कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७७/०९/०१

प्रस्तावना :

बगनासकाली गाउँपालिकाको सातौं गाउँसभाबाट पारित भएको नीति, कार्यक्रम तथा बजेटलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालनका लागि मापदण्डहरू निर्धारण गरी यस बगनासकाली गाउँपालिकाले "कृषि विकास सञ्चालन कार्यविधि, २०७७" तयार गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (क) यस कार्यविधिको नाम "कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७७" रहने छ।

(ख) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(ग) यो कार्यविधि बगनासकाली गाउँपालिका भित्र लागु हुनेछ।

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

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "गाउँपालिका" भन्नाले बगनासकाली गाउँपालिका चिर्तुङ्गधारा, पाल्पालाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) "कृषक समुह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्युनतम् १५ जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलेर सामुहिक प्रयत्नद्वारा कृषि क्षेत्रमा साझा उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न स्थापना भई बगनासकाली गाउँपालिकामा दर्ता भएको समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "फर्म" भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार दर्ता भएको निजी क्षेत्रका व्यवसायी/उद्यमीको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "सहकारी" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको कृषि सम्बन्धी कार्य गर्ने संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि अनुरुप सञ्चालन गरिने कार्यक्रमको लागि कार्यालयबाट उपलब्ध गराइने रकमलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "अनुदानग्राही" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक/कृषक समूह/फर्म/सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "कार्यक्रम" भन्नाले यस बगनासकाली गाउँपालिकाको कृषि शाखाले गर्ने सम्पुर्ण वार्षिक स्वीकृत क्रियाकलाप/कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ।

(ड) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ अनुसार गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद - २

उद्देश्य तथा सरोकारवाला

३. कार्यक्रम संचालनको उद्धेश्यहरू :

(क) कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरि खाद्य तथा पोषण सुरक्षामा टेवा पुऱ्याउँने ।

(ख) प्रविधि हस्तान्तरणमार्फत कृषि व्यवसायलाई व्यवसायीकरण गरि आत्मनिर्भर, आधुनिक र प्रतिष्पर्धी बनाउने ।

(ग) गाउँपालिका भित्रका कृषकहरूलाई कृषि व्यवसाय संचालन गर्न अभिप्रेरित गर्ने ।

(घ) कृषि उपजको सरल र सुलभ बजार पहुँच बृद्धि गर्दै आयात प्रतिस्थापन गरि निर्यात प्रवर्द्धन गर्दै कृषकको आयस्तरमा सुधार गर्ने ।

(ङ) कृषि कार्यक्रमको लागि बिनियोजित बजेटलाई चुस्त, दुस्त र पारदर्शी रुपमा कार्यान्वयन गर्न ।

४. सरोकारवाला निकायहरू :

कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न विभिन्न सरोकारवालाहरूको देहाय बमोजिम भूमिका हुनेछ ।

(क) कृषक/कृषक समूह/सहकारी/फर्ममार्फत एकल वा संयुक्त रुपमा कृषि विकास शाखा र वडा कार्यालयहरूबाट कृषि विकास कार्यक्रमहरू सञ्चालन हुनेछ ।

(ख) कार्यालयले प्रविधि विस्तार तथा सेवा र कार्यक्रम सञ्चालन गर्नेछ ।

(ग) कार्यालयले कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने विषयगत कार्यक्रम अनुसार प्रस्तावहरू, मूल्याङ्कनका सूचक/आधारको ढाँचा तयार गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रियालाई सहजिकरण गर्नेछ ।

(घ) कार्यालयले वडा कार्यालयहरू, कृषि सम्बन्धी कार्य गर्ने सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।

(ङ) स्थानीय तह, प्रदेश सरकार र संघीय सरकारले सञ्चालन गर्ने कृषि सम्बन्धी कार्यक्रमहरूमा दोहोरोपन हटाउन आपसी सहयोग, समन्वय र सहकार्य गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

६. प्रस्ताव माग : कार्यालयले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी कृषक/कृषक समूह/सहकारी/फर्महरूसँग प्रस्ताव माग गर्नेछ ।

७. प्रस्ताव पेश : सूचनामा तोकिए बमेजिमको कागजातहरू सहित दफा ५ मा उल्लिखित कार्यक्रमहरूमा मापदण्ड पुगेका इच्छुक प्रस्तावकहरूले कार्यालयले तयार गरेको निवेदनको ढाँचा सहित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. प्रस्ताव छनौट तथा सिफारिस : दफा ७ बमोजिम माग गरिएका कागजातहरू कृषि विकास शाखाले रुजु गरी दफा १२ मा व्यवस्था भए बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

९. स्थलगत प्रमाणिकरण सिफारिस : दफा १२ बमोजिमको कार्यक्रम व्यस्थापन समितिले मूल्याङ्कन सूचक/मापदण्डहरू तयार गरी स्थलगत प्रमाणिकरण गर्नेछ ।

१०. सम्झौता प्रक्रिया : (क) कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको निर्णय अनुसार सम्झौता गर्नु पर्ने कार्यक्रमहरूमा छनौट भएका अनुदानग्राही र कार्यालय बीच स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम सम्झौता गरिनेछ ।

(ख) सम्झौता पश्चात कार्यालयले कार्यादेश दिनेछ ।

(ग) कार्यक्रम सम्झौतामा तोकिएका क्रियाकलापहरू तोकिएको समयावधी भित्र सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

११. अन्य : खरीद गरी वितरण गर्नु पर्ने कार्यक्रमहरूका हकमा समितिको बैठकको निर्णयानुसार प्रचलित ऐन, कानुनको अधिनमा रही गर्नेछ ।

परिच्छेद - ४

समिति सम्बन्धि व्यवस्था

१२. कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति : (१) कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
(ख) आर्थिक प्रशासन शाखा	सदस्य
(ग) योजना शाखा प्रमुख	सदस्य
(घ) जिन्सी शाखा	सदस्य
(ङ) कृषि सेवा शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

(२) समितिको बैठकमा आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ जना आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) प्राप्त प्रस्तावहरू प्रारम्भिक छनौटको लागि आवश्यकता अनुसार कृषि विकास शाखालाई जिम्मेवारी तोक्ने ।

(ख) प्रारम्भिक छनौटमा स्वीकृत भएका प्रस्तावहरूलाई स्थलगत अनुगमन प्रमाणिकरण गर्ने वा आवश्यकता अनुसार जिम्मेवारी दिने ।

(ग) स्थलगत प्रमाणिकरणको आधारमा प्राथमिकताक्रम तोकी सिफारिस भएका प्रस्तावहरूलाई मूल्याङ्कन गरी अनुदान कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव छनौट गर्ने ।

(घ) अनुदानका लागि सिफारिस भएका प्रस्तावहरूको विवरण थपघट गर्नुपर्नेमा सुझावसहित पुनः प्रमाणिकरणका लागि फिर्ता पठाउन वा आवश्यक परेमा शर्तसहित वा निःशर्त स्वीकृत गर्ने ।

(ङ) छनौटमा परी स्वीकृत भएका प्रस्तावहरूलाई सबैको जानकारीका लागि ७ दिनको उजुरी म्यादसहितको सूचना प्रकाशन गर्ने र त्यसपश्चात छनौट भएका प्रस्तावकहरूसँग सम्झौता गर्न कार्यालयलाई सिफारिस गर्ने ।

(च) कार्यक्रमको अनुगमन गर्ने र प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि सरोकारवालालाई राय सुझाव दिने ।

(छ) प्रस्ताव/मूल्याङ्कन सूचक/आधारहरूको ढाँचामा संशोधन गर्नुपरेमा कृषि विकास शाखालाई सिफारिस गर्नेछ ।

परिच्छेद - ५
भुक्तानी प्रक्रिया

१३. भुक्तानी प्रक्रिया : (१) कार्य प्रगति/कार्य सम्पन्नताको आधारमा मात्र कार्यालयबाट रकम भुक्तानी हुनेछ ।

(२) रकम भुक्तानी गर्दा उकाउन्टपेयी चेक मार्फत भुक्तानी गरिनेछ ।

(३) कार्यक्रम सम्पन्न भएको आधारमा कार्यालयले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरे पछि मात्र भुक्तानी गर्नेछ :

(क) सम्झौता र कार्ययोजना अनुसारको कार्यसम्पन्न भएपश्चात खर्च भएको बिल भरपाईको सक्कलै कागजपत्र सहित समयावधी भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सम्पन्न गरिएको क्रियाकलापको फोटो समाबेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) सकेसम्म सम्बन्धित् अनुदानग्राहीले सञ्चालन गरेको व्यवसायको उत्पादन, बजारीकरण र आम्दानीकोसहितको प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(घ) काम सम्पन्न गरेको वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) आवश्यकता अनुसार कार्यालयबाट अनुगमन गराएको अनुगमन टोलीको अनुगमन प्रतिवेदन संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(च) पचास हजारभन्दा बढीको कार्यक्रमको सम्बन्धित् स्थलमा कार्यक्रमको विवरण स्पष्ट देखिने गरी होडिङ्ग बोर्ड/सूचनापाटी राखेको हुनुपर्नेछ ।

(४) कार्यक्रमको रकम भुक्तानी गर्दा १.५ प्रतिशत अग्रिम आयकर र पुँजिगत निर्माण कार्यको हकमा नियमानुसार कन्टिन्जेन्सी रकम कट्टा गरिनेछ । उक्त रकम प्रचलित कानून अनुसार खर्च गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ६
कार्यक्रम सुपरिवेक्षण, अनुगमन, प्रतिवेदन र समन्वय सम्बन्धी व्यवस्था

१४. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन : आवश्यकता अनुसार कार्यालयले कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी राय सुझाव र सरसल्लाह दिनेछ ।

१५. प्रतिवेदन : सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन टोलीले कार्यालयलाई प्रतिवेदन उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद - ७
विविध

१६. कारवाहीको व्यवस्था : सम्झौता अनुसार कार्य नगरेमा तथा अनुदान प्राप्त सामग्री वा रकमको दुरुपयोग गर्ने अनुदानग्राहीसँग प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकीसरह असुल उपर गरिनेछ ।

१७. बाधा अड्चन, निरुपण र संसोधन : (१) यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा, अड्चन वा विवाद भएमा सो को निरुपण कार्यालयले गर्नेछ ।

(२) यो कार्याविधिको आवश्यक संशोधन गर्नु परेमा कृषि विकास शाखाको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

(३) परिच्छेद २ को दफा (५) बमोजिमका कार्यक्रम/क्रियाकलापहरूको मापदण्ड र अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था प्राविधिक समितिको सिफारिसमा कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरी कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची - १

कार्यक्रम मागको प्रस्ताव आव्हान सम्बन्धी सूचना

यस बगनासकाली गाउँपालिकाको आ.व. बार्षिक स्वीकृत कृषि विकास कार्यक्रम अन्तर्गत इच्छुक कृषक/समूह/सहकारी/जल तथा वन उपभोक्ता समिति/फर्महरूले तपसिल बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गरी यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन (मिति / / गते) भित्र आवेदन दर्ता गर्नुहुन सम्बन्धित् सबैमा जानकारी गराइन्छ ।

तपसिल :

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम	अनुदानको मापदण्ड	आवेदकको किसिम	कैफियत

आवेदनका साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरू :

- समूह/सहकारी/जल तथा वन उपभोक्ता समिति/फर्म/नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- समूह/सहकारी/जल तथा वन उपभोक्ता समितिका हकमा बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी
- जिम्मेवार व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- सहकारीको हकमा गत आ.व.को लेखापरीक्षणको प्रमाणित प्रतिलिपी
- जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी
- वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

नोट : प्रस्ताव सम्बन्धी फारमहरू कार्यालयको वेवसाईट : www.baganaskalimun.gov.np र कृषि विकास शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ ।

थप जानकारीका लागि मा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - २

कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
चिर्तुङ्गधारा, पाल्पा ।   मिति :

बिषय : युवा लक्षित कृषि कार्यक्रममा प्रस्ताव पेश गरेको सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालयबाट मिति   मा प्रकाशित सूचना अनुसार म/हामी ....पाल्पा जिल्ला बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं. ....टोलमा स्थायी ठेगाना रहेको र हाल .... स्थानमा .... कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने लक्ष्य रहेकाले सो कार्यको लागि अनुमानित लागत रकमको रु. .... मध्ये रु .... मेरो/हाम्रो आफ्नै तर्फबाट व्यहोरी बाँकी रकम रु. .... बराबरको उत्पादन सामग्रीहरू अनुदान पाउने व्यवस्थाका लागि तपसिल बमोजिमका कागजातहरू संलग्न राखी यो निवेदन पेश गर्दछु/छौं ।

तपसिल

१. प्रस्तावकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ।
२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र/अनुभवको प्रमाण्पत्रको प्रतिलिपी ।
३. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
४. वडा कृषि प्राविधिकको सिफारिस पत्र ।
५. जग्गाको लालपुर्जा वा करारमा लिएको भए ५ बर्षको सम्झौता पत्र ।
६. व्यवसायिक कार्य योजना र प्रतिवद्धता पत्र ।
७. सरकारी तथा गैरसरकारी तथा शैक्षिक क्षेत्रमा स्थायी वा अस्थायी नोकरी नगरेको व्यहोरा खुल्ने स्वघोषणा पत्र ।
८. बिदेशबाट फर्केको भए सो को प्रमाण खुल्ने कागज पत्र ।

निवेदक
हस्ताक्षर :
नामथर :
ठेगाना :
सम्पर्क नं.

अनुसूची - ३

युवा लक्षित कार्यक्रमको संक्षिप्त कार्ययोजना

(क) प्रस्तावक तथा प्रस्तावित आयोजनाको विवरण

आवेदकको विवरण
नामथर :

ठेगाना :   जिल्ला : पाल्पा बगनासकाली गाउँपालिका वडा नं.   टोल :

सम्पर्क नं.

प्रस्तावित आयोजनाको नाम :

शैक्षिक योग्यता :

तालिमको विवरण :

(ख) प्रस्तावित आयोजनाको विवरण

१. आयोजनाको नाम :

२. आयोजनाको मुख्य उद्देश्य :

३. प्रस्तावित योजना सम्बन्धि अनुभव :   बर्ष

४. आयोजनाको क्षेत्रफल/संख्या :

५. हालको उत्पादन :   वार्षिक आम्दानी :

६. आयोजना पश्चातको उत्पादन :   वार्षिक आम्दानी :

७. आयोजना स्थलमा पूर्वाधार : सडक/बिजुली/सिँचाई/पानी आदि ।

सडक :

बिजुली :

सिँचाई :

(ग) प्रस्तावित क्रियाकलापहरू :

क्र.स.	क्रियाकलाप	इकाई	कुल लागत	अनुदान माग	कैफियत

(घ) कार्यक्रम सम्बन्धी संक्षिप्त विवरण :

(१) आवश्यकता र औचित्य

(२) आयोजना संचालन हुने स्थान र क्षेत्रफल

(३) आयोजनाबाट उत्पादन हुने वस्तुको सूची

(४) आयोजनाबाट उत्पादित वस्तुको बजार

उपयुक्त बमोजिमको विवरणहरूको जाने बुझेसम्म सहि छ यदि झुटो ठहरिएमा निवेदन स्वतः खारेज भई कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निवेदक

दस्तखत :
नामथर :
पद :
सम्पर्क नं. :
मिति :
छाप :

अनुसूची - ४

प्रतिवद्धता पत्र र स्व-घोषणा

बगनासकाली गाउँपालिकाको मिति गते को सूचना अनुसार युवा लक्षित कृषि कार्यक्रममा सहभागिताको लागि कार्ययोजना सहितको आवेदन पेश गरेको छु/छौं । म नेपालमा सरकारी, गैर सरकारी वा शैक्षिक क्षेत्रमा रोजगारीमा संलग्न नभएको व्यहोरा उल्लेख गर्दै उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा कार्ययोजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्नेछु । कार्ययोजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य नगरेमा प्राप्त अनुदान रकम फिर्ता गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु । अन्यथा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउँला साथै प्रस्तावित कार्यहरूका लागि अन्य कुनै निकायबाट १ पटक भन्दा धेरै पटक अनुदान सहयोग प्राप्त नगरेको प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछौं ।

इति सम्बत साल महिना गते रोज शुभम् ।

दायाँ	बायाँ

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

अनुसूची - ५

पकेट क्षेत्र निर्माण कार्यक्रम सम्बन्धी निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
बगनासकाली गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मिति :

चिर्तुङ्गधारा, पाल्पा ।

बिषय : पकेट क्षेत्र निर्माण कार्यक्रम सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत बिषयमा तहाँ कार्यालयबाट कृषक/समूह/सहकारी/जल तथा वन उपभोक्ता समिति/फर्महरूबाट बाली बिशेष पकेट क्षेत्र निर्माण कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव आव्हान गरिएकोमा म/हामी ....बाली बिशेषको पकेट क्षेत्र निर्माण गर्न इच्छुक रहेकाले ....रकमको लागत अनुमान तयार गरी तपसिल बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गरी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं ।

संलग्न कागजातहरू :

- समूह/सहकारी/जल तथा वन उपभोक्ता समिति/फर्म/नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- समूह/सहकारी/जल तथा वन उपभोक्ता समितिका हकमा बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी
- जिम्मेवार व्यक्तिको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
- सहकारीको हकमा गत आ.व.को लेखापरीक्षणको प्रमाणित प्रतिलिपी
- जग्गा धनी प्रमाण पूर्जाको प्रतिलिपी
- वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
- पकेट क्षेत्र मागका लागि आधारभूत तथ्याङ्क फारम ।

निवेदक

हस्ताक्षर :

नामथर :

पद :

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं.

छाप :

अनुसूची - ६
पकेट/ब्लक क्षेत्र मागको लागि आधारभूत तथ्याङ्क फाराम

(१) प्रस्तावित पकेट/ब्लक विकास हुने बालीको नाम:

(२) प्रस्तावित पकेट/ब्लक विकास गरिने स्थान:

(३) प्रस्तावित पकेट/ ब्लक क्षेत्रमा परियोजना अन्तर्गत सञ्चालन भैसकेका पकेट/ब्लक विवरण

पकेट/ ब्लक सञ्चालन भएको बाली /वस्तु	गाउँपालीका /नगरपालिका	वडा नम्बर	पकेट/ब्लकको क्षेत्रफल (हेक्टर)	पकेट /ब्लक सञ्चालन

				अवधि

(४) प्रस्तावित पकेट/ब्लक क्षेत्र अन्तर्गत कार्यक्रममा समावेश हुन सक्ने घरधुरीहरुको विवरण

गाउँपालीका /नगरपालिका	वडा नम्बर	लक्षित कृषक घरधुरी

५) प्रस्तावित पकेट/ब्लक क्षेत्रमा समावेश हुने खेती योग्य जग्गाको विवरण

जग्गाको किसिम	क्षेत्रफल(हेक्टर)	सिंचित(हेक्टर)	असिंचित (हेक्टर)	सिंचित भए सिंचाइको स्रोत
खेत				
पाखो				
बारी				
जम्मा				

६) प्रस्तावित पकेट/ब्लक सञ्चालन क्षेत्रको प्रमुख बालीको हालको क्षेत्रफल ,उत्पादन तथा उत्पादकत्व विवरण

पकेट /ब्लक क्षेत्रको हालको प्रमुख बाली वस्तुहरु	कुल क्षेत्रफल (हेक्टर/ संख्या)	उत्पादकत्व (मे.टन/हेक्टर)	कुल उत्पादन (मे. टन)	अनुमानित विक्री परिमाण (मे. टन)
बहुबर्षीय बाली				
सिजनल बालीहरु				
पशुपालन				
मत्स्यपालन				

७) प्रस्तावित पकेट/ब्लक कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने अपेक्षित उपलब्धिहरु (पकेट /ब्लक सञ्चालन पश्चात प्राप्त हुने उपलब्धि विवरण उल्लेख गर्ने)

(क) फलफूल बगैंचा

जग्गाको क्षेत्रफल	जम्मा बोट संख्या	पूर्ण रुपमा उत्पादनशील संख्या	आंशिक रुपमा उत्पादनशील बोट संख्या	जम्मा उत्पादन (मे. टन)	थप विस्तार हुने क्षेत्रफल (हेक्टर)

(ख) प्रस्तावित सिजनल बाली

जग्गाको क्षेत्रफल	तोकिएको बालीले ढाक्ने क्षेत्रफल	उत्पादत्व (मे.टन प्रति हेक्टर)	जम्मा उत्पादन	थप बिस्तार हुने क्षेत्रफल (हेक्टर)

(ग) प्रस्तावित पशुपालन

पशुपालन	पशुधनको संख्या	प्रति पशुधन उत्पादन (दुध र मासु)	जम्मा उत्पादन	थप हुने पशुधन संख्या

(घ) प्रस्तावित मत्स्यपालन

माछाको जात	पोखरी संख्या	जलाशय क्षेत्रफल (हेक्टर)	उत्पादन (मे.टन)	उत्पादकत्व (मे. टन /हेक्टर)	थप विस्तार हुने क्षेत्रफल (हेक्टर)

(८) प्रस्तावित पकेट / ब्लक मा उल्लेख गरिएको बाली /वस्तुको प्राविधिक एवं भौगोलिक उपयुक्तता

-

-

(९) प्रस्तावित पकेट/ ब्लक मा उललेख गरिएको बाली /वस्तुको बजारीकरणको सम्भावना

प्रमुख बजार	उपलब्ध बजार पूर्वाधार	उत्पादनको बजारीकरण योजना

(१०) प्रस्तावित पकेट/ब्लक सञ्चालन गर्न आवश्यक कृषि उत्पादन सामाग्री उपलब्धताको स्रोत एवं अवस्ता

उत्पादन सामाग्री	उपलब्ध स्रोत

(११) प्रस्तावित पकेट/ ब्लक अन्तर्गतको बाली /वस्तुको उत्पादनको लागी आवश्यक कृषि पूर्वाधारहरुको उपलब्धता

-

(१२) प्रस्तावित पकेट /ब्लक क्षेत्र भित्र सामुहिक खेती वा क्लष्टर खेतीको हालको अवस्ता एर्वंवितारको सम्भावना

-

(१३) प्रस्तावित पकेट/ब्लक कार्यान्वयनबाट थप हुन सक्ने रोजगारीका अवसरहरु

आंशिक रोजगारी	पूर्णकालिन रोजगारी	दैनिक ज्यालदारी

(१४) प्रस्तावित पकेट/ ब्लक माग गर्नुका आधारहरु (न्युन्तम क्षेत्रफल वा सैख्या , सस्थागत क्षमता , आवेदक संस्थाहरुको यहि प्रकृतिका कार्यक्रम सन्चालन गरेको अनुभवव आदी)

-

-

(१५) प्रस्तावित पकेट /ब्लक र बाली /वस्तु छनौट गर्नाको पुष्टाई

-

-

(१६) प्रस्तावित पकेट/ब्लक माग गर्ने संस्थाको प्रोफाइल

(पकेट /ब्लक माग गर्ने संस्था एक भन्दा बढि भए यो प्रोफाइल क्रमश थप गर्दै जाने)

कृषि कमूह/कृषि सहकारी /समिति र कृषि फर्मको नामः

गठन भएको मिति :

संस्थाको ठेगाना :

तपाईको समूह /संस्था कुनै सहकारी संस्थामा आवद्ध छ भने सो संस्थाको

नाम .... दर्ता नं. ....

कृषि समूह/कृषि सहकारी/समिति र कृषि फर्म कसरी गठन भएको हो ? कसको गठन भयो ?...........

कृषि समूह/कृषि सहकारी/ समिति र कृषि फर्म गठन खास उद्देश्य के हो ?.............

मासिक बचत छ वा छैन ? यदि छ भने कति ....

क) बैंक........................... (ख)खाता न.

कृषि समूह/कृषि सहकारी /समिति र कृषि फर्म कार्यान्वयनको प्रमाण

(क) निर्णय ( ) (ख) नगदी खाता ( ) (ग) बैंक खाताको विवरण ( )

(घ) दर्ता प्रमाण पत्र ( ) (ङ) अचल सम्पतिको स्वामित्वको प्रमाण पत्र ( )

(च) अन्य भए खुलाउनुहोस

कृषि समूह/कृषि सहकारी/समिति र कृषि फर्मका सदस्यको विवरण

क्र.स.	सदस्यको नाम	ठेगाना	खेती योग्य जमिन/पशु संख्या

नोटः १ . यस अनुसूचीलाई पकेट र ब्लक प्रोफाइल प्रयोजनको लागी समेत प्रयोग गरिनेछ ।

२. सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यकता अनुसार बाली/वस्तु विशेषका लागि यस अनुसूचीलाई विस्तृतीकरण गर्न सक्नेछन ।