	
		प्रमाणित गर्ने (वडा अध्यक्ष):	

शाखा/महाशाखा वाट सिफारिस तथा स्वीकृत अनुदान विवरण फारम २ (ग)			
क्र श	विवरण	जम्मा रकम(रु)	हस्ताक्षर
१	शाखावाट सिफारिस कार्यक्रम अनुदान		
२	महाशाखावाट सिफारिस		
३	कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने		

कार्यसम्पन्न पश्चाद भुक्तानिको लागि आवश्यक विवरण २ (घ):					
विवरण	माग अनुदान	भुक्तानिको लागि सिफारिस अनुदान		स्वीकृत अनुदान	
	लाभग्राहि	वडा	शाखा	महाशाखा	प्रमुख प्रशासकिय

	व्यक्ती/संस्था	कार्यालय			अधिकृत
रकम(हस्ताक्षर)					
हस्ताक्षर/छाप					

अनुसूचि ३

गोष्ठी /सेमिनार/अन्तरक्रीया/अभिमुखिकरण/तालिम कार्यक्रम सन्चालनको लागि लागत स्टिमेट

क्र.सं.	कार्यक्रम खर्च	ईकाइ	दर(रु)
१	व्यानर	प्रति कार्यक्रम	१०००.००
२	संयोजक भत्ता	प्रति दिन	४००.००
३	स्टेसनरी	प्रति सहभागि	१००.००
४	कार्यपत्र तयारी र प्रस्तुतिकरण	प्रति कार्यपत्र	१५००.००
५	उदघाटन खर्च	प्रति कार्यक्रम	२०००.००
६	सहभागी यातायात खर्च	प्रति सहभागि	२००.००
७	खाजा खर्च	प्रति सहभागि	२००.००
८	साउण्ड सिस्टम सेट खर्च	प्रति कार्यक्रम	५०००.००
९	हलभाडा खर्च (दिन)	प्रति दिन	४०००.००
१०	समापन खर्च	प्रति कार्यक्रम	२०००.००
११	टिप्पणी कर्ता	प्रति टिप्पणी	१०००
१२	विविध (प्रमाण पत्र आदि)	प्रति कार्यक्रम	२०००.००
१३	प्रतिवेदन	प्रति कार्यक्रम	१०००
१४	सहयोगी भत्ता	प्रति दिन	२००
१५	वृत्तचित्र नर्माण	प्रति कार्यक्रम	१००००
१६	कदर पत्र /सम्मान पत्र	प्रति सहभागि	५००
१७	अन्य	स्वीकृत स्टिमेट तथा प्रचलित कानुन अनुसार	

अनुसूचि ४

क्र	अधिकतम कार्यक्रम अनुदान %			
	१००	८५	७५	५०
१	जैविक विषादि उत्पादन प्रयोग प्रदर्शन तथा वितरण कार्यक्रम	साना सिंचाइ निर्माण तथा मर्मत सम्भार	कृषि यान्त्रिकिकरण कार्यक्रम/बीउ बिजन प्रशोधन प्याकिंग लेबलिंग सिलिंग समेत (बीउ बिजन गुणस्तर वृद्धि	मेयरसँग युवा कृषक कार्यक्रम

			कार्यक्रम)	
२	प्रदर्शनी	फलफूल वगैचा स्थापना तथा सुदृढिकरण कार्यक्रम	वाजो जमिन निरुत्साहान कार्यक्रम	उन्नत/स्वदे शी हाईब्रड बीउमा अनुदान
३	दिवस	डिप बोरिड निर्माण/नहर/कुलो मर्मत कार्यक्रम	कृषकलाई विमा सुल्कमा अनुदान कार्यक्रम	श्रोत बीउ अनुदान
४	पाल्पट क्लिनिक, आ ई पि एम पाठशाला	हाटवजार निर्माण अनुदान	चैते धान प्रवर्धन कार्यक्रम	वाली संरक्षण कार्यक्रम
५	मिनि किट/सिड किट	चिस्यान सहितको प्यकिङ्ग हाउस निर्माण	माटो सुधार कार्यक्रम	
६	प्राविधिक सेवा	नर्सरी स्थापना		
७	तथ्याङ्क संकलन तथा पुस्तिका प्रकाशन			
८	माटो परिक्षण			
<ul style="list-style-type: none"> • तथ्याङ्क संकलन गर्दा कृषि प्राविधिकले सर्वेक्षणमा प्रश्नावली भरेको संघिय कार्यविधि अनुसार वा वढीमा रु १०० उपलब्ध गराईनेछ । • कार्यक्रम संचालन गर्दा अधिकतम अनुदान प्रतिशन नखुलेको हकमा स्वीकृत टिप्पणी र स्टिमेन्ट वमोजिम कार्यक्रम संचालन गरिने छ । 				

अनुसुची ५

कृषि तथा पशुपन्छी शाखावाट सम्पादन हुने कार्यहरू

क्र श	विवरण	कैफियत
१	कृषक समूह गठन तथा नविकरण	नम्स तथा निर्देशिका अनुसार
२	रासायनिक मलको खुद्र विक्रेता दर्ता तथा नविकरण तथा अनुदानको रासायनिक मल विक्रेताको सिफारिस	प्रचलित कानुन अनुसार
३	महानगरपालिका भित्रका कृषि फर्मको सुचि दर्ता	वडामा दर्ता भएका कृषि फर्म
४	कृषि विकास कार्यक्रम संचालन, अनुगमन , मुल्याङ्कन र	कार्यविधि तथा

	पृष्ठपोषण	आवश्यकता अनुसार
५	कृषि संग सम्बन्धित प्रदेश तथा संघिय कार्यक्रम संचालन	प्रदेश तथा संघिय कार्यविधि अनुसार
६	कृषिसंग सम्बन्धित ईन्टन/OJT परिचालन	विधालयको पत्र तथा महानगरपालिकाको आवश्यकता/निर्णय अनुसार
७	हाटवजार दर्ता	कार्यविधि अनुसार
८	वजार अनुगमन	महानगरको आवश्यकता अनुसार
९	कृषकलाई प्राविधिक सेवा	निशुल्क
१०	कृषि क्षेत्रका विभिन्न सिफारिस (वालिको क्षेत्र, वन्यजन्तुको क्षेत्र, रोग किराको क्षेत्र, वाढी डुवान आदि)	निशुल्क
११	वाली विमामा सहजीकरण र क्षेत्रको सिफारीस	निशुल्क
१२	कृषि प्रसार कार्यक्रम संचालन	
१३	कृषिसंग सम्बन्धित प्रदेश र संघसंगको समनवय	
१४	स्वीकृत कृषि विकास कार्यक्रमको प्रतिवेदन तयार र प्रेषण	
१५	कृषि तथ्याङ्क अधावधिक तथा प्रकाशन	
१६	अन्य	महानगरपालिकाको आवश्यकता अनुसार

आज्ञाले

.....

(प्रेमराज जोशी)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत