



कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०

स्वीकृत मिति २०८०/०६/१०

१/०३/०८
२०८०/०६/१०

प्रस्तावना: भौगोलिक अनुकूलता, तुलनात्मक लाभ र कृषकको मागलाई सम्बोधन गरी लुम्बिनी प्रदेशको कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयहरू मार्फत सञ्चालन हुने वार्षिक नीति तथा कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न लुम्बिनी प्रदेशको प्रदेश विनियोजन ऐन, २०८० को दफा ९ (२) प्रयोग गरी लुम्बिनी प्रदेश, कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालयले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको लागि मन्त्रालय र मातहतका कार्यालयबाट अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराइने नगद रकम वा जिन्सी सहायता समेतलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले सञ्चालित कार्यक्रम अनुसार अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक/फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/सहकारी संस्था/उपभोक्ता समिति/संघ संस्थालाई सम्झनु पर्छ।
- (ग) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले कृषि विकास सम्बन्धी उद्देश्य भएका, सामुदायिक वन उपभोक्ता, जलउपभोक्ता वा बजार समिति जस्ता सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको समिति सम्झनु पर्छ।
- (घ) "कम्पनी" भन्नाले कृषि/पशुपन्छीजन्य उत्पादन/प्रशोधन/बजारीकरण गर्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका प्राइभेट वा पब्लिक कम्पनीलाई सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा (५) मा उल्लेख भएका कार्यक्रम वा क्रियाकलापलाई सम्झनु पर्छ।
- (च) "कार्ययोजना" भन्नाले दफा (५) बमोजिमको कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यकता अनुसार कार्यालयले तयार गरेको वा सेवाग्राहीले पेश गरेको विस्तृत क्रियाकलाप, लागत अनुमान, समयावधि, अपेक्षित उपलब्धी र जिम्मेवार पक्ष सहितको स्वीकृत विवरणलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय तथा मन्त्रालय मातहतका कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई साझा आवश्यकता र चाहना भएका व्यक्तिहरू मिलेर सामूहिक विधिद्वारा कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने गरी स्थापना भई आधिकारिक निकायमा दर्ता भएको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

२०८०/०६/१०
सचिव



2073/07
जसवीर
कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय

- (झ) "कृषि उपज" भन्नाले कृषकले उत्पादन गरेका बाली/वस्तु तथा त्यसरी उत्पादित बाली/ वस्तुको प्रारम्भिक रूपमा प्रशोधन गरिएका खाद्यान्न बाली, फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, तेलहन, दलहन, पुष्प, च्याउ, मौरी, रेशम, कफी, अलैंची, धाँसेवाली, उखु, लगायत कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बद्ध उत्पादन सम्झनु पर्छ र सो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने कृषिजन्य कच्चा पदार्थ वा वस्तु समेतलाई जनाउँदछ।
- (ञ) "निर्देशनालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतका कृषि विकास निर्देशनालय र पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (ट) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको निजी क्षेत्रका कृषि व्यवसायी/उद्यमीको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।
- (ठ) "मन्त्रालय" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेशको कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (ड) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।
- (ढ) "सहकारी" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको कृषि/पशुपन्छी सम्बन्धी कार्य गर्ने सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कृषि कार्य समेत गर्ने उद्देश्य रहेको बहुउद्देश्यीय सहकारी संस्था समेतलाई बुझाउँछ।
- (ण) "स्थानीय तह" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश भित्रका गाउँपालिका वा नगरपालिका वा उप-महानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।
३. निकायगत तथा सरोकारवालाहरूको भूमिका: यस कार्यविधि अनुसारका कार्यक्रमहरूको सञ्चालनमा सरोकारवालहरूको भूमिका देहाय बमोजिमको हुनेछ:-
- (क) मन्त्रालयको भूमिका: कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी आवश्यकता अनुसार नीतिगत मार्गदर्शन तथा समस्या समाधान गर्ने।
- (ख) निर्देशनालयको भूमिका: कार्यक्रमको आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्ने, पृष्ठपोषण गर्ने, समस्या समाधानमा सहजीकरण गर्ने र सञ्चालित कार्यक्रमहरूको मूल्याङ्कन, विश्लेषण गरी मन्त्रालयमा प्रतिवेदन गर्ने।
- (ग) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालयको भूमिका:
- कार्यालयले स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार मापदण्ड/सूचकहरूको आधारमा अनुदानग्राही छनोट गर्ने, आवश्यकता अनुसार सम्झौता गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने/गराउने
 - प्राविधिक सहयोग, समन्वय, अनुगमन, मूल्याङ्कन गरी माथिल्लो निकायमा प्रगति प्रतिवेदन गर्ने।
- (घ) अनुदानग्राही/सेवाग्राहीको भूमिका:
- अनुदानग्राही/सेवाग्राहीले यस कार्यविधिको अधिनमा रही कार्यक्रमको कार्यान्वयन गर्ने।
 - अनुदानग्राहीले सम्झौता/कार्ययोजना अनुसार कार्य सम्पन्न गरी प्रचलित कानून बमोजिम भुक्तानीको लागि आवश्यक कागजात तोकिएको समयसीमा भित्रै पेश गर्नुपर्नेछ।
 - कार्यालयले माग गरे अनुसारका कागजातहरू उपलब्ध गराउने, सल्लाह सुझावको अवलम्बन गर्ने, अनुगमनमा सहजीकरण गर्ने।
 - निर्धारित समय, लागत, गुणस्तर र परिमाणमा कार्यसम्पन्न गर्ने।

2073/07
2073/07
2073/07



703/1007
सचिव
कृषि तथा मत्तिय विभाग, काठमाडौं

(ड) स्थानीय तहको भूमिका:

- कार्यक्रम प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको सहयोग लिन सकिनेछ।
- कार्यालयको आवश्यकता अनुसार तथ्याङ्क तथा अन्य विवरण उपलब्ध गराउने।

४. कृषि विकास कार्यक्रमको सञ्चालन: कृषि विकास कार्यक्रमहरूको प्रकृति देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) प्रविधि परीक्षण, प्रदर्शन, विकास तथा विस्तार सहयोग कार्यक्रम: यस कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यमूलक अनुसन्धान, अवलोकन, अध्ययन तथा प्रविधि परीक्षण, कृषक पाठशाला, शिविर, कृषक भ्रमण, कृषक सम्मान, रोगकीरा व्यवस्थापन, सीप तथा क्षमता विकास, जनचेतनामूलक कार्य, दिवस, असल कृषि अभ्यास प्रणाली, प्रविधि प्रदर्शन र प्रविधि विस्तार जस्ता कार्यक्रमहरू कार्यालयले आफै सञ्चालन गर्नेछ।
- (ख) श्रोत केन्द्र स्थापना तथा उत्पादन सामग्री सहयोग कार्यक्रम: कृषकलाई आवश्यक पर्ने गुणस्तरीय उत्पादन सामग्री (मल, बीउ, वेर्ना, बिरूवा, विषादी, आदि) को उपलब्धता सुनिश्चित गर्न श्रोत केन्द्र स्थापना गर्ने कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ। उक्त कार्यक्रमहरू कार्यालयबाट आफै वा द्विपक्षीय/बहुपक्षीय सम्झौताका आधारमा सञ्चालन गरिनेछ।
- (ग) व्यवसाय उन्मुख तथा व्यावसायिक कृषि विकास कार्यक्रम: यस कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि व्यवसाय उन्मुख वा व्यावसायिक कृषकबाट उद्यमको विकास गर्न, कृषकहरूलाई प्रोत्साहन गर्न, व्यवसाय उन्मुख उत्पादनका साथै आयमूलक तथा रोजगारी अभिवृद्धि गर्ने व्यवसाय प्रवर्द्धन कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ। यी कार्यक्रमहरू कार्यविधिले निर्धारण गरेको लागत साझेदारीमा कार्यालयबाट सञ्चालन गरिनेछ।
- (घ) विशेष लक्षित कार्यक्रम: यस कार्यक्रम अन्तर्गत लक्षित समुदाय, वर्ग वा बाली विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ। यी कार्यक्रमहरू कार्यविधिले निर्धारण गरे अनुसारको लागत साझेदारीमा कार्यालयबाट सञ्चालन गरिनेछ।

703/1007
2007/15/90

सचिव

परिच्छेद - २

५. कार्यक्रम विवरण तथा सञ्चालन विधि:

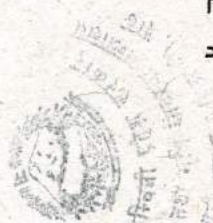
५.१ प्रविधि परीक्षण, प्रदर्शन, विकास तथा विस्तार सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन विधि: यस प्रकृतिका देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा तपसिलका मापदण्ड अपनाइनेछ र यस प्रकृतिका कार्यक्रमहरू विनियोजित बजेट र रकमको सीमा भित्र रही प्रचलित नियमानुसार कार्यालयले लागत अनुमान स्वीकृत गरी सञ्चालन गर्नेछ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	खर्च सीमा
१	कृषि प्रविधि प्रदर्शन तथा अन्य प्रदर्शन	<ul style="list-style-type: none"> • प्राविधिक सम्भाव्यताको आधारमा बाली/वस्तु, स्थान, प्रविधि र लाभप्रहीको छनोट गर्ने, • कृषि अनुसन्धान परिषदले सिफारिस गरेको तथा अन्य अध्ययनबाट प्रमाणित भएको तर कृषक समुदायस्तरमा नपुगेको प्रविधिलाई प्राथमिकता दिने, • बहुसंख्यक कृषकहरूको सहज पहुँच तथा अवलोकन गर्न सकिने स्थानलाई प्राथमिकता दिने, • छनोट भएको लाभप्राहीले सञ्चालित कार्यक्रमको कृषि अभ्यास, संरक्षण, संवर्द्धन लगायत अन्य आवश्यक कृषि कर्म गर्ने प्रतिबद्धता गर्नुपर्ने, • कार्यालय परिसरमा सञ्चालन गरिने प्रविधि प्रदर्शन समेत यसै कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> • मापदण्ड बमोजिम छनोट भएको विषय (प्रविधि) सम्बन्धमा सरोकारवालालाई अभिमुखीकरण तथा पूर्व तयारी गर्ने, • आवश्यक सामग्रीहरू र प्राविधि सहित कार्यालयले प्रदर्शन सञ्चालन गर्ने, • कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात सम्बन्धित सामग्री कृषकलाई आवश्यकता अनुसार हस्तान्तरण गर्न सकिने, • प्रविधि प्रदर्शन सञ्चालन गर्ने विषय वस्तुको सहमति निर्देशनालयबाट लिनुपर्ने, • प्रविधि प्रदर्शन सञ्चालन गरिएको क्रियाकलापहरूको अभिलेख राखी प्रचार प्रसार गर्ने। 	प्रति प्रदर्शन रु. १ लाख नबढ्ने गरी खर्च गर्न सकिने।
२	कृषि उपजहरूको थोक र खुद्रा पाक्षिक मूल्य संकलन	<ul style="list-style-type: none"> • निर्देशनालयले तोकेको मापदण्ड र ढाँचा अनुसार संकलन गरी, पाक्षिक रूपमा निर्देशनालयमा प्रतिवेदन गर्ने। • पाक्षिक मूल्य वेबसाईटमा सार्वजनिक गर्नु पर्ने। • सिजन अनुसार बालीहरू कटानी गरी उत्पादकत्व मापन गर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> • निर्देशनालयले तोकेको मापदण्ड र ढाँचामा बजारको मूल्य संकलन सम्बन्धी कार्य कार्यालयले सञ्चालन गर्ने। 	मूल्य संकलन गरेको खाजा खर्च बापत प्रति पटक बढीमा रु. ३०० सम्म खर्च गर्न सकिने। क्षतीपूर्ती र ज्याला खर्च बापत प्रति बाली कटानी
३	बाली कटानी तथा तथ्याङ्क अद्यावधिक	<ul style="list-style-type: none"> • निर्देशनालयले तोकेको मापदण्ड र ढाँचा अनुसार संकलन गरी, पाक्षिक रूपमा निर्देशनालयमा प्रतिवेदन गर्ने। • पाक्षिक मूल्य वेबसाईटमा सार्वजनिक गर्नु पर्ने। • सिजन अनुसार बालीहरू कटानी गरी उत्पादकत्व मापन गर्ने, 	<ul style="list-style-type: none"> • छनोट गरिएको नमूना क्षेत्रमा बाली कटानी गर्ने, 	मूल्य संकलन गरेको खाजा खर्च बापत प्रति पटक बढीमा रु. ३०० सम्म खर्च गर्न सकिने। क्षतीपूर्ती र ज्याला खर्च बापत प्रति बाली कटानी

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

गठनी
तथा प्रति आकाशवा मन्त्राल

7/15/2017

संस्थागत प्रशासन विभाग
ICPR

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	खर्च सीमा
४	आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा/ बाली संरक्षण सेवा कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> सिंचित र असिंचित उत्पादन क्षेत्रहरूको छुट्टाछुट्टै प्रतिनिधित्व हुने गरी बाली कटानी गर्न क्षेत्रहरू एकिकन गर्ने, छनोट गरिएका क्षेत्र मध्ये (५ फिट x ५ फिट) एउटा नमूना हुने गरी बाली कटानी गर्ने, प्रत्येक उत्पादन क्षेत्रमा कम्तीमा ५ वटा randomized नमूनाबाट उत्पादन तथ्याङ्क लिने, एक बाली कटानीमा पाँच नमूना हुनुपर्ने, फलफूल बालीका हकमा निर्देशनालयले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम हुने। कार्यालयले कुनै क्षेत्रमा आकस्मिक रूपमा बाली तथा विरूवामा शत्रुजीवको प्रकोप देखा परेमा निदान तथा व्यवस्थापनका कार्य सञ्चालन गर्न सकिने। 	<ul style="list-style-type: none"> बाली कटानी भएको नमूना क्षेत्रको छुट्टाछुट्टै तथ्याङ्क लिने र कार्यालयमा अभिलेख राखी सोको प्रतिलिपी निर्देशनालयमा पठाउने। कार्यालयले स्प्रेयर, जैविक तथा रासायनिक विषादी, एग्रोन, ग्लोब्स, चशमा आदि प्रकोप नियन्त्रणमा प्रयोग हुने उपकरण तथा सामग्रीहरू खरिद गरी व्यवस्थापन गर्ने, कार्यक्रमको अभिलेखीकरण गरी सो को प्रतिवेदन निर्देशनालयमा पठाउने। 	कटानी रु. ५०० खर्च गर्न सकिने।
५	ओ.जे.टि. परिचालन कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> कृषि तथा पशु विज्ञान सम्बन्धी प्राविधिक शिक्षालय/विद्यालय/क्याम्पस/विश्वविद्यालयको पत्र सहित कार्यगत तालिमका लागि आएको विधार्थी हुनुपर्ने, भुक्तानीका लागि निजको हाजिरी तथा सुपरिवेक्षकको समन्वयमा तयार गरेको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> आवश्यकता अनुसार कार्यालयले कार्यालय परिसर वा कार्यक्षेत्रमा रहेका विभिन्न समूह/सहकारी/निजि फर्ममा सेवा प्रदान गर्न परिचालन गर्न सक्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयले कार्यालय बाहिर फिल्डमा खटाएको दिन प्रोत्साहान स्वरूप खाजाका लागि प्रति दिन बढीमा रु. ३००/- र फिल्ड खटाए बापत आतेजाते भाडा उपलब्ध गराउन सकिने।

7/15/2017
ICPR

7/15/2017
ICPR

7/15/2017

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	खर्च सीमा
६	कार्यक्रम एडाप्टिभ रिसर्च (Adaptive Research) कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयले सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गरी बाती वस्तुसँग सम्बन्धित समस्याहरू संकलन गरी प्राथमिकीकरण गर्ने। प्राथमिकताका आधारमा अनुसन्धानका विषयहरू पहिचान गरी समस्या समाधानका लागि विकसित प्रविधिहरूको अनुसरण गर्न कृषकको खेतबारीमा परीक्षण/अनुसन्धान गर्ने, समस्या समाधानका लागि उपयुक्त प्रविधि उपलब्ध नभएमा सोको अनुसन्धानको लागि सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गर्ने, अनुसन्धान गर्ने स्थान र कृषक छनोट गर्ने, उत्पादन लागत न्यूनीकरण गर्ने, उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने, गुणस्तर/मूल्य अभिवृद्धि गर्ने र स्थानीय प्रविधि, परम्परागत ज्ञान र सीपको अभिलेखीकरण गर्ने खालका अनुसन्धानलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने, कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यालयले विषयसँग सम्बन्धित फोकल व्यक्ति तोक्नुपर्ने र सो कार्यमा स्थानीय तहमा कार्यरत करार सेवाको एक जना कृषि प्राविधिकलाई स्थलगत रूपमा अनुसन्धान कार्यमा सहयोग पुऱ्याउन खटाउन सक्ने, सम्बन्धित फोकल व्यक्तिले कार्ययोजना सहितको अनुसन्धान प्रस्ताव तयार गरी कार्यालयबाट स्वीकृत गर्नुपर्ने, अनुसन्धानका लागि जग्गा भाडा बाहेकका अन्य खर्च कार्यालयले गर्ने र प्राप्त उब्जनी सम्बन्धित 	<ul style="list-style-type: none"> अनुसन्धानमा आवश्यक पर्ने सामग्रीहरू (बीउ/बेरना, मलखाद, विषादी, मेजरिङ टेप, डोरी, पेन्सिल, कागज, प्लाष्टिक, ज्यामी खर्च, औजार/उपकरण लगायतका सामग्रीहरू), ईन्धन तथा भ्रमण खर्च समन्वय बैठक/नतिजा गोष्ठी कृषक अवलोकन, प्रचार प्रसार तथ्याङ्क सङ्कलन, विक्षेपण, प्रतिवेदन तयारी, अभिलेखीकरण। 	<ul style="list-style-type: none"> कुल लागतको अधिकतम १० प्रतिशत रकम ईन्धन तथा भ्रमणमा खर्च गर्न सकिने।

DRR
05/11/2024
[Signature]

[Signature]

Handwritten signature and date: 11/11/2021

Handwritten text: १००००

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	खर्च सीमा
		कृषकलाई हस्तान्तरण गर्न सकिने, आवश्यक परेमा निर्देशनालयले थप विस्तृतीकरण गर्न सक्नेछ।		

५.२ श्रोत केन्द्र स्थापना तथा उत्पादन सामग्री सहयोग कार्यक्रम सञ्चालन विधि: (१) यस प्रकृतिका देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा तपसिलका मापदण्ड र सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही प्रचलित नियमानुसार सञ्चालन गरिनेछ।

(२) बीज बृद्धिको हकमा प्रोत्साहन स्वरूप तोकिए बमोजिम रकम उपलब्ध गराउनुपर्ने।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	अनुदान सीमा
१	तरकारी/फलफूल/पुष्प/नर्सरी/स्रोत केन्द्र निर्माण तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम	सम्बन्धित बाली/वस्तुको श्रोत केन्द्रको स्थापना गर्ने उद्देश्यले सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएका फर्म/कम्पनी/ कृषक समूह/सहकारी सहभागी हुन सक्ने, नयाँ स्थापना हुने स्रोत केन्द्रको हकमा देहायका बमोजिम मापदण्ड पुरा गर्ने गरी प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने, चालु रहेका स्रोत केन्द्रका हकमा तालिकामा तोकिएका बाली र न्यूनतम थप हुने क्षेत्रफल सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्ने।	नर्सरी तथा स्रोत केन्द्र व्यवस्थापनका लागि माउ बोट, रुटस्टक, सायन, बीउ तथा बेर्ना, सूचीकृत प्राङ्गारिक मल, पिटमस, कोकोपिट, विषादी, पोलिपट, नर्सरी ट्रे आदि खरिद, सिंचाई व्यवस्थापन, नर्सरी सेड/नेट, स्क्रिन हाउस निर्माण, औजार/उपकरण (स्प्रेयर, पुनर, बडिङ्ग/ग्रापिडिङ्ग) आदि खरिद। हाल सञ्चालित स्रोत केन्द्रहरू र स्रोत केन्द्रहरूले उत्पादन गरिरहेको विवरण तयारी।	यन्त्र उपकरण/अन्य सामग्रीको हकमा कुल लागतको अधिकतम ५० प्रतिशत, निजी पूर्वाधारको हकमा अधिकतम ५० प्रतिशत, बीउविजन/बेर्ना र सामुदायिक पूर्वाधार निर्माणको हकमा अधिकतम ७५ प्रतिशत।
		मापदण्ड		
		बाली	तराइ	पहाड
		सुन्तलाजात फलफूल (हे.)	०.३	०.३
		नर्सरी		
		वर्षे फलफूल (हे.) नर्सरी	०.३	०.३
		हिउँदे फलफूल (हे.) नर्सरी	-	०.३
		आलु बीउ स्रोत केन्द्र (हे.)	१	१

Handwritten signature and date: 11/11/2021

Handwritten signature/initials

संस्थागत प्रशासन विभाग
कोषाध्यक्ष

क्र.सं	कार्यक्रम	मापदण्ड			क्रियाकलापहरू	अनुदान सीमा																					
		तरकारी/पुष्प नर्सरी (हे.)	०.०५	०.०५																							
२	बीउ आत्मनिर्भर/बीउ वृद्धि कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> स्रोत केन्द्र स्थापना र सञ्चालनको कार्ययोजना पेश गर्नुपर्ने, यस मापदण्ड बमोजिम आवश्यक पर्ने जग्गा सम्बन्धित प्रस्तावको नाममा भएको हुनुपर्ने वा भाडामा लिएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम कम्तीमा १० वर्षको करार सम्झौता हुनुपर्ने। बीउ वृद्धि कार्यक्रम न्यूनतम देहायको क्षेत्रफलमा सञ्चालन गर्नुपर्ने: <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th>बीउ वृद्धि</th> <th>तराई (कठ्ठा)</th> <th>पहाड (रोपनी)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>तरकारी बीउ</td> <td>७.५</td> <td>५</td> </tr> <tr> <td>लसुन तथा प्याज बीउ</td> <td>१०</td> <td>५</td> </tr> <tr> <td>खाद्यान्न वाली बीउ</td> <td>१५०</td> <td>६०</td> </tr> <tr> <td>दलहन/ तेलहन बीउ</td> <td>६०</td> <td>२०</td> </tr> <tr> <td>आलु बीउ पि.वि.एस.</td> <td>१०००</td> <td>१०००</td> </tr> <tr> <td>आलु बीउ (अन्य स्तर)</td> <td>३०</td> <td>२०</td> </tr> </tbody> </table> 			बीउ वृद्धि	तराई (कठ्ठा)	पहाड (रोपनी)	तरकारी बीउ	७.५	५	लसुन तथा प्याज बीउ	१०	५	खाद्यान्न वाली बीउ	१५०	६०	दलहन/ तेलहन बीउ	६०	२०	आलु बीउ पि.वि.एस.	१०००	१०००	आलु बीउ (अन्य स्तर)	३०	२०	<ul style="list-style-type: none"> उत्पादन सामग्री: स्रोत बीउ, सूचीकृत प्राङ्गारिक मल, विषादी, शुद्ध तत्व खरिद, प्याकजिड सामग्री, बीउ प्रमाणिकरण खर्च, प्रशोधन सहयोग, यन्त्र उपकरणहरू खरिद। 	<ul style="list-style-type: none"> बीउ वृद्धि कार्यक्रमको हकमा प्रोत्साहन स्वरूप देहाय बमोजिम रकम उपलब्ध गराइनेछ। आलु (पि वि एस प्रति १०० दाना) वाट बीउ उत्पादनका रु.२५००/- तरकारी, लसुन, प्याज तथा अन्य स्तर आलु बीउ उत्पादनमा प्रति रोपनी रु. ५०००/- खाद्यान्न/दलहन/तेलहन बीउ उत्पादनमा प्रति रोपनी रु. १५००/- अनुदान दिइने।
		बीउ वृद्धि	तराई (कठ्ठा)	पहाड (रोपनी)																							
तरकारी बीउ	७.५	५																									
लसुन तथा प्याज बीउ	१०	५																									
खाद्यान्न वाली बीउ	१५०	६०																									
दलहन/ तेलहन बीउ	६०	२०																									
आलु बीउ पि.वि.एस.	१०००	१०००																									
आलु बीउ (अन्य स्तर)	३०	२०																									
<ul style="list-style-type: none"> एकल वा समूहमा बीउ उत्पादन गर्न सकिने सामूहिक बीउ उत्पादन क्लष्टरमा गर्नुपर्ने। बीउ विजन कारोबार गर्ने अनुमतिपत्र लिएको हुनुपर्ने वा त्यस्तो संस्थासँग समन्वय गरेको हुनुपर्ने। स्रोत तथा प्रमाणित बीउ उत्पादकलाई प्राथमिकता दिइने। 																											

Handwritten signature/initials
०१/११/२०७७

Handwritten signature/initials

Handwritten signature/initials

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	अनुदान सीमा
३	स्वदेशी वर्णशंकर बीउ उत्पादन गर्ने संघ/संस्था/कम्पनीलाई जग्गा भाडामा सहयोग	<ul style="list-style-type: none"> वर्णशंकर बीउ उत्पादनका लागि इजाजत पत्र प्राप्त गरेको संघ/संस्था/कम्पनी सहभागी हुन सक्ने, जग्गा भाडामा लिएको करार सम्झौता गरेको हुनुपर्ने। <p><u>न्यूनतम क्षेत्रफल:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> खाद्यान्न वाली: तराईमा १ हे., पहाडमा ०.२५ हे. तरकारी वाली: ०.१ हे। 	<ul style="list-style-type: none"> जग्गाको भाडामा अनुदान सहयोग। बीउ उत्पादकहरूलाई वर्णशंकर बीउ उत्पादन सम्बन्धि अभिमुखीकरण सञ्चालन। 	जग्गाभाडा सम्झौता रकमको ५० प्रतिशत वा प्रति हेक्टर वार्षिक रु. ४० हजार नबढ्ने गरी अनुदान।
४	पि. वि. एस/टि. पि. एस. बीउ आलु वितरण	<ul style="list-style-type: none"> कृषक/फर्म/कम्पनी/कृषक सहभागी हुन सक्ने, सिंचाईको सुविधा भएको हुनु पर्ने, बीउ उत्पादन कार्यमा संलग्न भएको हुनुपर्ने, उत्पादित आलु बीउ प्रयोजनका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> बीउ खरिद तथा वितरण, हालको TPS/PBS उत्पादनको अवस्था प्रतिवेदन तथा विस्तार। 	कुल लागतको ७५ प्रतिशत अनुदान।

५.३ व्यवसाय उन्मुख तथा व्यावसायिक कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन विधि: (१) यस प्रकृतिका देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू तपसिलका मापदण्ड र सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू विनियोजित बजेटको सीमा भित्र रही प्रचलित नियमानुसार सञ्चालन गरिनेछ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	अनुदान सीमा
१.	व्यवसायिक तरकारी प्रबर्द्धन कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> कृषक/फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/सहकारी सहभागी हुन सक्ने, सामूहिकरूपमा कम्तीमा १ हे. वा एकलरूपमा कम्तीमा १० कठामा खेती गर्नुपर्ने। जिल्लामा व्यवसायिक तरकारी खेतीको विवरण तयार गरी क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> उत्पादन सामग्रीहरू, सिंचाईका लागि आवश्यक सामग्रीहरू, यन्त्र/उपकरणहरू, प्राथमिक प्रशोधन, बजारीकरण सामग्रीहरू, पूर्वाधार सुधार वा निर्माण गर्ने क्रियाकलापहरू। 	<ul style="list-style-type: none"> यन्त्र उपकरण/अन्य सामग्रीको हकमा अधिकतम ५० प्रतिशत, निजि पूर्वाधारको हकमा अधिकतम ५० प्रतिशत बीउविजन/बेर्ना र सामुदायिक पूर्वाधार

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)
 २०७३
 २०७३
 २०७३

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	अनुदान सीमा
२.	स्ट्र कलेक्टर/स्ट्र बेलर खरिद	कार्यालयले ट्रयाक्टर भएको उपयुक्त कृषक/फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/सहकारी छनोट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने।	स्ट्र कलेक्टर तथा स्ट्र बेलर खरिद तथा वितरण।	निर्माणको हकमा अधिकतम ७५ प्रतिशत प्रति हेक्टर रु. १ लाख नबढ्ने गरी अनुदान। कृषक/फर्म/कम्पनीको हकमा कुल लागतको अधिकतम ५० प्रतिशत र समूह वा सहकारीको हकमा अधिकतम ७५ प्रतिशत अनुदान।

५.४ विशेष लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन विधि: यस प्रकृतिका देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा तपसिल मापदण्ड र सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरू विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रही प्रचलित नियमानुसार लागत अनुमान स्वीकृत गरी कार्यालय आफैले सञ्चालन गर्नेछ।

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	कैफियत								
१.	बाली बस्तु विशेष सघन व्यावसायिक उत्पादन क्षेत्र विकास कार्यक्रम	<ul style="list-style-type: none"> कृषक/फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/सहकारी सहभागी हुन सक्ने, देहाय बमोजिमको मापदण्ड अनुसार cluster approach मा क्षेत्रफल विस्तार गर्नुपर्ने। <table border="1"> <tr> <td>क्र.सं.</td> <td>बाली</td> <td>क्षेत्रफल (हे.)/क्लास्टर संख्या</td> <td>बजेट रु. लाख</td> </tr> <tr> <td>१</td> <td>स्वदेशी मसिना धान</td> <td>२०० (बढीमा ५ क्लस्टर)</td> <td>२०</td> </tr> </table>	क्र.सं.	बाली	क्षेत्रफल (हे.)/क्लास्टर संख्या	बजेट रु. लाख	१	स्वदेशी मसिना धान	२०० (बढीमा ५ क्लस्टर)	२०	<ul style="list-style-type: none"> बीउ/बीरुवा तथा अन्य उत्पादन सामग्री सहयोग, क्षमता अभिवृद्धि. प्रयोगशाळा सेवा, बाली संरक्षण र प्राविधिक सेवा, प्रशोधन तथा बजारिकरण सहजिकरण। 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयले बीउ/बीरुवा खरिद गरी शलप्रतिशत र स्याउ स्टेकिङ्गमा लागतको ५० प्रतिशत सहयोग उपलब्ध गराउन सक्ने र बाँकी रकम आवश्यकताका आधारमा प्रति...
क्र.सं.	बाली	क्षेत्रफल (हे.)/क्लास्टर संख्या	बजेट रु. लाख									
१	स्वदेशी मसिना धान	२०० (बढीमा ५ क्लस्टर)	२०									

Handwritten signature and stamp at the top left of the page.

सिद्धि

संस्थापक निदेशक

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड			क्रियाकलापहरू	कैफियत
२	मकै	२०० (बढीमा ५ क्लस्टर)	२५		<p>हेक्टर रू. पाँच हजार नबढ्ने गरी अन्य उत्पादन सामग्रीका लागि खर्च गर्न सकिनेछ।</p> <ul style="list-style-type: none"> क्षमता विकास/बजारीकरण समन्वयमा प्रति बाली रू. १ लाख नबढ्ने गरी खर्च गर्न सकिनेछ। 	
३	तोरी	१५० (बढीमा ५ क्लस्टर)	२०			
४	मसुरो	१०० (बढीमा ५ क्लस्टर)	२७			
५	तरकारी	२० (बढीमा ५ क्लस्टर)	२५			
६	बोँ आलु/आलु	२० (बढीमा ५ क्लस्टर)	२५			
७	सुन्तलाजात फलफूल	१० (बढीमा ५ क्लस्टर)	१७			
८	आँप	१० (बढीमा ५ क्लस्टर)	१७			
९	हाइडेन्सिटी स्याउ	२ (बढीमा २ क्लस्टर)	९६			
		<p>नोटः</p> <ul style="list-style-type: none"> तोकिएको क्षेत्रफलको कम्तिमा ८० प्रतिशत पुग्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। बीउ उत्पादन (धान, मकै, आलु) का लागि आवश्यक क्षेत्रफल कम्तिमा ५ हेक्टर (बढीमा २ क्लस्टर)। आलुबालीको नयाँ क्षेत्र विकासमा प्राथमिकता दिनु पर्ने। कार्यालयले प्राविधिक टोली गठन गरी अनुसूची-७ बमोजिमको मापदण्ड र प्राथमिकरण सूचिको आधारमा 				

संस्थापक निदेशक

संस्थापक निदेशक

११

संस्थागत विकास विभाग
संस्थागत विकास विभाग
संस्थागत विकास विभाग

7/10/2017

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	कैफियत
२.	डूला सिंचाई आयोजनाहरूको कमाण्ड क्षेत्रमा बाली सघनता विकास कार्यक्रम	<p>स्थलगत अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरी कार्यक्रम स्थल छनोट गर्ने,</p> <ul style="list-style-type: none"> कार्यालयले स्थानीय तहमा कार्यरत करार सेवाको एक जना कृषि प्राविधिकलाई स्थलगत रूपमा खटाउन सक्ने, आवश्यक परेमा निर्देशनालयले थप विस्तृतीकरण गर्न सक्नेछ। कार्यालयले सम्बन्धित सिंचाई आयोजना, जल उपभोक्ता समिति र स्थानीय तहसंगको समन्वयमा प्रभाव क्षेत्र भित्र उपयुक्त बाली चक्र मार्फत बाली सघनता वृद्धि गर्न कार्यक्रम सञ्चालन स्थल छनोट गर्ने, छनोट भएको स्थलमा जल उपभोक्ता समिति/उप-समितिको समन्वयमा कृषक र बाली छनोट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, छनोट भएको क्षेत्रमा कम्तीमा ५०० हेक्टर क्षेत्रफल ओगट्ने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने, कार्यक्रम सञ्चालनबाट हालको बाली सघनता वृद्धि गर्न हिउँदे वा वसन्ते बाली (चैते धान, हिउँदे/वसन्ते मकै, तरकारी, तोरी, मास, मसुरो, मुङ्ग, चना, राजमा, सूर्यमूखी, लसुन, प्याज) लाई प्राथमिकता दिई भूगोल र हावापानी अनुसार उपयुक्त बालीहरू छनोट गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। 	<p>कार्यालयले आवश्यकता अनुसार सेवा प्रवाहका लागि स्थानीय तहमा खटाईएको एक जना कृषि प्राविधिकलाई कार्यक्रम क्षेत्रमा रहने गरी परिचालन गर्न सक्नेछ।</p> <p>देहाय अनुसारका क्रियाकलापहरू आवश्यकता अनुसार सञ्चालन गर्न सकिनेछ।</p> <ol style="list-style-type: none"> अभिमुखीकरण कार्यक्रम प्रविधि प्रसार सेवा <ul style="list-style-type: none"> स्थलगत तालिम प्रविधि प्रदर्शन प्रचार प्रसार उत्पादन सामग्री सहयोग <ul style="list-style-type: none"> बीउ विजन, वेर्ना, नर्सरी, सुक्ष्म तत्व, विषादी तथा अन्य उत्पादन सामग्रीहरूमा सहयोग, साना यन्त्र उपकरणहरू अन्य क्रियाकलापहरू <ul style="list-style-type: none"> बाली कटानी 	<ul style="list-style-type: none"> कार्यालयले विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रही लागत अनुमान सहितको कार्ययोजना स्वीकृत गरी शतप्रतिशत बस्तुगत अनुदानमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने, अभिमुखीकरण र प्रविधि प्रसारका लागि विनियोजित बजेटको अधिकतम १० प्रतिशत रकम खर्च गर्न सकिने।

06/10/2017
संस्थागत विकास विभाग

संस्थागत विकास विभाग

संस्थागत विकास विभाग

मन्त्री

कृषि तथा पशुपन्छी विकास विभाग
काठमाडौं

क्र.सं.	कार्यक्रम	सापदण्ड	क्रियाकलापहरू	कैफियत
३.	सेवा निवृत्त जनशक्ति परिचालन	<ul style="list-style-type: none"> निजामती कृषि सेवा/नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद/सरकारी कृषि/पशुपन्छी अद्यापन गर्ने संस्था, कृषि/पशुपन्छी बोर्ड/कम्पनी/कृषि बैंकबाट कम्तीमा अधिकतमको सेवानिवृत्त प्राविधिक कर्मचारीहरूको सूची (रोष्टर) मा सूचीकृत व्यक्ति परिचालन गर्नु पर्ने, आवश्यकताको आधारमा दिनुपर्ने विज्ञ सेवा र अबधि सहित तोकिएको परिचालन गर्नु पर्ने, सम्बन्धित निर्देशनालय र कार्यालयको समन्वयमा कृषि प्रसार र प्राविधिक सेवा सञ्चालन गर्नु पर्ने । 	<ul style="list-style-type: none"> प्रशोधन, प्याकेजिङ्ग, बजारीकरण सहयोग माटो परीक्षण तथा व्यवस्थापन सेवा प्रतिवेदन तयारी। सेवानिवृत्त विज्ञहरूको सूची (रोष्टर) तयार गर्ने (सूची वर्षभरि नै अद्यावधिक गर्न सकिने र यस अघि सूचीकृत भैसकेको हकमा सूचीकृत हुनु नपर्ने), अन्तरक्रिया र अभिमुखीकरण गर्ने, कार्य क्षेत्रगत शर्त (TOR) निर्माण गर्ने, परिचालन। 	परिचालन गरिने सेवा निवृत्त व्यक्ति जुन पदबाट निवृत्त भएको सोही पद अनुसार खटिएको अबधिभरको दैनिक भ्रमण भत्ता।
४.	किसान सूचीकरण तथा तथ्याङ्क अद्यावधिक	<ul style="list-style-type: none"> नेपाल सरकारको किसान सूचीकरण कार्यक्रम कार्यान्वयन विधि, २०७७ अनुसार स्थानीय, प्रदेश र संघीय सरकारको समन्वयमा किसान सूचीकरण गर्न सहजिकरणका कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ, सोही कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित कार्यालयले लागत अनुमान स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने। 	<ul style="list-style-type: none"> किसान सूचीकरण वेब साइट तथा मोबाइल एप मार्फत सप्टवेयर प्रणालीमा कृषकहरूको विवरण प्रविष्ट गरी अद्यावधिक गर्न स्थानीय तहलाई सहयोग गर्ने, स्थानीय तहका प्राविधिक तथा गणकहरूको क्षमता अभिवृद्धि तथा समन्वय गर्ने। तथ्याङ्क सङ्कलन सामग्रीहरू। बाली लगाउने मौसम अनुसार कार्यालयले खरिद गरी वितरण गर्नुपर्ने। 	
५.	महिला लक्षित उन्नत बीउ कीट वितरण	<ul style="list-style-type: none"> महिला कृषकहरूलाई दलहन/तेलहन वा तरकारी बालीको बीउ कीट वितरण गर्नुपर्ने। स्वदेशी जातका 		बजेटको परिधिभित्र रही प्रति बीउ कीट रू.

06/12/2023
मन्त्री

मन्त्री

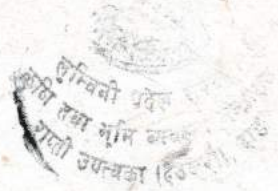
मन्त्री

क्र.सं.	कार्यक्रम	मापदण्ड	क्रियाकलापहरू	कैफियत
	कार्यक्रम	खाद्यान्न बालीको बीउ वितरण गर्न सकिने, • अन्य कार्यक्रमले नसमेटेएका वा सीमान्तकृत समुदाय तथा विपन्न वर्गलाई प्राथमिकता दिई सञ्चालन गर्ने।		५०० नबढ्ने गरी खर्च गर्न सकिनेछ।
६.	लक्षित समुदाय विशेष आय आर्जन कार्यक्रम	कार्यालयले उपयुक्त स्थान छनोट गरी लक्षित समुदायको मागको आधारमा बाली/बस्तु पहिचान गर्नुपर्नेछ, • लक्षित वर्ग विशेष आर्थिक रूपमा विपन्न मुक्त कर्मैया/कम्लहरी, भूमिहीन, मुसहर, चिडीमार, पासी, मंगला, नटुवा, गडरिया, वादी, बोटे, माझी, किङ्गिया, कुचबन्धिया, खुना, कुमाल आदि सिमान्तकृत वर्गलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने, • लक्षित समुदायमा कम्तीमा २० जना घरधुरी समावेश गरी कार्यक्रम सञ्चालन हुनुपर्ने।	• बाली/बस्तु उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरण सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने। • तालिम तथा सचेतना।	प्रति परिवार अधिकतम रु. २० हजार बराबरको वस्तुगत सहयोग उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

061810006
061810006

061810006

061810006



कृषि तथा मत्तिय व्यवस्था मन्त्रालय
१५/०३/०७

द्रष्टव्यः

१. कार्यक्रमहरूबाट बाली/बस्तुको क्षेत्रफल, उत्पादन, आम्दानी र रोजगारीको अवस्थाको वेसलाईन तयार गरी तथा बजार सम्भाव्यता, अवसर र चुनौती समेतको अध्ययन गरी प्रवर्धन हुने गरी सुचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।
२. यस कार्यविधिमा उल्लिखित मापदण्ड, सञ्चालन हुने क्रियाकलापहरू र सञ्चालन प्रक्रियाहरू अस्पष्ट वा अपर्याप्त भएमा सम्बन्धित निर्देशनालयले आवश्यकता अनुसार विस्तृतिकरण गर्नु पर्नेछ।
३. कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सूचना आह्वान गर्ने कार्यक्रमहरूमा सूचनामा उल्लिखित कागजातहरू पेश गर्नुपर्नेछ।
४. स्वीकृत कार्ययोजनाका क्रियाकलापहरूमा प्रचलित दररेट अनुसार सामग्री तथा अन्य सेवा खरिद गरेका अनुदानग्राहीहरूलाई मात्र अनुदान रकम प्रवाह गर्नुपर्नेछ।
५. अनुदानग्राहीको आफ्नो घरमा उपलब्ध हुने सामग्री र पारिवारिक श्रमको हकमा अनुदान रकम उपलब्ध गराइने छैन।
६. विदेशबाट बीउ विजन/बिरुवा/ब्रिड आयात गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित विज्ञहरू सहितको प्राविधिक टोली गठन गरी उक्त टोलीले सिफारिस गरेको प्राविधिक मापदण्ड बमोजिम आयात गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।
७. स्थायी संरचना निर्माण गर्दा एक रुपता कायम गर्न र लागत प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित कृषि अनुसन्धान केन्द्रको सिफारिस प्रविधिको आधार एवम् सम्बन्धित निर्देशनालयको स्वीकृत मापदण्ड अनुसारको ढाँचा (डिजाइन) तथा स्टीमेट अनुसार निर्माण गर्नुपर्नेछ।
८. कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा जैविक सुरक्षालाई ध्यान दिई वातावरण मैत्री रूपमा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
९. स्थायी प्रकृतिका भौतिक पूर्वाधार निर्माणको हकमा सम्बन्धित संस्थाको नाममा जग्गा हुनु पर्ने वा सम्बन्धित स्थानीयतहले भोगचलनको अवधि तोकी स्वीकृति दिएको वा सार्वजनिक संस्थाहरूको जमिन भाडामा लिइ १५ वर्षको करार हुनु पर्नेछ।
१०. _____ कार्यालयले स्थानीय तहको सहकार्यमा अनुदानग्राही संस्थासँग लागत साझेदारीमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।
११. सरकारी निकाय लगायत अन्य संघ संस्थासँग सोही प्रकृतिको कार्यक्रममा दोहोरोपन नहुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ तर क्षेत्र विस्तार र स्तरवृद्धिको हकमा बाधा पर्ने छैन।
१२. सञ्चालन गरिने तालिम, गोष्ठी, समन्वय बैठक, मेला, दिवस जस्ता कार्यक्रमको पृष्ठपोषण सहितको प्रतिवेदन एक तह माथिको कार्यालयमा नियमित पठाउनु पर्नेछ।
१३. जिल्लाबाट कृषि तर्फको स्रोत केन्द्रहरूको विवरण कृषि विकास निर्देशनालयमा नियमित पठाई विवरण अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ। स्रोत केन्द्र सम्बन्धी योजना तथा मापदण्डहरू निर्देशनालयले सम्बन्धित कार्यालयहरू मार्फत नियमन गर्नु पर्नेछ।
१४. समुदायको व्यवस्थापनमा संचालित स्रोत केन्द्रहरू तेस्रो वर्षदिखि संस्थागत गर्दै जानु पर्नेछ।
१५. एक लाख भन्दा बढी लगानी भएका परियोजनाको हकमा ४*३ फिटको टिनको पातामा लेखिएको होडिङ्ग बोर्ड अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ।

१५/०३/०७
सचिव



2073/15/10
कृषि तथा मृगम वन्यजन्तु मन्त्रालय

परिच्छेद - ३

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

६. **प्रस्ताव माग:** कार्यालयले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार अनुसूची-१ को ढाँचामा कम्तीमा १० दिनको सूचना प्रकाशन गरी अनुदानग्राहीसँग प्रस्ताव माग गर्नेछ। तर प्रविधि विकास, प्रदर्शन, आवश्यकतामा आधारित कृषि/पशुपन्छी विकास कार्यक्रम, विस्तार तथा सेवाटेवा लगायतका कार्यालयले आफै सञ्चालन गर्नु पर्ने भनिएका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने सम्बन्धमा कार्यालयले सेवाग्राही छनोट र लागत अनुमान सहित कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।
७. **प्रस्ताव पेश:** दफा (६) बमोजिमका सूचना अनुसार परिच्छेद-२ मा उल्लेखित कार्यक्रमहरूमा मापदण्ड पुगेका ईच्छुक प्रस्तावकले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन र अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव सहित तोकिए बमोजिमको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।
८. **प्रस्ताव मूल्याङ्कन र सिफारिस:** (१) कार्यालयमा प्राप्त प्रस्तावहरूको कागजातहरूको अध्ययन गरी प्रारम्भिक छनोट गर्नेछ। प्रारम्भिक छनोटबाट स्वीकृत भएका प्रस्तावहरूको स्थलगत प्रमाणीकरण गर्नको लागि कार्यालयले आवश्यकता अनुसार कार्यदल बनाई कर्मचारी खटाउन सक्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलले स्थलगत प्रमाणीकरण सहित अनुसूची-४ बमोजिम प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारमा प्राथमिकताक्रम तयार गरी दफा १२ बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति समक्ष स्वीकृतिका लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ।
(३) उपदफा (२) बमोजिम स्वीकृतीका लागि सिफारिस भई आएका आयोजनाहरू कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिबाट प्राथमिकताको आधारमा छनोट र बैकल्पिक आयोजनाहरू समेत समावेश गरी स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।
९. **सम्झौता प्रक्रिया:** (१) छनोट भएका सेवाग्राही/अनुदानग्राहीलाई ७ दिनको म्याद दिई सम्झौताको लागि सूचना दिनुपर्नेछ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावकले पेश गरेको क्रियाकलाप र कार्ययोजना कार्यालयले छलफलका आधारमा आवश्यक संशोधन सहित अनुसूची-५ बमोजिम ढाँचामा सम्झौता गरी अनुसूची-६ बमोजिमको स्व:घोषणा पत्रमा हस्ताक्षर गराएर सम्बन्धित अनुदानग्राहीलाई कार्यदिश दिनुपर्नेछ।
(३) दफा ८ बमोजिम छनोट भएका अनुदानग्राही तोकिएको म्याद भित्र सम्झौता गर्न नआएमा कार्यालयले बैकल्पिक अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्न सक्नेछ।
(४) उक्त बैकल्पिक सूचीबाट समेत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्भव नभएमा पुनः सूचना गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

2073/15/10
सचिव



21/5/19
कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय

परिच्छेद-४

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१०. निर्देशक समिति: (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक नीति तथा निर्देशनका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति गठन हुनेछ,-

(क)	मन्त्री	मन्त्रालय	अध्यक्ष
(ख)	प्रतिनिधि	प्रदेश योजना आयोगको सदस्य (कृषि क्षेत्र हेर्ने)	सदस्य
(ग)	सचिव	मन्त्रालय	सदस्य
(घ)	प्रमुख	कृषि विकास निर्देशनालय	सदस्य
(ङ)	प्रमुख	पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय	सदस्य
(च)	मन्त्रालयका सबै	महाशाखा प्रमुखहरू	सदस्य
(छ)	प्रमुख	सम्बन्धित विषयगत महाशाखा	सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र कुनै विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

११. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: दफा १० बमोजिम गठन भएको निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) नीतिगत समस्या समाधान गर्ने,
- (ख) कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने,
- (ग) त्रैमासिक समीक्षा गरी प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशन दिने ।
- (घ) वार्षिक समीक्षा गत विगतमा भएका कार्यको प्रगतिको प्रभाव मूल्याङ्कन सहित प्रगति सार्वजनिक गर्ने ।

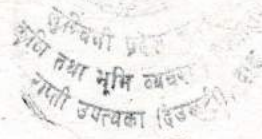
१२. कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति: (१) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि देहाय बमोजिमको मन्त्रालय स्तरमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको हकमा व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :-

(क)	सचिव	कृषि, खाद्य प्रविधि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय	अध्यक्ष
(ख)	प्रमुख	योजना महाशाखा/शाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(ग)	प्रमुख/प्रतिनिधि	प्रदेश कोष तथा लेखा हेर्ने कार्यालय	सदस्य
(ङ)	प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा	सदस्य
(च)	अधिकृत	कानून अधिकृत	सदस्य
(ग)	प्रमुख	विषयगत महाशाखा	सदस्य सचिव

(२) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्नका लागि निर्देशनालय मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रम सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ :-

(क)	प्रमुख	विषयगत निर्देशनालय	अध्यक्ष
(ख)	प्रमुख	योजना शाखा	सदस्य

21/5/19
सचिव



2073/107
कृषि तथा भूमि व्यवस्था मन्त्रालय

- | | | | |
|-----|------------------|-------------------------------------|------------|
| (ग) | प्रमुख | आर्थिक प्रशासन शाखा | सदस्य |
| (घ) | प्रमुख/प्रतिनिधि | प्रदेश कोष तथा लेखा हेर्ने कार्यालय | सदस्य |
| (ङ) | प्रमुख | विषयगत शाखा | सदस्य सचिव |

(३) जिल्लास्थित कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

- | | | |
|-----|--|-------------|
| (क) | कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने निकायको प्रमुख | -संयोजक |
| (ख) | प्रमुख, आर्थिक प्रशासन शाखा | -सदस्य |
| (ग) | अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, जिल्ला समन्वय समितिको कार्यालय | -सदस्य |
| (घ) | अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, विषयगत जिल्ला स्थित संघीय कार्यालय | -सदस्य |
| (ङ) | सम्बन्धित शाखा प्रमुख | -सदस्य-सचिव |

(४) उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिमको समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ र समितिले आवश्यक ठानेमा बैठकमा बढीमा दुई जनासम्म विषय विज्ञ वा विशिष्ट व्यक्तिहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

१३. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: (१) दफा १२ बमोजिम गठन भएको कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- कार्यक्रम मूल्यांकनका आधारहरू आवश्यकतानुसार विस्तृतीकरण गरी अनुमोदन गर्ने,
- मूल्याङ्कन भई सिफारिस भएका कार्यक्रम प्रस्तावहरू स्वीकृत गर्ने,
- कार्यक्रम कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने,
- प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालालाई राय सुझाव दिने,

परिच्छेद-५

भुक्तानी प्रक्रिया तथा लेखा परीक्षण

१४. भुक्तानी प्रक्रिया: १) कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा खरिद सम्बन्धी प्रक्रिया प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

(२) संस्थागत रूपमा दर्ता भइ काम गर्ने कृषक समूह, सहकारी वा फर्म वा कम्पनीले संस्थाको आर्थिक कार्यविधि वा विनियम र कार्यालयको निर्देशन अनुसार खरिद सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछन्।

(३) अनुदानग्राहीले सम्झौतामा भएको कार्ययोजना अनुसार कार्यालयबाट अनुदान प्राप्त गर्ने क्रियाकलापहरूको सञ्चालन बिल भरपाई संलग्न राखी भुक्तानी माग गर्नु पर्नेछ।

(४) भुक्तानी माग भएपछि कार्यालयले तोकेको प्राविधिकबाट कार्य प्रगतिको अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि अनुदानग्राहीको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ। पूर्वाधार निर्माण तथा यन्त्र उपकरण खरिद जस्ता पूँजीगत अनुदान खर्चमा नियमानुसार कन्टेन्जेन्सी कट्टी गर्न सकिनेछ।

(५) रकम निकासा गर्दा कामको वित्तीय तथा भौतिक प्रगति, अन्तिम किस्तामा भएको कामको प्रगति, सम्बन्धित प्राविधिकको निरीक्षण सहितको पुष्ट्याईको प्रतिवेदन, सार्वजनिक सुनुवाई, कार्यसम्पन्न एवं कार्यस्वीकृत

2073/107
2073/107
2073/107



21/3/19
कृषि तथा भूमि व्यवस्था
सञ्चालन विभाग

अर्को आर्थिक वर्षलाई दायित्व बाँकी नरहने गरी निकास तथा भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

(६) अनुदान रकमको अन्तिम भुक्तानी गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तह/वडाको सिफारिस लिनु पर्नेछ र मन्त्रालय वा निर्देशनालयबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरूको हकमा जिल्ला स्थित कार्यालयको सिफारिस पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. लेखा तथा लेखापरीक्षण: (१) कार्यक्रमको लेखा सम्बन्धित कार्यालयले राख्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको लेखाको लेखापरीक्षण गराउने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालयको हुनेछ ।

परिच्छेद-६

विविध

१६. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन: (१) यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालित कार्यक्रम पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा भए नभएको सम्बन्धमा मन्त्रालय/निर्देशनालय/सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुदानग्राहीले अनुदानबाट सञ्चालित परियोजनाको प्रगति विवरण वार्षिक रूपमा सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउन पर्नेछ ।

१७. जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी: (१) कार्यक्रम खर्चको समष्टिगत जवाफदेहिता तथा जिम्मेवारी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) अनुदान रकम खर्च गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित अनुदानग्राही समेत जिम्मेवार हुनेछ ।

(३) अनुदानग्राहीले कार्यक्रमको उद्देश्य बमोजिम अनुदान रकमको पूर्ण सदुपयोग एवम् उपलब्धि लिन गरी दिगो रूपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । आवश्यक ठानेमा कार्यालयले आचारसंहिता बनाई लागु गराउनेछ ।

१८. समन्वय र सहकार्य: कार्यालय वा अनुदानग्राहीले अनुदानबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम सम्भव भएसम्म नेपाल सरकार र स्थानीय तहसँगको समन्वय र सहकार्यमा गर्नु पर्नेछ ।

१९. सूचना सम्प्रेषण: लक्षित वर्ग समूहको पहुँचमा सूचना प्रवाह हुनेगरी सम्भव भएसम्म सबै किसिमका मिडिया प्रयोग गरी कार्यालयले सूचना प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।

२०. सार्वजनिक सेवा सुविधा बञ्चित गर्न सकिने: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने अनुदान रकम दुरुपयोग, हिनामिना वा अन्य क्षेत्रमा प्रयोग गरेको प्रमाणित हुन आएमा कार्यालयले प्रचलित कानूनले तोकेको सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने निकाय समक्ष सार्वजनिक सेवा सुविधाबाट बञ्चित गर्न लेखी पठाउन सकिनेछ ।

२१. संशोधन: मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ ।

२२. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधि बमोजिम कार्य सञ्चालनका क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयले बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ ।

२३. खारेजी र बचाउ: (१) कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७९ खारेज गरिएको छ ।

२४. (२) उपदफा (१) बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि अनुसार भए गरेको मानिनेछ ।

20/03/20
सचिव



अनुसूची-१
(दफा ६ सँग सम्बन्धित)
सूचनाको ढाँचा

27/03/20
सचिव
कृषि तथा पशु व्यवस्था मन्त्रालय

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति.....

आ.व. २०८०/८१ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारकार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक आवेदकले सूचना प्रकाशित भएको मितिले दिन भित्र (मिति.....गते सम्म) यस कार्यालय तथा मातहतका कार्यालयमा तपसिलको कागजातहरू सहित निवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ। प्रस्ताव साथ पेश गर्नु पर्ने निवेदनको ढाँचा, व्यावसायिक योजना, संलग्न गर्नु पर्ने कागजात, सञ्चालन कार्यविधि यस कार्यालयको सूचनापाटी/वेबसाईट बाट प्राप्त गर्न सकिनेछ। थप जानकारीका लागि कार्यालयको सम्पर्क नम्बरमा सम्पर्क गर्न सकिन्छ। रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरू समावेश नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ।

तपसिल

क्र.स.	कार्यक्रम	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरू	न्यूनतम मापदण्ड	कार्यक्रम सञ्चालन हुने क्षेत्र वा स्थान	आवेदकको किसिम	अनुदानको सीमा
१						
२						
३						
४						

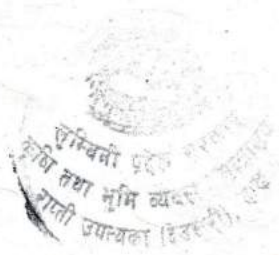
संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू:

१. प्रस्तावकको निवेदन। (अनुसूची २ बमोजिम)
२. दर्ता/नविकरण भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (समूह/निजी फर्म/कम्पनी/सहकारी)।
३. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि।
४. कृषक तथा कृषक समूहको हकमा स्थायी लेखा नम्बर, प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (छनोट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने)।
५. कार्यक्रम सञ्चालनको लागि व्यावसायिक कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव (कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार) (अनुसूची ३ बमोजिम) र उक्त जग्गाको जग्गाधनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपि।
६. सम्बन्धित स्थानीय तहको सिफारिस पत्र।
७. प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि।
८. प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकताको प्रतिलिपि।
९. निर्माण गरिने पूर्वाधारको हकमा लागत अनुमान।
१०. पूर्वाधार निर्माणको हकमा जग्गा धनी दर्ता प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा १५ वर्ष वा तोकिएको अवधिको करार पत्र।

नोट: कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार सम्बन्धित कार्यालयले सूचनाको ढाँचा तथा अवधि थप सहित परिमार्जन गरी प्रकाशन गर्न सक्नेछ साथै कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार कागजातहरूको विवरण थपघट गर्न सकिने छ।

03

सचिव
२०८०/३/१९०



Signature

कृषि तथा श्रम विभाग, काठमाडौं

अनुसूची-२
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,
..... (कार्यालयको नाम),
....., लुम्बिनी प्रदेश।

मिति:

विषय: कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव सहितको निवेदन सम्बन्धमा ।
भएको सूचना अनुसार कार्यक्रममा सहभागी हुन ईच्छुक
भएकाले कार्यालयले उल्लेख गरेका मापदण्ड र शर्तहरूको अधिनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिका
आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी यो प्रस्ताव सहित निवेदन पेश गरेका छु/छौं।

संलग्न कागजातहरू:

छ	छैन	प्रस्तावकको निवेदन
		दर्ता भएको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
		स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि
		कृषक तथा कृषक समूहको स्थायी लेखा नम्बर तथा गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि (छनोट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने)
		कार्यक्रम सञ्चालनको लागि कार्ययोजना सहितको प्रस्ताव
		सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित शाखाको सिफारिस पत्र
		प्रस्ताव स्वीकृत गरी अनुदान माग गर्न गरिएको निर्णयको प्रतिलिपि(संस्था वा समूह वा कम्पनीको हकमा)
		प्रस्ताव पेश गर्नेको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
		अनुमानित लागत रकम (निर्माण गरिने पूर्वाधारको हकमा)
		जग्गा धनी दर्ता प्रमाण-पुर्जाको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेको हकमा (करार पत्र) (छनोट भएमा सम्झौता पूर्व पेश गर्नु पर्ने)

माथि उल्लेखित विवरण तथा कागजातहरू सहि सत्य छन्। विगत तिन वर्ष देखि प्रतिफलमा आधारित प्रोत्साहन अनुदान, क्रमागत कार्यक्रम बाहेक यसै प्रकृतिको कामका लागि अनुदान लिएको छैन।

निवेदक

दस्तखत :
नाम :
ठेगाना :
सम्पर्क नं.:
संस्थाको छाप

द्रष्टव्य: कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानी सम्बन्धित कार्यालयले निवेदनको ढाँचा परिमार्जन गरी तयार गर्न सक्नेछ।

Signature

ख

Signature

Signature
१३/१५०
सचिव



अनुसूची-३

(दफा ७ सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रमको संक्षिप्त व्यावसायिक कार्ययोजनाको ढाँचा

कार्यक्रमको नाम:

जिल्ला: गा.पा./न.पा./उप/महा.न.पा.:

वडा नं.: टोल: गाउँ: सम्पर्क नं.:

कृषक/समूह/सहकारी/फर्म/कम्पनीको नाम:

सम्पर्क व्यक्ति वा सञ्चालकको नाम: सम्पर्क नं (अनिवार्य).....

१. व्यवसायको परिचय: तपाईंले के कस्तो काम गर्न खोज्नु भएको हो किन कसरी र कहिले गर्न खोज्नु भएको हो भन्ने कुरा लेख्नुहोस्?

गर्न खोजेको काम:

किन गर्ने:

कसरी गर्ने:

कहिले गर्ने:

२. उद्देश्यहरू : मूख्यतया कुन कुन कामका लागि अनुदान लिन चाहनु भएको हो?

() () () घ अन्य ()

३. कृषि व्यवसायमा अनुभव : अनुदान लिन चाहनु भएको विषयमा तपाईंसँग कति वर्ष काम गरेको अनुभव छ ?वर्ष

४. व्यवसाय सञ्चालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरण:

..... गापा/नपा गाउँटोल सदरमुकामबाट कति टाढा छ?

किमि

उक्त स्थानमा हाल लगाईएका प्रमुख वालीहरू:

१. २. ३.

सडक पहुँचको अवस्था: भएको.. नभएको:.....

५. व्यवसाय सञ्चालनका लागि आवश्यक रहेका पूर्वाधारहरू: तपाईंले व्यवसाय सञ्चालन गर्न खोज्नु भएको ठाउँमा निम्न सुविधाहरू छन् कि छैनन् छन् भने कस्ता छन्?

इ छ/ छैन, छ भने सिंचाईको स्रोत: कुलो...../ पोखरी...../बोरिङ्ग...../अन्य..... आदि। कति महिना सिंचाई हुन्छ कति ?

सिंचित क्षेत्रफल..... मौसमी क्षेत्रफल..... भण्डारण सुविधा छ /छैन. छ भने के हो?

सडकको पहुँच: पक्की सडक () कच्ची सडक () मौसमी सडक ()

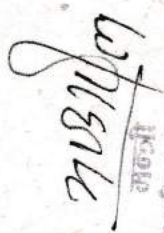
२३

Handwritten signature and date: २३/०८/१९७०
सचिव

Handwritten signature: २३/०८/१९७०

गणकी
कृषि तथा पशु स्वास्थ्य विभाग




 कृषि तथा भूमि विकास विभाग

यन्त्र/उपकरण: के कस्ता यन्त्र उपकरणहरूको प्रयोग गर्ने गरिएको छ?

यन्त्र उपकरणहरूको नाम	संख्या
क.	
ख.	
ग.	
घ.	

अन्य पूर्वाधार संरचनाहरू (उल्लेख गर्ने)

पूर्वाधार संरचनाहरू	किसिम	क्षमता
क.		
ख.		
ग.		

६. तालिम सम्बन्धी विवरण : तपाईंले अनुदान माग गर्नुभएको विषयमा तालिम लिनु भएको छ कि छैन, छ भने कुन विषयमा कति दिनको र कहिले कसले दिएको हो? प्रतिलिपि सहित राख्नुहोस।

क्र सं	तालिमको विषय	अवधि		तालिम दिने निकाय	कैफियत
		देखी	सम्म		

७. सहकार्यमा सञ्चालन गरिने प्रस्तावित कार्ययोजना विवरण:

क्र.सं.	क्रियाकलापहरू	परिमाण	दर	कूल लागत रु	माग गरेको अनुदान रकम रु	प्रस्तावकको साझेदारी रकम रु	संपन्न हुने समय/वधि

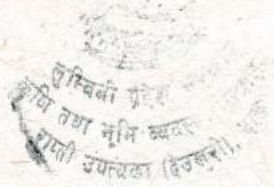
८. उत्पादन सामग्री तथा उत्पादित बाली/ वस्तुको बजार योजना:

उत्पादन सामग्रीको	खरिद गरिने	उत्पादन हुने बाली/वस्तुको	बिक्री गर्ने	अनुमानित उत्पादन	अनुमानित बिक्री मुल्य	कैफियत

२३



 साविक



Handwritten signature/initials.

कृषि तथा मत्तियोग वा मन्त्रालय

किसिम	स्थान	नाम	स्थान	परिमाण		
बीउ						
विरुवा						
मल						
विषादी						
औजार /यन्त्र उपकरण						
अन्य						

९. प्रस्तावित व्यवसायमा संलग्न हुने कृषकहरूको विवरण (समूह/सहकारी/उपभोक्ता समितिको हकमा)

क्र.स.	नामथर	ठेगाना	खेती गरिने बाली/बस्तु	क्षेत्रफल (कठ्ठा/रोपनी)

नोट: यो तालिका अनुसारको विवरण राखी बैठकबाट निर्णय गरि पठाउने।

१०. प्रस्तावित योजना सञ्चालन पश्चात विक्री योग्य उत्पादन हुने हुन्छ (भएको/नभएको) वा खेति प्रणालीमा मात्र सुधार हुन्छ?

विक्री योग्य उत्पादन हुने भए परिमाण कति..... क्विन्टल
कृषि उपज विक्री सम्बन्धी सम्झौता: भएको/नभएको
(विक्री सम्झौता भए प्रतिलिपी राख्ने)

११. सञ्चालन हुने कार्यक्रमबाट वातावरणमा नकारात्मक प्रभाव पर्छ /पर्दैन
पर्ने भए प्रभाव न्यूनीकरणका लागि के गर्नु हुन्छ?

- क.
- ख.
- ग.

बाट थप रोजगारी श्रृजना: •

स्वरोजगार कति जना?(आफ्नो घरको मात्र)

- स्थायी रोजगारी कति जना?(आफ्नो घर परिवार बाहेक)
- अस्थायी रोजगारी कति जना?(आफ्नो घर परिवार बाहेक)

आवेदकको तर्फबाट सही गर्नेको नाम:

दस्तखत:

Handwritten signature.

२५

Handwritten signature and date: २०७०/११/१०
सचिव



Handwritten signature and vertical text: "कोष तथा भूमि व्यवस्था कञ्चनपुर" (Department of Land Management, Kanchanpur).

पद:
सस्थाको छाप
मिति:

सम्पर्क नः

द्रष्टव्यः कार्यक्रमको प्रकृति अनुसार यस ढाँचालाई आधार मानी सम्बन्धित कार्यालयले कार्ययोजनाको ढाँचा थप/घट गरि परिमार्जन गरी तयार गर्न सक्नेछ ।

Handwritten signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature and date: 2070/12/19/20
सचिव (Secretary)



27/03/2020

कृषि तथा मत्स्य व्यवसाय मन्त्रालय

अनुसूची-४

(दफा ८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू

क) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू (प्रारम्भिक मूल्यांकन)

सूचनामा माग गरिएको कागजात तथा मापदण्ड पुगे/नपुगेको आधारमा कार्यालयले योग्यता पुगेका प्रस्तावहरूलाई मात्र स्थलगत मूल्यांकनको लागि छनोट गर्नुपर्ने ।

ख) प्रस्ताव मूल्याङ्कनका आधारहरू (स्थलगत निरीक्षण मूल्यांकन)

जिल्ला:

आवेदक संस्थाको नाम:

सम्पर्क व्यक्ति र नम्बर:

प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम:

कार्यक्रम

सञ्चालन स्थलको ठेगाना:

मूल्याङ्कन फाराम

क्र.सं.	विवरण (सूचक)	भार	प्रासाङ्क	कैफियत
१	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थानमा भौतिक पूर्वाधारको उपलब्धता	१०		<ul style="list-style-type: none"> सिँचाई, विद्युत, सडक सुविधा भएको=१० सिँचाईको स्रोत उपलब्ध भएको, विद्युत, सडक सुविधा भएको= ८ सिँचाई र सडक सुविधा भएको= ५ केही नभएको=०
२	भौगोलिक/प्राविधिक उपयुक्तता	१०		<ul style="list-style-type: none"> प्रस्तावित बाली व्यवसायिक रूपमा गत विगत देखि नै खेती भैरहेको र प्राविधिक रूपमा खेती गर्न सिफारिस क्षेत्र= १० व्यवसायिक रूपमा गत वर्षदेखि खेती गर्न शुरू भएको= ८ बाली खेती गर्न नयाँ प्रस्ताव= ५
३	उत्पादित वस्तुको बजार योजना	१५		<ul style="list-style-type: none"> आफ्नै पहलमा उत्पादित वस्तुहरूको बजारीकरण सुनिश्चितता (आफ्नै आउटलेट भएको)= १५ उत्पादित वस्तुको सम्झौता गरी बजारीकरण गर्ने तर आफ्नै आउटलेट नभएको= १२ सम्झौता पनि नभएको, अनौपचारिक बजारीकरण भएको= १०
४	सम्बन्धित व्यवसाय विस्तार गर्न सक्ने क्षमता, निरन्तरता र उत्पादकत्व बृद्धि हुन सक्ने सम्भावना (economic scale)	१५		<ul style="list-style-type: none"> मापदण्डमा तोकिएको न्यूनतम जग्गा उपलब्ध भएको वा प्रशोधनका लागि उत्पादन संकलन सुनिश्चित भएको= १० न्यूनतम मापदण्ड भन्दा २५ प्रतिशतले बढी भएको= १२ न्यूनतम मापदण्ड भन्दा ५० प्रतिशतले बढी भएको= १५
५	आर्थिक पक्ष तथा साझेदारी लगानी	१०		<ul style="list-style-type: none"> आफ्नै (व्यक्ति/संस्था) नगद ब्यालेन्स रहेको= १० समूदायमा संकलन गरी जुटाउने= ८

Handwritten signature

२२६

Handwritten signature

Handwritten signature and date 20/03/2020

रचित



2073/107

मन्त्री
कोष तथा भूमि व्यवस्था र मन्त्रालय

क्र.सं.	क्षमता	अंक	विवरण
६	सम्बन्धित विषयमा अध्ययन/तालिम वा बैदेसिक रोजगारीका बखत काम गरेको अनुभव	५	<ul style="list-style-type: none">बैंक ऋण लिने= ५अध्ययन/तालिम/बैदेसिक रोजगारीका बखत सम्बन्धित काम गरेको कागजात रहेको= ५विगत ३ वर्षदिखि सम्बन्धित उद्देश्य सहितको संस्था दर्ता गरी कार्य संचालन गरिरहेको= ३नभएको= ०
७	समावेशीता (दलित, जनजाती, मुक्त कर्मैया, कमलहरी, जनजाती, पिछडा वर्ग, मुस्लिम, विपन्न महिला आदि)	५	<ul style="list-style-type: none">मापदण्डमा तोकिएको लक्षित वर्ग मात्र भएमा= ५समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समूदायको प्रतिनिधित्व कूल लाभग्राहीको ७५% वा बढी भएमा= ४समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समूदायको प्रतिनिधित्व कूल लाभग्राहीको ५१-७५% भएमा= ३समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समूदायको प्रतिनिधित्व कूल लाभग्राहीको २६-५०% भएमा= २समावेशीतामा तोकिएका वर्ग/समूदायको प्रतिनिधित्व कूल लाभग्राहीको २५% वा कम भएमा= १समावेशीता नभएमा= ०
८	आधुनिक प्रविधि (यान्त्रिकरण, बीउ/जात, प्रविधि, सिंचाई आदि प्रविधि) को प्रयोगको अवस्था/प्रस्ताव	५	<ul style="list-style-type: none">मापदण्डमा उल्लेख भएको प्रविधि प्रयोग भईरहेको=५कार्यक्रम सहयोगबाट प्रविधि प्रयोग गर्ने प्रस्ताव भएको=३प्रयोग नगरेको र प्रस्ताव पनि नगरेको=०
९	वातवरणीय प्रभाव व्यवस्थापन	५	<ul style="list-style-type: none">सरसफाई व्यवस्थापन गर्ने व्यवस्था रहेको=५सरसफाई व्यवस्थापन गर्ने प्रस्ताव गरेको=३सरसफाई व्यवस्थापन नगरेको र प्रस्ताव पनि गरेको=०
	कूल	८०	

नोट: मूल्याङ्कन मापदण्डको कूल अंकको कम्तीमा ४० प्रतिशत अंक प्राप्त गर्ने प्रस्तावहरूलाई मात्र प्राथमिकिकरण सूचीको आधारमा छनोट गर्न सकिनेछ।

द्रष्टव्य: दफा १३ को उपदफा बमोजिम गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले कार्यक्रमको उद्देश्य अनुसार विस्तृतीकरण गर्न साथै सो अनुसार अङ्क विभाजन गरी मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ। तर सूचकमा थपघट गर्नु परेमा निर्देशनालयको राय लिनु पर्नेछ।

95

अध्यक्ष

2073/107
2073/107
2073/107
सचिव



27/11/19
कृषि तथा मत्तिय व्यवस्था मन्त्रालय

अनुसूची - ५

(दफा ९ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्र

आर्थिक वर्ष .../... मा सञ्चालन हुने कार्यक्रमको लागि कृषि ज्ञान केन्द्र/एकिकृत कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यालय ... (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र छनोट भएका कृषक/समूह/सोमिति/सहकारी ... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बीच मिति २० ।....।.... गते तपसिलका शर्तनामाको अधिनमा रही कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सम्झौता गरी लियो/दियो।

शर्तनामाहरु:

१. यो सम्झौता भएको मिति देखि मितिसम्म लागु हुनेछ।
२. दोश्रो पक्षले प्रस्तावित कार्यक्रम जिल्ला,.....गा.पा./न.पा. वडा नं गाउँ/टोल.....मा सञ्चालन गर्नेछ।
३. प्रथम पक्षले सम्झौतानुसार कूल कार्यक्रम लागत रु. मध्ये अनुदान/सामग्री सहयोग वापत रु. (अक्षरूपी रुपैयाँ) दोस्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने रकममा नियमानुसार लाग्ने कर तथा कन्टिन्जेन्सी कट्टा गरी खाता मार्फत भुक्तानी गर्नेछ। कार्यक्रमको बाँकी रकम रु. (अक्षरूपी रुपैयाँ) दोस्रो पक्ष स्वयंले ब्यहोर्नु पर्नेछ।
४. दोश्रो पक्षले आफ्नो लगानीबाट सम्पन्न भएको कामको बिल/भरपाई, जिन्सी सामग्री दाखिला प्रतिवेदन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक अन्य कागजात सहित भुक्तानीका लागि प्रथम पक्ष समक्ष पेश गर्नुपर्ने छ।
५. दोश्रो पक्षले भुक्तानी माग गरेपछि प्रथम पक्षले प्राविधिक तोकि कार्यको प्रगति अनुगमन गरी प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि कार्य प्रगतिको आधारमा भुक्तानी गर्नेछ। कार्य सम्पन्न भई भुक्तानी भएमा सम्झौता बमोजिमका संरचना/सामग्रीहरु दोस्रो पक्षलाई स्वतः हस्तान्तरण हुनेछ।
६. दोश्रो पक्षले स्वीकृत कार्ययोजना अनुसारको सबै प्राविधिक कार्यहरु तथा निर्माण, खरिद, ढुवानी, सञ्चालन र जग्गाको व्यवस्था आदि कार्य गर्नुपर्ने छ। सम्झौता बमोजिम निर्धारित समय भित्र कार्य सम्पन्न नगरेमा प्रथम पक्षले भुक्तानी गर्ने छैन।
७. प्रथम पक्षले कुनैपनि बखत सम्झौतानुसारको कार्य भए/नभएको अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव दिन सक्नेछ।
८. द्विपक्षिय सम्झौता बमोजिमको काम नभई रकम दुरुपयोग हुन सक्ने देखेमा प्रथम पक्षले एक पटकका लागि सचेत गराउने छ र सुधार नदेखिए एक पक्षिय रूपमा सम्झौता भङ्ग गरी हिनामिना भए बराबरको रकम दोश्रो पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपरको प्रक्रिया अगाडी बढाउन सक्नेछ।
९. दोश्रोपक्षले कार्यक्रम सञ्चालन स्थलमा कार्यक्रमको नाम, ठेगाना तथा सहयोगी निकायको नाम र अनुदान रकम उल्लेख गरी तोकिएको ढाँचामा सबैले देखे स्थानमा होडिड बोर्ड राख्नुपर्ने छ।
१०. अनुदान कार्यक्रमबाट सामुहिक स्वामित्व हुनेगरी खरिद गरिएका मेसिनरी/संरचना सहूलियत दरमा परिचालन गर्नुपर्ने छ।

२२

27/11/19

सचिव



2075/07

कृषि तथा भूमि व्यवस्था
सचिवालय

११. दोस्रो पक्षले चौमासिक वा बार्षिक कार्यक्रमको प्रगती, उपलब्धि एवं कारोवार सम्बन्धी विवरण नियमित रूपमा प्रथम पक्षलाई आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनेछ।

१२. सम्झौता भई कार्यक्रम सञ्चालन तथा सम्पन्न पश्चात स्थापना भएको संरचना वा प्रविधिको सञ्चालन, मर्मत सम्भार तथा व्यवस्थापन र अप्रत्यासित विपदका दायित्व र जिम्मेवारी दोस्रो पक्षले ब्यहोर्नुपर्ने छ।

सम्झौतामा उल्लेख दुई पक्षिय सम्झौतामा कुनै परिमार्जन गर्नु परेमा दुवै पक्षको आपसी समझदारीमा सम्झौताको अवधि नसकिदै गर्न सकिने छ। त्यसरी परिमार्जन गर्दा कार्यक्रम सञ्चालन स्थान र कार्यालयको रकम परिवर्तन गर्न पाईने छैन।

नोट: कार्यालयले सम्झौताका बुँदाहरू आवश्यकता अनुसार थप/घट गर्न सक्नेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

कार्यालयको छाप

रोहवर

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम:

पद:

दस्तखत:

मिति:

संस्थाको छाप:

रोहवर

नाम:

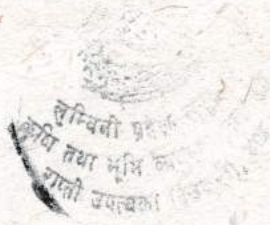
पद:

दस्तखत:

मिति:

इतिसम्बत् साल महिना गते रोज शुभम्।

सचिव



मन्त्री
कृषि तथा भूमि व्यवस्था रान्नालाय

अनुसूची-६

(दफा ९ को उपदफा (२) र २० को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

दोहोरो अनुदान नलिएको स्वःघोषणा

श्रीमान् प्रमुखज्यू

.....
.....।

.....को आर्थिक वर्ष २०.../२०.... स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह/अन्य निकायबाट प्रदान गरिने रकम/सामग्री/उपकरण/अन्य वस्तु लिन इच्छुक रहेकोले दोहोरो पर्ने गरी नेपाल सरकार/प्रदेश सरकार/स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट प्रदान गरिएको रकम/सामग्री/उपकरण/अन्य वस्तु मैले/हामीले/मेरो/हाम्रो एकाघरको परिवारले नलिएको स्वःघोषणा गर्दछु। यदि मैले लिएको प्रमाणित भएमा मेरो वा हाम्रो वा संस्था वा समूह वा सहकारी वा कम्पनीको सम्पत्तिबाट नियमानुसार व्यक्तिगत/संस्थागत असुल उपर सरह असुल भएमा मेरो/हाम्रो कुनै दावी रहने छैन।

हस्ताक्षर:

नामथर:

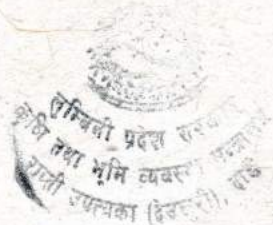
ठेगाना:

सम्पर्क नं.

ईमेल:

संस्थाको छाप:

२०८०/६/१०
सचिव



सचिवालय
कृषि तथा मत्तियोग्यता विभाग

अनुसूचि- ७
(दफा ५.४ को १ सँग सम्बन्धित)
मापदण्ड र प्राथमकीकरण

क्र स	सूचाङ्क	अधिकतम अङ्क	अङ्क दिने आधार	प्रासाङ्क
१	प्रस्तावित कार्यक्रम स्थलको क्लस्टर संख्या	५	क्लस्टर संख्या अङ्क १ वटा = ५ २ वटा = ४ ३ वटा = ३ ४ वटा = २ ५ वटा = १	
२	सामुहिक खेतीको सम्भावना	३	सामुहिक खेती = ३ समूह/सहकारी मार्फत = २ निजी वा कम्पनी = १	
३	सहभागी कृषक घरघुरी संख्या	३	५० भन्दा बढि = ३ २० देखि ५० = २ २० भन्दा कम = १	
४	नयाँ क्षेत्र विस्तारको सम्भावना	२	छ = २ छैन = ०	
५	प्राविधिक एव् भौगोलिक उपयुक्तता	२	छ = २ छैन = ०	
६	सिंचाई सुविधा	४	पुर्ण = ४ आंशिक = २ छैन = ०	
७	उत्पादनको बजार सुविधा	१	भएको = १ नभएको = ०	
८	भण्डारण सुविधा	२	छ = २ छैन = ०	
९	कृषि उपज प्रशोधन सुविधा	२	छ = २ छैन = ०	
१०	स्थानीय तहको सिफारिस वा प्रतिबद्धता	१	छ = १ छैन = ०	
	जम्मा	२५		

नोट: प्राविधिक समितिले आवश्यकता अनुसार मूल्याङ्कन सूचकलाई थपघट वा विस्तृतिकरण गर्न सक्नेछ।

२०७०/७/१७
सचिव



मन्त्रालय
कृषि तथा पशु व्यवस्थापन विभाग

प्राविधिक समितिका सदस्य

दस्तखत

२. आधारभूत तथ्याङ्क फाराम

२.१ कार्यक्रम सञ्चालन गरिने बाली:

२.२ कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने स्थान (ठेगाना):

२.३ कार्यक्रममा सहभागी हुने घरधुरीको कृषि सँग सम्बन्धित विवरण

क्र.सं.	कृषकको नाम	ठेगाना	कुल जग्गाको क्षेत्रफल (हे.)	सिंचित क्षेत्रफल (हे.)	सिंचाईको श्रोत	सम्बन्धित बालीको खेती गरिने क्षेत्रफल (हे.)	लगाउने जात	उन्नत जातको क्षेत्रफल	उत्पादन (मे टन)	उत्पादकत्व (मे टन/हे.)	बिक्री परिमाण (मे टन)
	कुल जम्मा										

२.४ सहभागी घरधुरीको लैङ्गिक सहभागिता

कुल सहभागी संख्या	पुरुष	महिला	लक्षित वर्ग(दलित)	अन्य

२.५ प्रस्तावित बालीको मुख्य बजार:

२.६ प्रस्तावित बालीको उपलब्ध बजार पूर्वाधार (भण्डारण, प्रसोधन, आदि):

98

अध्यक्ष

21/11/2020
2020/11/20