

मौरी विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५

पृष्ठभूमि:

मौरी पालनको व्यवसायीकरण मार्फत युवाहरुलाई कृषि क्षेत्रमा आकर्षित गर्दै उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गरी आय आर्जन बढाउने उद्देश्यले प्रदेश सरकार प्रदेश नं ५ आ.व.२०७५/७६को निती तथा कार्यक्रमको बुँदा नं ५३ लाई सम्बोधन गर्न तथा प्रदेश सरकार प्रदेश नं ५ भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको मौरी विकास कार्यक्रमलाई सरल सहज र पारदर्शी ढंगबाट संचालन गर्न "मौरी विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५" तयार गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो कार्यविधिको नाम "मौरी विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।  
(ख) यो कार्यविधि प्रदेश सरकार, प्रदेश नं ५, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

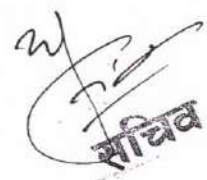
- (क) "कार्यक्रम" (मागमा आधारित कार्यक्रम) भन्नाले मौरी पालन व्यवसायको प्रवर्धन र व्यवसायीकरणका लागि कृषकहरुबाट माग भई आएका प्रविधि, उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरणका लागि आवश्यक क्रियाकलाप तथा क्रियाकलापहरु सहितको कार्यक्रम भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।  
(ख) "मौरी पालन" भन्नाले मह उत्पादन तथा मौरी गोला, घर र उपकरण निर्माणसंग सम्बन्धित व्यावसायलाई बुझाउँदछ ।  
(ग) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५ भूमि व्यवस्था, कृषि तथा कृषि सहकारी मन्त्रालयलाई जनाउँछ ।  
(घ) "निर्देशनालय" भन्नाले मन्त्रालय अन्तर्गतको कृषि विकास निर्देशनालयलाई जनाउँछ ।  
(ङ) "कार्यालय" भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालय मातहतका कृषि ज्ञान केन्द्रहरुलाई जनाउँछ ।









  
राचिव

चा "समिति" भन्नाले यस कार्यक्रम सञ्चालनका लागि निर्देशनालयमा गठित कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति बुझ्नु पर्दछ।

३. उद्देश्यहरू: यस कार्यविधिको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्।

- (क) मह र मह जन्य वस्तुको उत्पादन र उत्पादकत्वमा बृद्धि गर्ने ।
- (ख) मौरीपालन व्यवसायको आधुनिकीकरण र बजारीकरणमा सहयोग गर्ने ।
- (ग) युवाहरूको लागि स्वदेशमा रोजगारीको अवसरहरू श्रृजना गर्ने।
- (घ) कृषकहरूको आय आर्जनमा टेवा पुर्‍याई जिवनस्तरमा सुधार ल्याउन सहयोग पुर्‍याउने ।

### परिच्छेद-२

### मौरी विकास कार्यक्रम सञ्चालन विधि

४. मौरी विकास कार्यक्रम छनौटका आधारहरू:

मौरी विकास कार्यक्रम सञ्चालनार्थ कृषक तथा क्षेत्र छनौटका आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्।  
यि आधारहरूलाई मध्यनजर गरी मुल्याङ्कन मापदण्ड स्विकृत र विशिष्टिकरण गरिनेछ ।

(क) मौरी पालन गरिने स्थल प्राविधिक, भौगोलिक तथा मौरी चरनको हिसाबले उपयुक्त हुनु पर्नेछ। मौरी चरनको लागि आवश्यक पर्ने फलफूल, जंगली फूल, च्यूरी, कल्की, नीम आदिका बोटहरू, प्रशस्त मात्रामा दक्षिण मोहडा भएको क्षेत्रमा व्यवसाय सञ्चालन गर्ने प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिनु पर्ने छ ।

(ख) व्यवसाय सञ्चालन गर्ने कृषक नेपालको नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(ग) मौरीको घर, गोला उत्पादन, मौरीजन्य सामग्री उत्पादन, बिक्री वितरण र महको प्रशोधन सम्बन्धी कार्य गर्ने गरी प्रस्ताव पेश गर्न सकिने छ ।

(घ) व्यवसायिक मौरी पालनको लागि प्रस्तावको कूल लागतको ७५ प्रतिशत अनुदान दिइनेछ र २५ प्रतिशत भार सम्बन्धित कृषकहरूले व्यहोर्नु पर्नेछ र उक्त भार नगद/श्रमदान/जिन्सी वा तिनै किसिमको हुन सक्ने छन्।


(ङ) वातावरणीय हिसावले अनुकूलका प्रस्तावहरूलाई प्रोत्साहित गरिने छ ।









  
सचिव



(च) अन्य सरकारी तथा गैह सरकारी निकायका कार्यक्रमबाट सोही प्रकृतिको कामको लागि सहयोग नलिएको प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

५. मौरी विकास कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया:

(१) सूचना प्रवाह: मौरी विकास कार्यक्रममा उद्यमी/कृषक समूह/कृषि सहकारीलाई सहभागी हुनका लागि कृषि विकास निर्देशनालयले अनुसूची १ बमोजिम १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रस्ताव आह्वान गरिनेछ ।

(२) अनुदान माग गर्ने उद्यमी/कृषक समूह/कृषि सहकारीले अनुसूची २ मा माग भए बमोजिमका विवरणहरु भरेर तोकिएको म्यादभित्र कृषि विकास निर्देशनालय वा तोकिएका कार्यालयहरुमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । आवेदनको साथमा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा संक्षिप्त कार्ययोजना पेश गर्नुपर्नेछ । आवेदनसगैँ अनुसूची ४ बमोजिमको स्थानीय तहको सिफारीस पत्र र अनुसूची ५ बमोजिमको ज्ञान केन्द्रको सिफारीस पत्र संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

(३) छनौट प्रक्रिया: नियमानुसार दर्ता हुन आएका प्रस्तावहरुलाई अनुसूची ६ बमोजिम मूल्याङ्कन प्रक्रियामा दफा ६ बमोजिमको कार्यक्रम कार्यान्वयन समितिले अगाडी बढाउनेछ ।

६. कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था: मौरी विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न, गराउन तथा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायहरूसँग समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहेको कार्यक्रम कार्यान्वयन समिति रहने छ ।

प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय

प्रमुख, खाद्य सुरक्षा तथा व्यवसाय प्रवर्द्धन महाशाखा, भूव्य.कृ. तथा स.मन्त्रालय

प्रमुख, योजना तथा अनुगमन शाखा, कृषि विकास निर्देशनालय

प्रमुख वरिष्ठ वाली संरक्षण अधिकृत, कृषि विकास निर्देशनालय

लेखा अधिकृत वा आर्थिक प्रशासन हेर्ने अधिकारी, कृषि विकास निर्देशनालय

बाली संरक्षण विकास अधिकृत वा जिम्मेवार व्यक्ति, कृ.वि.नि.

संयोजक

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य

सदस्य सचिव

समितिले आवश्यकता अनुसार वढीमा ३ जना आमन्त्रित सदस्य राख्न सक्नेछ र आवश्यकता अनुसार प्राविधिक सेवा लिन सक्नेछ ।

(१) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, स्थान र समयमा बस्नेछ ।









  
सचिव

*Handwritten signature/initials*

(२) समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूप संचालन गर्न र कार्यक्रम तथा बजेट अनुदान वितरणलाई व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने।
- (ख) प्रारम्भिक मूल्यांकनको लागि दर्ता भएका प्रस्तावहरूले आवश्यक न्यूनतम आधारहरू पुरा गरेको/नगरेको यकिन गरी पहिलो चरणमा प्रारम्भिक स्क्रिनिङ्ग गर्ने/गराउने।
- (ग) अनुदान ग्राहीको मुल्याङ्कन अनुसूचि ६ बमोजिमको मुल्याङ्कन फारममा व्यवस्था भए बमोजिम गर्ने/गराउने।
- (घ) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्भावित प्रस्तावहरूलाई अनुदान ग्राहीको छनौटको लागि आवश्यक स्थलगत निरीक्षण गर्ने/गराउने।
- (ङ) अनुदान उपलब्ध गराउन स्वीकृत प्रस्तावहरूको नामावली प्रकाशन गर्ने/गराउने।
- (च) मूल्यांकन बमोजिमको योग्यताक्रम अनुरूप स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही सम्झौताको लागि निर्णय गर्ने/गराउने।
- (छ) कार्यक्रमको सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने/गराउने र आवश्यकता अनुसार सुझाव दिने।
- (ज) अनुदान रकमको हिसाब पेश नगर्ने वा सदुपयोग नगर्ने उद्बन्धिहरूलाई कारबाहीका लागि प्रकृया अगाडी बढाउने।

७. भुक्तानी प्रक्रिया: स्वीकृत भएका प्रस्तावहरूको स्थलगत अनुगमन गरी कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र बिल भरपाई सहित भुक्तानीका लागि माग भई आएपछि सम्झौता र नियमानुसार लागने करकट्टीगरी भुक्तानी गरिनेछ। कुल लगानीको जम्मा २५% रकम आवेदकले व्यहोर्नु पर्नेछ र कूल लगानीको ५% कन्टिन्जेन्सीमा राखिनेछ।

### परिच्छेद-३

#### विविध

८. कार्यक्रम व्यवस्थापन, अनुगमन तथा निरीक्षणको व्यवस्था: कार्यक्रमको प्रगती विवरण अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा पठाउनुपर्नेछ र कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षणको जिम्मेवारी प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, कृषि विकास निर्देशनालय तथा मातहतका निकायबाट हुनेछ।

९. कारवाहीको व्यवस्था: कार्यक्रम स्वीकृत भएका कृषकहरूले अनुसूची ७ बमोजिम सम्झौता अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न नगरे वा प्राप्त अनुदानलाई दुरुपयोग गरेको पाईएमा प्रदेश सरकारको प्रचलित कानून

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



*Handwritten signature*

सचिव

*Handwritten signature/initials*

बमोजिम कारवाही गरिनेछ। कार्यक्रम कार्यान्वयनको सम्बन्धमा कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम तथा उल्लेख नभएको कार्यक्रमको हकमा प्रचलित कानूनबमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ ।

१०. कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन:

प्रदेश सरकार, प्रदेश नं ५ भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा आवश्यक परिमार्जन एवम् संशोधन गर्न सक्नेछ।

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

सचिव





*Handwritten signature*

अनुसूची-१

मौरी विकास कार्यक्रमको प्रस्ताव आह्वानको सूचनाको ढाँचा

(दफा ५ को उपदफा १सँग सम्बन्धित)

सूचना । सूचना । । सूचना । । ।

यस कार्यालयको आ.व. २०..../.....को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार कृषकहरुलाई मौरी विकासको माध्यम बाट स्वरोजगार प्रवर्द्धन तथा कृषकहरुको आर्थिक विकास गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा इच्छुक कृषक समूह/सहकारी/फार्म/कम्पनीहरुबाट दरखास्त आह्वानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले प्रकाशित १५ दिन भित्र तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फारममा दरखास्त दिनुहुन अनुरोध छ । पुनश्च: आवेदन साथ तपसिल अनुसारका कागजातहरु सम्लग्न राख्न समेत यसै सूचना द्वारा सूचित गरिन्छ ।

तपशिल:

१. अनुसूचि २ अनुसारको आवेदन फारम ।
२. अनुसूचि ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्ययोजना ।
३. फर्म, कम्पनी, कृषक समूह वा कृषि सहकारीको दर्ता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रती (गत आ.व सम्म दर्ता भएको हुनुपर्ने र नियमानुसार नविकरण समेत भएको हुनुपर्ने) ।
४. फर्म, कम्पनी, वा कृषि सहकारीको गत आ.व सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । (नियमानुसार कर चुक्ताको लागि म्याद थप भएकोमा सो को प्रतिलिपी, अडिट रिपोर्ट र कर दाखिला गरेको रसिद वा अन्य रसिद मान्य हुने छैन ।)
५. कार्यक्रम संचालनका लागि फर्म, कम्पनी, कृषक समूह तथा कृषि सहकारीको जिम्मेवार व्यक्ति तोकिएको निर्णयको छाँयाप्रती र जिम्मेवार व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी ।
६. बैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाको हकमा पासपोर्टको प्रतिलिपी ।
७. अन्य प्रमाणित प्रमाणपत्रहरु (मौरी सम्बन्धि तालिम, शैक्षिक योग्यता आदि) को प्रतिलिपीहरु ।
८. अनुसूची-४ बमोजिमको स्थानिय तहको सिफारिस पत्र ।
९. अनुसूची-५ बमोजिमको ज्ञान केन्द्रले प्राविधिक रुपले उपयुक्त रहेको सिफारिस पत्र ।
१०. प्रस्तावक तर्फको लगानी सुनिश्चितताका लागि स्वलगानीमा गर्ने भए बैंक स्टेटमेन्ट वा बैंक ग्यारेन्टी ।

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

सचिव



*[Handwritten signature]*

अनुसूची — २

(दफा ५ को उपदफा २सँग सम्बन्धित)

मौरी विकास कार्यक्रमको अनुदान सहयोग प्राप्त गर्नका लागि दिईने आवेदन-पत्र

श्रीमान् प्रमुख ज्यू,  
कृषि विकास निर्देशनालय,  
रुपन्देही, प्रदेश नं ५ ।

विषय:मौरी विकास कार्यक्रम कृषि अनुदान सहयोग कार्यक्रम सम्बन्धमा ।

महोदय,

म/हामीलाई उक्त अनुदान सहयोग प्राप्त गरि ..... कार्य गर्न ईच्छा भएकोले निम्नानुसार कागजात राखी निवेदन गर्दछु/गर्दछौं । मैले/हामीले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रकृया अनुसार सम्बन्धित जिल्ला भित्रै रही कार्य गर्नेछु/गर्नेछौं । पुनश्च: तपशिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं ।

तपशिल:

१. अनुसूचि ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्ययोजना ।
२. फर्म, कम्पनी, कृषक समूह वा कृषि सहकारीको दर्ता प्रमाणपत्रको छाँयाप्रती (गत आ.व सम्म दर्ता भएको हुनुपर्ने र नियमानुसार नविकरण समेत भएको हुनुपर्ने) ।
३. फर्म, कम्पनी, वा कृषि सहकारीको गत आ.व सम्मको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी । (नियमानुसार कर चुक्ताको लागि म्याद थप भएकोमा सो को प्रतिलिपी, अडिट रिपोर्ट र कर दाखिला गरेको रसिद वा अन्य रसिद मान्य हुने छैन ।)
४. कार्यक्रम संचालनका लागि फर्म, कम्पनी, कृषक समूह तथा कृषि सहकारीको जिम्मेवार व्यक्ति तोकिएको निर्णयको छाँयाप्रती र जिम्मेवार व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।
५. वैदेशिक रोजगारवाट फर्केकाको हकमा पासपोर्टको प्रतिलिपि ।
६. अन्य प्रमाणित प्रमाणपत्रहरु (मौरी सम्बन्धि तालिम, शैक्षिक योग्यता आदि) को प्रतिलिपीहरु ।
७. अनुसूची-४ बमोजिमको स्थानिय तहको सिफारिस पत्र ।
८. अनुसूची-५ बमोजिमको ज्ञान केन्द्रले प्राविधिक रूपले उपयुक्त रहेको सिफारिस पत्र ।
९. प्रस्तावक तर्फको लगानी सुनिश्चितताका लागि स्वलगानीमा गर्ने भए बैंक स्टेटमेन्ट वा बैंक ग्यारेन्टी ।

निवेदकको

नाम:

दस्तखत:

*[Handwritten signature]*

१/५

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

सचिव



*[Handwritten signature]*

अनुसूची - ३  
(दफा ५ को उपदफा २सँग सम्बन्धित)

मौरी विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५ को अवधारणाको संक्षिप्त कार्ययोजना

आवेदकको नाम : .....		
आवेदकको किसिम: (निजी फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/कृषि सहकारी)		
सदस्य संख्या:.....		
ठेगाना : गाउँ/टोल :..... वार्ड न. .... गा.पा./न.पा. ....		
जिल्ला: ..... प्रदेश नं.....		
संस्था दर्ताको मिति: ..... दर्ता गरेको कार्यालय:.....		
मौरीव्यावसाय शुरु गरेको मिति..... र स्थान:.....		
व्यावसाय सञ्चालन गरेको क्षेत्रफल (कठ्ठा/रोपनी/हेक्टर).....		
क्र.सं.	विवरणहरु	वर्तमान अवस्था
१	मौरी व्यावसायमा संलग्न भएको भए व्यावसायको किसिम र वार्षिक परिमाण <ul style="list-style-type: none"><li>• मह/कुट/पराग/मैन आदि उत्पादन</li><li>• घर, महदानी, आधार चाका आदि औजार उपकरणहरु</li><li>• रानु उत्पादन</li><li>• बजारीकरणमा टेवा (प्याकेजिङ्ग, लेवलिङ्ग आदि)</li></ul>	
२	प्राविधिक ज्ञान, अनुभव र क्षमता <ul style="list-style-type: none"><li>• निजी फर्म/कम्पनी / कृषक समूह/कृषि सहकारीको प्रमुखको शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्रको छाँयाप्रति समेत संलग्न गर्ने</li><li>• निजी फर्म/कम्पनी / कृषक समूह/कृषि सहकारीमा मौरी सम्बन्धी तालिम प्राप्त जनशक्ति भए नभएको(तालिमको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी)</li><li>• निजी फर्म/कम्पनी / कृषक समूह/कृषि सहकारी विगतमा मौरी पालनमा संलग्न भएको वा नभएको (भए कति वर्ष)</li></ul>	
३	अनुदान माग गरेको क्रियाकलाप र रकम <ul style="list-style-type: none"><li>• मह उत्पादन (मौरी घरको माग परिमाण तथा चरन क्षेत्रको उपलब्धता सहित)</li><li>• प्रशोधनका उपकरणहरु (मह/कुट/पराग/मैन)</li><li>• बजारीकरण प्रवर्द्धन</li></ul>	

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

सचिव



Handwritten signature at the top right of the page.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• माथिका सबै</li><li>• अन्य</li></ul>	
४	<p>व्यावसाय संग सम्बन्धित भौतिक संरचना (सडक, विजुली, पानी) को व्यवस्था भएको</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• आयोजना स्थल सम्म मोटर बाटो पुगेको भए बाटोको किसिम (कच्ची, पक्की, सिजनल)</li><li>• आयोजना स्थलमा प्रशोधनको लागि विजुलीको निरन्तर उपलब्धता</li><li>• मौरी गोला सहितको आधुनिक घर भएको/ (प्रशोधनको सामग्री माग गरेको हकमा)</li><li>• सफा र स्वच्छ पानीको श्रोतको उपलब्धता</li></ul>	
५	<p>परियोजना लगानीमा साझेदारी (ने.रु.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• कृषि ज्ञान केन्द्रको तर्फबाट</li><li>• ( निजी फर्म/कम्पनी / कृषक समूह/कृषि सहकारी)को तर्फबाट</li></ul>	
६	<p>लगानीको श्रोतको आधारको प्रमाण</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• निजी फर्म/कम्पनी / कृषक समूह/कृषि सहकारी तर्फको लगानी बैंकबाट ऋण लिई गर्ने भए बैंकको पत्र संलग्न भएको (ऋण स्विकृतिको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी)</li><li>• निजी फर्म/कम्पनी / कृषक समूह/कृषि सहकारीको स्व-आम्दानी बाट लगानी गर्ने भए कार्ययोजनानुसार अनुदान ग्राहीको लगानी सुनिश्चित हुने प्रयास प्रमाण संलग्न भएको (बैंक खाताको स्टेटमेन्ट)</li><li>• बैंक बाट ऋण लिई तथा निजी फर्म/कम्पनी / कृषक समूह/कृषि सहकारीको स्व-आम्दानी दुबै श्रोतबाट लगानी गर्ने भए बैंकको पत्र तथा अनुदान ग्राहीको लगानी सुनिश्चित हुने प्रयास प्रमाण संलग्न भएको ( ऋण स्विकृतिको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी र बैंक खाताको स्टेटमेन्ट)</li></ul>	
७	<p>व्यावसायबाट लाभान्वित कृषक / स्थानिय संख्या (पुष्ट्याई सहित)</p> <p>रोजगारी श्रृजना</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• पूर्ण रोजगारी संख्या (Full Time Job)</li><li>• अर्ध रोजगारी संख्या (Part Time Job)</li></ul>	
८	<p>व्यावसायीक योजना</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• अनुदान माग गरिएका कृयाकलापहरुको औचित्यताको पुष्ट्याई सहित पेश गर्नु पर्नेछ</li></ul>	

Handwritten signature on the left side.

Handwritten signature in the middle.

Handwritten signature on the right side.



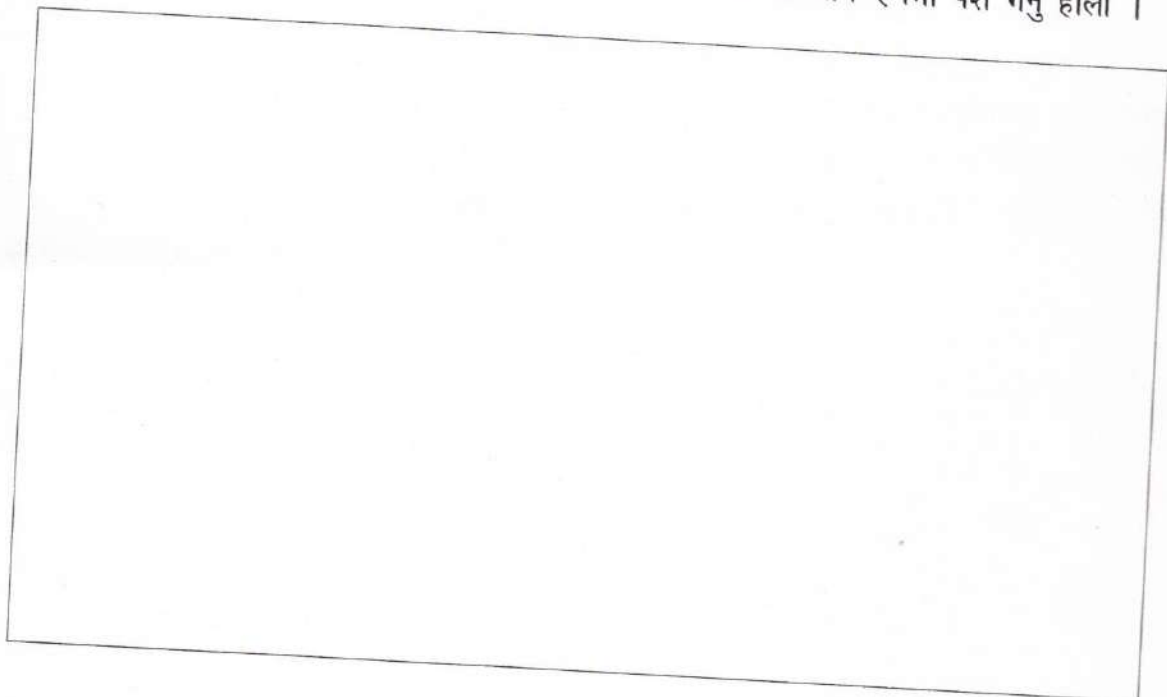
Handwritten signature on the right side.

सचिव (Secretary)

*[Handwritten signature]*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• प्रस्तावित कार्ययोजना, माथि उल्लेखित विवरण अनुसार पेश भएको (अनुदान माग)</li><li>• अनुदानको माग गरिएका कृयाकलापहरु सम्पन्न गर्न श्रोत केन्द्रको विवरण</li></ul>	
९	प्रस्तावको दीगोपन <ul style="list-style-type: none"><li>• आगामी ३ वर्षमा व्यावसायको विस्तार योजना (जिल्ला, विस्तार भएको %)</li><li>• विस्तारको योजना पेश गर्दा पुष्टयाई सहित पेश गर्नुपर्ने ।</li><li>• योजना विस्तारको लागि आर्थिक श्रोत ।</li></ul>	
१०	बहुपक्षीय लगानीमा सम्पन्न हुने कार्यक्रमको हकमा लगानी गर्ने निकायहरु/कार्ययोजना र लगानी गर्ने रकम सम्बन्धि विवरण	

नोट: प्रस्तावित आयोजना स्थल सम्म पुग्नको लागि नजिकको चिर परिचित ठाँउ सम्मको नक्सा समावेश गर्नुहोला र औजार उपकरणहरुको हकमा कोटेसन (दर-भाउ) पत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु होला ।



सही गर्नेको नाम:

पद:

दस्तखत:

संस्थाको छाप: (संस्थाको हकमा)

मिति:

*[Handwritten signature]*

सचिव

*[Handwritten signature]*

१५

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

अनुसूची - ४

(दफा ५ को उपदफा २सँग सम्बन्धित)

स्थानिय तह (गा.पा./न.पा./उप-न.पा/म.न.पा.) ले उपलब्ध गराउने सिफारिस पत्रको नमुना

श्री कृषि विकास निर्देशनालय  
रुपन्देही, ५ नं. प्रदेश

विषय: सिफारिस सम्बन्धमा ।

तहाँ कार्यालयको मिति .....मा .....पत्रिका प्रकाशन भएको सुचना अनुसार.....जिल्ला.....गा.पा./न.पा./उप-न.पा/म.न.पा. ....वडा नं.....टोलमा स्थित ..... निजी फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/ कृषि सहकारी संस्थाले .....कार्यक्रम .....स्थानमा सञ्चालन गर्नको लागी तहाँ कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्न लागेको हुँदा उक्त कार्यक्रम/कार्यक्रम यस गा.पा./न.पा./उप-न.पा/म.न.पा.को प्राथमिकता क्षेत्रमा परेको र कार्यक्रम गर्न सिचाई सुविधा/सडक/विद्युत तथा अन्य पुर्वाधार भएकोले सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

प्रमुख

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

.....



सचिव



*[Handwritten signature]*

अनुसूची - ५  
(दफा ५ को उपदफा २सँग सम्बन्धित)  
कृषि ज्ञान केन्द्रले उपलब्ध गराउने सिफारिस पत्रको नमूना

श्री कृषि विकास निर्देशनालय  
रुपन्देही, प्रदेश नं. ५

विषय: सिफारिस सम्बन्धमा ।

तहाँ कार्यालयको मिति .....मा .....पत्रिका प्रकाशन भएको सूचना अनुसार.....जिल्ला.....गा.पा./न.पा./उप-न.पा/म.न.पा.....वडा नं..... टोलमा स्थित ..... निजी फर्म/कम्पनी/कृषक समूह/कृषि सहकारीले .....कार्यक्रम .....स्थानमा सञ्चालन गर्नको लागि तहाँ कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्न लागेको हुँदा उक्त कार्यक्रम प्राविधिक रूपले उपयुक्त भएकोले सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

प्रमुख

.....

*[Handwritten signature]*

सचिव

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

अनुसूची - ७

(दफा ९सँग सम्बन्धित)

कार्यक्रम सञ्चालनको लागि गरिने सम्झौता-पत्र

कृषि विकास निर्देशनालय ..... मार्फत सञ्चालन गरिने आ.व. .... को स्विकृत मौरी विकास कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ..... कार्यालय (यस भन्दा पछाडी पहिलो पक्ष भनिने) विशिष्टताका आधारमा छनौट भएका.....(यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) विच तपशिलका सर्तमानहरु गरि गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता/सहमति भएको छ।

१. पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई कार्यक्रमको लागि स्वीकृत अनुदान सम्झौता बमोजिम एकाउन्ट पेयी चेकबाट कार्यक्रम सम्पन्न उपलब्ध भएपछि मात्र गराउने छ।
२. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट आवश्यक प्राविधिक प्राप्त गरि आफुले आवेदन गरे अनुसारको ..... व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछ।
३. पहिलो पक्ष / कृषि विकास निर्देशनालय, रुपन्देहीले समय सापेक्ष नियमित रुपमा व्यवसाय सञ्चालन गरे नगरेको अनुगमन गर्नेछन।
४. यो सम्झौता उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनि प्राकृति प्रकोप / भवित्त्वको पूर्ण जिम्मेवारी दोश्रो पक्ष स्वयम आफै हुनेछ।
५. यस सम्झौतामा उल्लेख भय भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित प्रदेश नं ५ को नियम कानुन बमोजिम हुनेछ।

पहिलो पक्ष  
कार्यालयको तर्फबाट सही गर्नेको

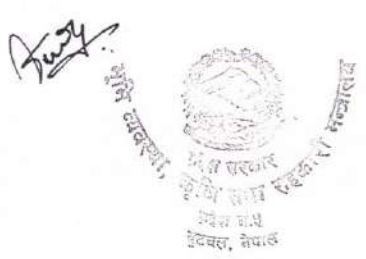
दोश्रो पक्ष  
फार्म/कम्पनी/कृषकसमूह/कृषि सहकारीको तर्फबाट सही गर्नेको

नाम:  
पद:  
दस्तखत:  
मिति:  
कार्यालयको छाप:

नाम:  
पद:  
दस्तखत:  
मिति:  
औंठाको छाप:  
दा: वा:

सम्पर्क / फोन नं  
साक्षीहरु

सम्पर्क / फोन नं  
साक्षीहरु



*[Handwritten initials]*

*[Handwritten signature]*  
सचिव

अनुसूची - ८  
(दफा ८सँग सम्बन्धित)

मौरी विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५ को प्रगती विवरण पठाउने फारमको ढाँचा

१.व्यक्तिगत कृषक/कृषि फर्म/कृषक  
समूह/सहकारी

२.सञ्चालित व्यावसायको

नाम:

नाम:

ठेगाना:

ठेगाना:

३. आ.व.

४.प्रगति प्रतिवेदन अवधी: चौमासिक / वार्षिक

क्र.सं	कार्य विवरण	इकाई	लक्ष्य	प्रगति	आई परेका बाधा अडचनहरु	समाधानका लागि सुझावहरु

प्रति इकाई उत्पादित पदार्थको स्थानिय बजारको विक्रि मूल्य:

१.....

२.....

३.....

नाम:

दस्तखत:

ठेगाना:

मिति:



सचिव







