



मा. आरती पौडेल
मन्त्री

फलफूल बिरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना : नेपालमा फलफूलको माग वर्षेनी बढिरहेको अवस्थामा फलफूलको आयात प्रतिस्थापन गर्दै खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार गरी निर्यात प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र मातहतको निकायको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमलाई प्रभावकारी तथा व्यवस्थित रूपमा सञ्चालन गर्न, प्रदेश नं. ५ को अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६ को दफा ४ को उपदफा (३) अनुसार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले "फलफूल बिरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** : (१) यस कार्यविधिको नाम "फलफूल बिरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार फलफूल बिरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम अन्तर्गत प्रदान गरिने नगद तथा वस्तुगत सहयोगलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "अनुदानग्राही" भन्नाले फलफूल बिरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी/निजी कृषि फर्म/कम्पनी, सार्वजनिक संस्था (स्थानीय तह, विद्यालय, कलेज), गुठी, आश्रम, टोल विकास समिति र क्लब आदि सम्झनु पर्छ।

(ग) "आवेदक" भन्नाले फलफूल बिरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम सञ्चालन गर्नका लागि आवेदन पेश गर्ने कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी/निजी कृषि फर्म/कम्पनी, सार्वजनिक संस्था (स्थानीय तह, विद्यालय, कलेज), गुठी, आश्रम, टोल विकास समिति, क्लब आदि सम्झनु पर्छ।

(घ) "कार्यक्रम" भन्नाले फलफूल बिरुवा रोपण अभियान कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "कार्यालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय मातहतको निकायलाई सम्झनु पर्छ।

१

सचिव



मा. आरती पौडेल
मन्त्री

Arati Paudel

- (च) "प्रस्ताव" भन्नाले फलफूल बिरुवा रोपण कार्यक्रममा अनुदान प्राप्त गर्न पेश गरेको अनुसूची-१ बमोजिमको आवेदनको विवरणलाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) "निर्देशनालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय मातहतको कृषि विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (ज) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश नं. ५ को भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।
- (झ) "समिति" भन्नाले दफा ७ अनुसार गठित अनुदान व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्य : यस कार्यक्रमका उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

- (क) स्थानीय तहमा फलफूलको आन्तरिक माग परिपूर्ती गरी खाद्य तथा पोषण सुरक्षा सुधार गर्ने,
- (ख) बहुवर्षीय फलफूलको बढ्दो माग अनुसार आन्तरिक उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धी गरी आत्मनिर्भर हुने,
- (ग) अभियानको रूपमा फलफूल रोपण क्षेत्र विस्तार गरी निर्यात प्रवर्द्धन गर्ने,
- (घ) बाँझो जमिन समेतमा फलफूल क्षेत्रको विस्तार गरी भू-क्षय नियन्त्रण र वातावरण संरक्षण तथा सम्बर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउने।

परिच्छेद -२

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

४. कार्यक्रम सञ्चालन प्रयोजन: (१) यो कार्यक्रम देहाय बमोजिमका दुई प्रयोजनले सञ्चालन गरिनेछ :-

- (क) खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि करेसावारीको रूपमा फलफूल बिरुवा रोपण गर्ने,
- (ख) व्यावसायिक प्रयोजनका लागि व्यावसायिक फलफूल खेतीको रूपमा फलफूल बिरुवा रोपण गर्ने ।

(२) खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि करेसावारीको रूपमा फलफूल बिरुवा रोपण गर्न स्थानीय तहको कृषि विकास शाखाको सिफारिसमा स-साना कृषकहरूको माग बमोजिम फलफूल बिरुवा निःशुल्क उपलब्ध गराई कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

[Signature]

[Signature]

[Signature]
सचिव



मा. अरती पौडेल
सचिव

(३) व्यावसायिक प्रयोजनका लागि कृषक/कृषक समूह/कृषि सहकारी/निजी कृषि फर्म/कम्पनी/सार्वजनिक संस्था (स्थानीय तह, विद्यालय र क्याम्पस), गुठी, आश्रम, टोल विकास समिति र क्लब आदि मार्फत लागत साझेदारीमा व्यावसायिक फलफूल खेती गर्ने कृषकहरूलाई तोकिएको मापदण्ड अनुसारको सुबिधाहरू उपलब्ध गराई कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

५. सूचना प्रकाशन तथा प्रस्ताव आह्वान: (१) सम्बन्धित कार्यालयहरूले दफा ४ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम फलफूल विरुवा रोपण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने उद्देश्यले कम्तीमा ३० दिनको म्याद दिई राष्ट्रिय स्तरको दैनिक पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गर्नेछन्।

(२) सम्बन्धित कार्यालयहरूले फलफूलको विरुवा रोप्ने मौसम अनुसार एक वा एक भन्दा बढी पटक सूचना प्रकाशन गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम सूचना प्रकाशन भए पश्चात दफा ६ बमोजिम योग्यता पुगेका इच्छुक आवेदक मध्ये खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि अनुसूची ७ र ८ बमोजिम तथा व्यावसायिक प्रयोजनका लागि अनुसूची १, २ र ३ बमोजिमको ढाँचाको कागजात तयार गरी अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचाको सिफारिस सहित सूचनामा तोकिएको निकायमा समयसीमा भित्र आवेदन पेश गर्न सक्नेछन्।

६. आवेदन दिन आवश्यक योग्यता : कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि देहाय बमोजिमका योग्यता पुगेका इच्छुक आवेदकले आवेदन दिन सक्ने छन्:-

- (क) खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको कृषि विकास शाखाले साना कृषकहरूको एकल वा संयुक्त रुपमा फलफूल विरुवाको अनुसूची-७ बमोजिम माग संकलन गरी अनुसूची-८ अनुसारको सिफारिस साथ सम्बन्धित जिल्ला हेर्ने कृषि ज्ञान केन्द्रमा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (ख) कृषि सहकारी, निजी कृषि कम्पनी/फर्मको हकमा कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता तथा नवीकरण भई स्थायी लेखा नम्बर लिएको, नियमित रुपमा लेखा परीक्षण गराएको र नियमानुसार कर चुक्ता गरेको हुनु पर्नेछ।
- (ग) कृषक समूहको हकमा सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ र प्रस्ताव पेश गर्दाको बखत अनिवार्य रुपमा स्थायी लेखा नम्बर लिएको हुनु पर्नेछ।
- (घ) सार्वजनिक संस्था (स्थानीय तह, सरकारी विद्यालय, सरकारी कलेज), गुठी, आश्रम, टोल विकास समिति, क्लबको हकमा

सचिव



मा. आरती पौडेल

अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित निकायबाट स्वीकृति लिएको हुनु पर्नेछ।

- (ड) समूह वा सहकारीका सदस्यहरु मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भए संस्थाको प्रमाण-पत्र र सदस्यहरुले गरेको प्रतिबद्धता पत्र पेश गर्नु पर्नेछ।
- (च) व्यावसायिक प्रयोजनका लागि एउटा कृषकको कम्तीमा २ रोपनी वा १००० बर्ग मिटरका दरले एउटा क्लष्टरमा कम्तीमा १ हेक्टरको बगैँचा हुनु पर्नेछ।
- (छ) प्रस्तावित योजना स्थलमा सडक, सिँचाई र बिजुली आदि सुविधाहरु सम्बन्धी विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।
- (ज) जग्गा भाडा लिई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भए जग्गाधनी व्यक्ति वा संस्थासँग कम्तीमा १५ वर्षको करार सम्झौता हुनु पर्नेछ।
- (झ) सार्वजनिक जमिनमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने भए, सम्बन्धित निकायको स्वीकृति लिएको हुनु पर्नेछ।
- (ञ) बाँझो रहेको खेतीयोग्य जग्गा र उच्च घनत्व प्रविधि अपनाई बिरुवा रोपण गर्ने प्रस्तावलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

७. अनुदान व्यवस्थापन समितिको गठन : (१) अनुदानका लागि पेश हुन आएका प्रस्तावहरुको छनौट र सो संबन्धी अन्य व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित कार्यालयमा देहाय बमोजिम एक अनुदान व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ:-

- | | |
|---|------------|
| (क) कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने कार्यालय प्रमुख | संयोजक |
| (ख) अधिकृत प्रतिनिधि, सम्बन्धित जिल्लाको जिल्ला समन्वय समिति | सदस्य |
| (ग) कार्यालयको खरिद ईकाई संयोजक | सदस्य |
| (घ) सम्बन्धित जिल्लाको कोष तथा लेखा नियन्त्रण कार्यालय प्रमुख वा प्रतिनिधि, | सदस्य |
| (ङ) कार्यालयको बागवानी विकास अधिकृत वा कार्यालय प्रमुखले तोकेको अधिकृत | सदस्य सचिव |

(२) यस समितिले सम्बन्धित विषयमा आर्थिक, कानूनी, प्राविधिक एवं अन्य विषयमा परामर्श तथा राय सल्लाह लिन आवश्यकता अनुसार बढीमा ३ जना आमन्त्रित सदस्यहरु बोलाउन सक्नेछ।

८. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

४

सचिव

(ठ) स्वीकृत बजेटको परिधि भित्र रही व्यावसायिक फलफूल रोपण र करेसावारी फलफूल रोपण कार्यक्रमका लागि उपयुक्त आधार अपनाई कार्यक्रम बाँडफाँड गरी सञ्चालन गर्न सिफारिस गर्ने।

९. कार्यक्रम कार्यान्वयन : (१) प्राप्त प्रस्तावहरू मध्ये बजेटको उपलब्धता हेरी स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम र व्यावसायिक फलफूल खेती गर्ने कृषकहरूको छनौट गरिनेछ। प्राथमिकताक्रमका आधारमा छनौट भएका मुख्य आवेदकहरूलाई समयावधि तोक्यो सम्झौताको लागि सूचित गरिनेछ।

(२) छनौट भएका व्यावसायिक आवेदकसँग स्वीकृत कार्ययोजना सहित अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ।

(३) छनौट भएका प्रस्तावकले तोकिएको समयभित्र सम्झौता गर्न नआएमा प्राथमिकताक्रम अनुसार वैकल्पिकमा रहेका प्रस्तावकलाई सम्झौताको लागि सूचित गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ।

परिच्छेद ३

अनुदान प्रवाह विधि

१०. अनुदानको सीमा :- (१) कार्यालयले खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि स्थानीय तहको सिफारिसमा माग गरेका स-साना कृषकहरूलाई एकल वा संयुक्तमा फलफूल विरुवाको परल मूल्यमा कार्यालयले ढुवानी गरी स्थानीय तहको कृषि विकास शाखा मार्फत उपलब्ध गराउनेछ र उपदफा (३) बमोजिमका अन्य क्रियाकलापहरूमा स्थानीय तहको सहकार्यमा गरिनेछ।

(२) व्यावसायिक फलफूल खेती गर्ने कृषकहरूलाई कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेटको परिधि भित्र रही व्यावसायिक प्रयोजनको लागि उपदफा (३) बमोजिमका क्रियाकलापहरूमा कूल लागतको ५० प्रतिशत वा रु. एक लाख प्रति बगैचामा जुन रकम कम हुन्छ सो बराबरको अनुदान रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) फलफूल विरुवा रोपणको प्राविधिक मापदण्ड अनुसार जग्गा तयारी, रेखाङ्कन, खाडल तयारी, मलखाद व्यवस्थापन, विरुवा खरीद तथा ढुवानी, विरुवा रोपण, सिंचाई व्यवस्थापन सामग्रीहरू (थोपा सिंचाई, पाइप, पानी तान्ने मेशिन, पानी सङ्कलन पोखरी), विरुवा तथा बगैचाको सुरक्षा (तारबार, बाँयो फेन्सिङ्ग) जस्ता क्रियाकलापहरू गर्न सकिनेछ।

११. प्रस्तावकले लगानी गर्ने रकम : व्यावसायिक प्रयोजनका लागि प्रस्तावकले आफूले लगानी गर्न कबोल गरेको रकम तथा अन्य पूर्वाधारको व्यवस्था गरी वा वित्तीय

सचिव



मा. अरिती पोडेल
सद्वी

संस्थाबाट लगानी हुने अवस्थामा वित्तीय संस्थाको प्रतिवद्धता पत्र वा अन्य भरपदा विवरण प्राप्त भएपछि मात्र स्वीकृत प्रस्तावकलाई कार्यक्रम अघि बढाउन कायदेशि दिईनेछ।

१२. खरिद तथा भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था : स्वीकृत भएका प्रस्तावहरूलाई अनुगमनकर्ताले दिएको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र बिल भर्पाई सहित भुक्तानीका लागि माग भई आएपछि सम्झौतामा उल्लेखित आधारमा भुक्तानी गरिनेछ।
१३. भुक्तानीको लागि पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू : (१) व्यावसायिक प्रयोजनका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीले काम सम्पन्न गरी भुक्तानीको लागि देहाय बमोजिमको कागजातहरू संलग्न राखी पेश गर्नुपर्नेछ:-
- (क) सम्झौता-पत्रको प्रतिलिपि वा कायदेशिको प्रतिलिपि,
 - (ख) स्वीकृत कार्ययोजनाको प्रतिलिपि र तोकिए बमोजिमको क्रियाकलापमा गरिएको खर्चको विवरण,
 - (ग) बिल बिजकहरूको सञ्चल प्रति,
 - (घ) तयार गरिएको बगैचा, संरचना तथा खरिद गरिएका उपकरणहरूको फोटो,
 - (ङ) अनुदानग्राहीले कार्य सम्पन्न गरेको प्रतिवेदन,
 - (च) सूचनापाटी/होर्डिङ्ग बोर्डको फोटो,
 - (छ) सार्वजनिक सुनुवाईको माईन्युटको प्रतिलिपि,
 - (ज) अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्रको सिफारिस,
 - (झ) अन्य आवश्यक कागजातहरू।
- (२) स्थलगत अनुगमन गरेको अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा कार्यक्रम मूल्याङ्कन तथा सिफारिस टोलीको सिफारिस पश्चात अनुदान रकम उपलब्ध गराईनेछ।
१४. अनुदान रकम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: अनुदानग्राहीलाई अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धी देहाय बमोजिमका अन्य व्यवस्थाहरू रहनेछन्:-
- (क) साना कृषकहरूलाई बिरुवा उपलब्ध गराउन नर्सरीहरूको सुचीकृत गरिनेछ र सुचीकृत नर्सरीहरूबाट कृषकहरूको माग अनुसार बिरुवा खरिद गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि विकास शाखा मार्फत बिरुवा उपलब्ध गराइनेछ।
 - (ख) व्यावसायिक फलफूल खेती गर्ने कृषकहरू (अनुदानग्राही) लाई पेशकी रकम उपलब्ध गराईने छैन।



७




सचिव

- (ग) कार्य प्रगति र कार्य सम्पन्नता पश्चात मात्र रकम भुक्तानी दिईनेछ।
- (घ) एकै प्रकृतिको कार्यक्रममा दोहोरो पर्ने गरी समावेश गराईने छैन।
- (ङ) स्वीकृत कार्ययोजनामा उल्लेख गरिएका क्रियाकलापमा बाहेक अन्य कार्यको खर्चमा अनुदान रकम उपलब्ध हुने छैन।
- (च) कार्यक्रम सञ्चालनको लागि खर्च भएको विवरण दुरुस्त राख्नु पर्नेछ।
- (छ) कार्य सम्पन्न भए पश्चात अनुदानग्राहीले कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन र आवश्यक विल भर्पाई सहित तोकिएको समय भित्र भुक्तानी माग गर्नुपर्नेछ।
- (ज) भुक्तानीका लागि पेश भएका निवेदनहरुको स्थलगत अनुगमन गरी खर्च भएका प्रतिवेदनका आधारमा नियमानुसारको कर कट्टि गरी अनुदानग्राहीको बैंक खातामा चेक मार्फत भुक्तानी दिईनेछ।
- (झ) सम्झौतामा उल्लेख गरिएको अवधि भित्र कार्य सम्पन्न गरी सक्नुपर्नेछ। तर काबु बाहिरको परिस्थितिको कारण सम्झौता अवधि भित्र कार्यसम्पन्न गर्न नसक्ने भएमा चित्त बुझ्दो आधार र कारण उल्लेख गरी म्याद समाप्त हुनु भन्दा सात दिन अगाडि म्याद थपको निवेदन दिनुपर्नेछ। म्याद थप सम्बन्धी अन्तिम निर्णय कार्यालयको हुनेछ।
- (ञ) कार्यालयले खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि माग स्वीकृत भएका स-साना कृषकहरुको फलफूल बिरुवाको किसिम, जात र संख्या (मोर्टालिटी, प्याकेजिङ्ग चार्ज र ढुवानी समेत) मात्र शत प्रतिशत अनुदानमा उपलब्ध गराउनेछ।
- (ट) कार्यालयको हकमा पेशकी लिन कुनै बाधा पर्ने छैन।
१५. अनुदानग्राहीले पालन गर्नुपर्ने अन्य कुराहरु: (१) व्यावसायिक प्रयोजनका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीले फलफूल बिरुवाको जात यकीन गरी सरकारी श्रोत केन्द्रबाट खरिद गर्नु पर्नेछ सरकारी फार्ममा उपलब्ध नभएमा दर्तावाल नर्सरीबाट बिरुवा खरिद गर्नु पर्नेछ।
- (२) अनुदानग्राहीले समितिले तोके बमोजिमको प्राविधिक मापदण्ड अनुसार बिरुवा रोपण गरेको हुनु पर्नेछ।



५




सचिव



[Handwritten signature]

(३) व्यावसायिक प्रयोजनका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीले यस कार्यविधि अनुसार सञ्चालन गर्ने क्रियाकलापहरू झल्कने गरी होडिङ्ग बोर्ड राख्नु पर्नेछ। होडिङ्ग बोर्डमा फलफूलको किसिम, जात, बिरुवाको श्रोत, लगाइएको प्रणाली, रोपेको प्रणाली आदि समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(४) अनुदानग्राहीले गरिने सम्पूर्ण कार्यको अभिलेख दुरुस्त राख्नु पर्नेछ। प्रदेश सरकारले चाहेमा जुनसुकै बखत अनुदानग्राहीको कार्यक्रम सम्बन्धी हिसाब किताब हेर्न सक्नेछ। हिसाब देखाउनु सम्बन्धित अनुदानग्राहीको दायित्व हुनेछ।

(५) अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्त गरि सकेपछि कम्तीमा ५ वर्षसम्म निरन्तरता दिनु पर्नेछ।

(६) अनुदानग्राहीले बाली विमा तथा उत्पादन बिक्री गर्ने कार्य आफैले गर्नु पर्नेछ।

(७) स्थानीय तहको सिफारिसमा स-साना कृषकहरूलाई फलफूल बिरुवा वितरण गर्नु पूर्व प्राविधिक मापदण्ड बमोजिम खाडल खनी सकेको हुनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

अनुगमन र समन्वय

१६. अनुगमन : (१) अनुदानग्राहीले गर्ने कार्यक्रमको अनुगमन मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरू, प्रदेश सरकारका अन्य सरोकारवाला निकायहरू तथा सम्बन्धित स्थानीय तहले सैयुक्त वा छुट्टाछुट्टै गर्न सक्ने छन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम भएको अनुगमन र निर्देशनको लिखित अभिलेख र प्रतिवेदन कार्यालयले सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका अनुगमनकर्ताले दिएको लिखित निर्देशनको पालना गर्नु अनुदानग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।

१७. समन्वय : कार्यालयले कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न सरोकारवाला नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय र सम्बन्धित स्थानीय तहबीच समन्वय गर्नेछ।

परिच्छेद-५

विविध

१८. कारवाहीको व्यवस्था : कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा मन्त्रालय, निर्देशनालय र अन्तर्गतका निकायहरूले दिएका निर्देशन एवम् प्रचलित ऐन, नियम तथा नीतिहरूको पालना गर्नुपर्नेछ। सम्झौता बमोजिमको कार्य नभएको खण्डमा प्रचलित कानून अनुसार कारवाही हुनेछ।

[Handwritten signature]

१

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव



मा. आरुती पोडेल

१९. बाधा अड्चन फुकाउ : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा केही बाधा अड्चन आइएमा, विवाद उत्पन्न भएमा वा द्विविधा उत्पन्न भएमा मन्त्रालयको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।
२०. संशोधन तथा हेरफेर : (१) आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।
- (२) मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार यस कार्यविधिको अनुसूचीहरूमा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

सचिव



अनुसूची-१

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मा. आरती पौडेल
मन्त्री

फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रमको लागि आवेदन फारामको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख ज्यू,

मिति:

.....।

विषय: फलफूल कार्यक्रमका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा।
प्रस्तुत विषयमा तहाँबाट सञ्चालित फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अनुदान उपलब्ध गराउने कार्यक्रम अन्तर्गत ले सञ्चालन गर्ने उत्पादनको व्यावसायिक योजनाका लागि जम्मा रकम रु. अक्षरूपी को व्यावसायिक योजना तयार गरी आवश्यक कागजातहरु सहित अनुदान सहयोगको लागि पेश गरेको छु। व्यावसायिक योजनामा उल्लेख भएको कूल बजेट मध्ये तहाँबाट नियमानुसार उपलब्ध हुने अनुदान रकम रु. अक्षरूपी बाहेकको अन्य रकम ले नगद तथा जिन्सी एवं श्रमदान गरी रु. अक्षरूपी बराबरको योगदान गर्न सहमत रहेको हुदा तहाँबाट सञ्चालित यस कार्यक्रममा छनौट हुन पाउ भनी यसै निवेदन साथ संलग्न कागजात राखी पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ।

संलग्न कागजातहरु:

१. संस्था दर्ता, नवीकरण, कर चुक्ता, स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण-पत्र तथा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
२. जमिनको लालपूर्जाको प्रतिलिपि
३. भाडामा लिएको जमिनको करार-पत्र
४. कृषक समूह/कृषि सहकारीको हकमा प्रस्ताव पेश गर्ने र जिम्मेवार व्यक्ति तोक्ने निर्णयको छाँयाप्रती र जिम्मेवार व्यक्तिको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि
५. समूह वा सहकारीका संलग्न सदस्यहरुको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रतिवद्धता पत्र
६. आवेदकसँग रहेको लगानीका श्रोतहरुको आधार
७. अनुसूची-२ बमोजिमको व्यावसायिक योजना सहित अन्य विवरण

आवेदक

नाम:

पद:

संस्था:

ठेगाना:

छाप:

सचिव



मा. आरती पौडेल
मन्त्री

अनुसूची-२

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

१. फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रमका लागि अनुदान रकम उपलब्ध गराउने

आयोजना प्रस्तावको नमूना

खण्ड क प्रस्तावित आयोजनाको सारांश

आयोजनाको नाम:	
आवेदकको/संस्थाको नाम:	
ठेगाना:	
कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागि जिम्मेवार व्यक्तिको नाम/ठेगाना:	
जिम्मेवार व्यक्तिको टेलिफोन नं.	
संस्था दर्ता वर्ष:	
कर चुक्ता /स्थायी लेखा नम्बर/VAT:	
रोपण गरिने फलफूलको किसिम र जात:	
आयोजनाको क्षेत्रफल र विरुवा संख्या:	
जम्मा लागत रु.	
अनुदान माग रु.	
स्व-लगानी रु.	
आयोजना सञ्चालन स्थल:	जिल्ला: उ.न.पा. / न.पा. / गा.पा. वार्ड न: गाउँ/टोल:

(नोट: विरुवा रोपणमा समूह/सहकारी/फर्म/कम्पनी सहभागी हुने भए त्यस अन्तर्गतका उत्पादक कृषकहरूको विवरण समेत संलग्न गर्ने)

१.१ संस्थाको परिचय तथा अनुभव विवरण (गरिरहेको कार्य विवरण):


१.२ प्रस्तावित क्षेत्रमा सिंचाइ सुविधाको विवरण:

१२

सचिव



१.३ प्रस्तावित क्षेत्रमा सडक सुविधाको विवरण:


मा. आरती पौडेल
मन्त्री

१.४ प्रस्तावित क्षेत्रमा विजुली सुविधाको विवरण:

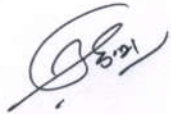
खण्ड २ प्रस्तावित व्यवसायको विवरण

२.१ प्रस्तावित व्यावसायिक योजनाको भूमिका र पुष्ट्याइ
५०० शब्द नबढाई व्यवसायको छोटकरी विवरण जसमा पृष्ठभूमि, उद्देश्य, आवश्यकता, संस्थाको मुख्य काम, प्रकृति, वर्तमान मुख्य क्रियाकलापहरू, अवस्था, उपलब्धीहरू, सामना गरिरहेका समस्याहरू, पहिचान गरिएका अवसरहरू, कृषि सामग्रीको उपलब्धता, मूल्य अभिवृद्धिका अवसरहरू, प्रस्तावित कार्य, यसको प्रभाव, मुख्य बजार, सम्भावित आम्दानी र कृषकलाई प्रस्तावित आयोजनाबाट हुने फाइदाहरू उल्लेख गर्ने ।

२.२ प्रस्तावित क्रियाकलापहरू
बढीमा ५०० शब्दमा नबढाई प्रस्तावित क्रियाकलापहरूको संक्षिप्त विवरण दिनुहोस् (के, कसरी, कस्ले, कहाँ गर्ने) ।

२.३ प्राप्त गर्न खोजिएको नतिजा/प्रतिफल

सूचक	हाल	आयोजनाको लक्ष्य	आयोजना पश्चात वृद्धि
उत्पादन क्षेत्रफल	..... रोपनी	.... रोपनी	..... रोपनी
उत्पादन परिणाम	..... के.जी.	.... के.जी.	..... के.जी.
उत्पादकत्व	..... के.जी./रोपनी	..... के.जी./रोपनी	..... के.जी./रोपनी
विक्रि परिमाण	..... टन/वर्ष	....टन/वर्ष	..... टन/वर्ष
आम्दानी	..... रु./वर्ष	रु...../वर्ष	..... रु./वर्ष
रोजगारी वृद्धि		.....जना स्वरोजगार, .....जना वर्षेभरी रोजगार, .....जना वा कार्यदिन आंशिक रोजगार	



१३




सचिव



मा. आरती पौडेल
मन्त्री

२.४ कार्य सञ्चालन क्षमता र अनुभव						
२.४.१ अनुभव: यसमा प्रस्तावकको प्रस्तावित प्राङ्गारिक खेती सम्बन्धी अनुभवको अवधी, प्राप्त गरेका तालिमको विवरण, अध्ययन, उत्पादन, बाली संरक्षण तथा व्यवस्थापन एवं बजारीकरण सम्बन्धी जानकारी, आपूर्तिकर्ता (कृषि सामग्री आपूर्तिकर्ता), सेवा प्रदायक एवं बिक्रेता बीचको सम्बन्ध आदि उल्लेख गर्नुपर्छ । (तालिम, अध्ययन लिएको भए सो सम्बन्धी प्रमाण पत्र तथा अन्य कागजातहरु भए पेश गर्नुपर्नेछ)						
२.४.२ उपलब्ध चल, अचल सम्पत्ति तथा मानव संसाधन						
पूर्वाधार	पूर्वाधारको विवरण, किसिम, संख्या, आकार					
जमिन						
सिँचाई पूर्वाधार (कूलो र इनार आदि)						
यन्त्र, उपकरण र औजारहरु						
२.४.३ जनशक्ति						
	किसिम	संख्या	पुरुष	महिला	जनजाती	दलित
प्राविधिक	पूर्णकालीन					
	आंशिक					
व्यवस्थापकीय	पूर्णकालीन					
	आंशिक					
श्रमिक	वर्षभरी					
	आवश्यकता अनुसार					

२.५ कार्यतालिका													
क्रियाकलाप	अवधि (महिना)												
	१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	

खण्ड-३ बिक्री तथा आम्दानी विवरण

१४

सचिव



जा. आरती पौडेल
सचिव

३.१ बिक्री आम्दानी प्रक्षेपण

क्र.सं.	उत्पादन वर्ष	उत्पादन	इकाई	परिमाण	मूल्य	जम्मा मूल्य

नोट: उत्पादन शुरु भएको ५ वर्ष सम्मको अनुमानित विवरण उल्लेख गर्ने ।

खण्ड-४ व्यवस्थापन योजना

४.१ कृषि सामग्री तथा सेवा खरिद योजना

क्र.सं.	विवरण	इकाई	परिमाण	जात वा प्रकार	आपूर्तिकर्ता	कैफियत

खण्ड-५ आर्थिक प्रस्ताव

५.१ विस्तृत आर्थिक प्रस्ताव

सि. नं.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरू	इकाई	परिमाण	कूल लागत रु.	अनुदान रकम रु.	अनुदानग्राहीको योगदान रु.	अन्य साझेदार संस्थाको योगदान रु.	कैफियत
१								
२								
	कूल जम्मा							

पेश गर्नेको:

दस्तखत:

नाम:

पद:

संस्था/कम्पनी:

ठेगाना:

मिति:

१५

सचिव



मा. आर. प. उ. नं. १६७
मन्त्री

नोट: यो प्रस्तावना फारमको नमूना मात्र हो । यस प्रस्तावना फारममा उल्लेख भएका बुदाहरूको विस्तृत रूपमा व्याख्या गर्नुका साथै आर्थिक प्रस्तावनामा प्रत्येक क्रियाकलापहरूको छुट्टाछुट्टै रूपमा रकम प्रस्ताव गरेको हुनुपर्छ। प्रस्तावमा उल्लेख भएका कुराहरूको थप पुष्ट्याई गर्न संभव भएसम्म उपयुक्त प्रमाणहरू पेश गर्न सकिनेछ।

२. स्थानीय तहले उपलब्ध गराउने सिफारिस पत्रको ढाँचा

श्री,
.....।

विषय: सिफारिस सम्बन्धमा।

तहाँ कार्यालयको मितिमापत्रिकामा प्रकाशित सूचना अनुसारजिल्ला.....गा.पा./न.पा.....वडा नं.....टोलमा स्थित कृषक वा कृषक समूह/कृषि सहकारी/निजी कृषि फर्म/कम्पनी, सार्वजनिक संस्था (स्थानीय तह) विद्यालय, कलेज), गुठी, आश्रम, टोल विकास समिति, क्लब..... कार्यक्रम/आयोजनास्थानमा सञ्चालन गर्नको लागि तहाँ कार्यालयमा प्रस्ताव पेश गर्न लागेको हुदा उक्त आयोजना/कार्यक्रम यस गा.पा./न.पा.को नीतिगत प्राथमिकतामा परेको/सो क्षेत्रमा आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त भएकोले सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

३. प्रस्तावित व्यावसायिक योजनाको लागि अन्य कुनै स्रोतबाट अनुदान नलिएको स्व-घोषणा

.....को मिति २०७..... मा प्रकाशित सूचना अनुसार फलफूल विरुवा रोपण कार्यक्रमका लागि अनुदान सहयोग कार्यक्रमको लागि चालु आ.व. तथा विगत दुई आ.व. भित्र अन्य कुनै स्रोतबाट सोही प्रयोजनका लागि अनुदान नलिएको स्वघोषणा गर्दछौं।

उपयुक्त बमोजिमको विवरणहरू मैले जाने-बुझेसम्म सही छ । झुठो ठहरिएमा निवेदन स्वतः खारेज भई ऐन-कानून बमोजिम सहूला-बुझाउँला ।

साक्षी:

दस्तखत:

नाम:

पद:

निवेदक:

दस्तखत:

नाम:

पद:

१६

सचिव



[Handwritten signature]

अनुसूची-३
(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
प्रतिवद्धता पत्रको ढाँचा

मा. आरती पौडेल
मन्त्री

.....को मिति २०७..... मा प्रकाशित सूचना अनुसार फलफूल बिरुवा रोपण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक भई सो कार्यक्रममा सहभागीताका लागि कार्य योजना सहितको आवेदन पेश गरेको छु/गरेका छौं । उक्त कार्यक्रममा छनौट भएमा कार्य योजनामा उल्लेख भए बमोजिम कार्य गर्ने गरी घटीमावर्ष सम्म निरन्तरता दिनेछु/दिनेछौं । कार्ययोजना अनुसारको कार्य नगरेमा वावर्ष भन्दा अगावै सो कार्यहरु बन्द गरेमा कार्यालयको अनुदान फिर्ता गर्नेछु/गर्नेछौं । अन्यथा प्रचलित कानून बमोजिम सहैला/बुझाउँला । साथै प्रस्तावित कार्यहरुका लागि अन्य कुनै निकायबाट आर्थिक सहयोग प्राप्त नगरेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु/गर्दछौं । इति सम्बत् २०७.....गतेरोज शुभम् ।

नाम:

ठेगाना:

दस्तखत: .

मिति:

संस्थाको नाम:

पद:

संस्थाको छाप:


दायाँ	बायाँ
-------	-------

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
सचिव

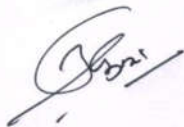



मा. आरती पौडेल
मन्त्री

अनुसूची-४
(दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्रको ढाँचा

- प्रदेश सरकार, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश नं. ५,
अन्तरगतको (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) मार्फत
सञ्चालन गर्न आ.व. को... कार्यक्रम..... कृषक
समूह/कृषि सहकारी/निजी कृषि फर्म/कम्पनी, सार्वजनिक संस्था (स्थानीय तह, विद्यालय,
कलेज), गुठी, आश्रम, टोल विकास समिति, क्लबका..... (पद) श्री/सुश्री/श्रीमती
..... (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच मिति
- मा तपसिलका शर्तनामाहरू गरी/गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता गरी दियौं/लियौं।
१. दोस्रो पक्षले सम्झौता भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्य शुरु गर्नु पर्नेछ।
 २. यस आर्थिक वर्षमा अनुदानग्राहीलाई स्वीकृत कार्ययोजना अनुसारको कूल लागत रु.....(अक्षरूपी.....) मध्ये दोस्रो पक्षले रु.....(अक्षरूपी.....) व्यहोर्नु पर्ने र प्रथम पक्षले रु..... (अक्षरूपी.....) उपलब्ध गराउनेछ।
 ३. प्रथम पक्षले कार्य प्रगतिको आधारमाप्रतिशत कार्य सम्पन्न पश्चातप्रतिशत र बाँकीप्रतिशत रकम सम्पूर्ण कार्य सम्पन्न भई सकेपछि भुक्तानी गर्नेछ।
 ४. स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिमका कार्य सम्पन्न पश्चात सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार लगायतका सम्पूर्ण कार्यहरूको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।
 ५. कार्यक्रम वर्षसम्म नियमित रूपमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ। साथै सम्झौता मुताबिकको स्थल स्थानान्तरण गर्नुपर्ने अवस्थामा प्रथम पक्षको लिखित स्वीकृती अनिवार्य रूपमा लिनु पर्नेछ।
 ६. प्रथम पक्षले शुरुमा कार्यक्रम सञ्चालनार्थ स्वीकृत कार्ययोजना अनुसार कार्य सम्पन्न गरी कार्यविधिमा तोकिए बमोजिमका निवेदन, सक्कल बिल भरपाई लगायतका कागजात पेश गरे पश्चात अनुगमन गरी प्रतिवेदनका आधारमा दोस्रो पक्षलाई एसी पेयी चेक मार्फत रकम भुक्तानी दिनेछ।
 ७. दोस्रो पक्षले सञ्चालित कार्यक्रम बन्द गरेमा प्रथम पक्षले उपलब्ध गराएको अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम फिर्ता गराउन सक्नेछ।
 ८. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको स्थलमा सबैले देख्ने स्थानमा कार्यक्रमको मुख्य विवरण सहितको होर्डिङ्ग बोर्ड अनिवार्य रूपमा राख्नु पर्नेछ।



१८




सचिव



मा. आरती पडेल

९. दोस्रो पक्षले नियमित रुपमा (कम्तीमा चौमासिक अवधिमा) प्रगति विवरण लगायत अन्य तथ्याङ्कहरु प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
१०. दोस्रो पक्षले सम्झौता अनुसारको योजनाको लागि आफ्नै श्रोत बाहेक अन्य निकायबाट सहयोग, अनुदान आदि प्राप्त गरेको भए स्पष्ट रुपमा कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।
११. प्रथम पक्षको तर्फबाट कुनै पनि समयमा हुने कार्यक्रमको निरीक्षण/अनुगमन/तालिम भ्रमण कार्यमा सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको दायित्व हुनेछ।
१२. कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा आउन सक्ने द्विविधाका विषयमा दुवै पक्षको आपसी सहमति अनुसार हुनेछ।
१३. सम्झौतामा उल्लेख हुन छुटेका विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

ठेगाना

छाप:

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

इति सम्बतसाल महिनागते रोज शुभम्

प्रथम पक्षको तर्फबाट

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:

कार्यालयको छाप:

साक्षी

हस्ताक्षर:

नाम:

पद:


सचिव



अनुसूची ५

(दफा ८ को खण्ड (ग) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मुल्यांकनका आधारहरू


मा. आरती पौडेल
मन्त्री

क्र स	विवरण	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क
१	जग्गाको स्वामित्व	१०	
२	क्षेत्रफल	१०	
३	बिरुवा आपूर्तिको सुनिश्चिता	१०	
४	व्यावसायिक योजना	३०	
५	लगानी सुनिश्चितता	१०	
६	अनुभव	१०	
७	शैक्षिक योग्यता	१०	
८	फिल्डको उपयुक्तता	१०	
	कूल	१००	

नोट: अनुदान व्यवस्थापन समितिले मुल्यांकनका आधारहरूको बिस्तृतिकरण गर्न सक्नेछ ।
यदि बजेट तथा कार्यक्रम भन्दा बढी माग भई आएमा न्युनतम योग्यता पुगेका
प्रस्तावकहरूलाई सुचीकृत गरी अर्को वर्ष उपलब्ध बजेट र कार्यक्रमको परिधिभित्र बसी
समेटिनेछ ।







सचिव



अनुसूची-६

(दफा १३ को उपदफा (१) खण्ड (ज) सँग सम्बन्धित)
अनुदान रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस पत्र


मा. आर. डेउडा
मन्त्री

मिति:

प्रदेश सरकार

कृषि ज्ञान केन्द्र

.....

च.नं.

पत्र संख्या

बिषय: फलफूलको रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस।

श्री

.....

प्रस्तुत विषयमा जिल्ला गाउँ/नगर/उप महानगर/महानगरपालिका वडा नं.,टोल बस्नेको नाती को छोरा को श्रीमान/श्रीमती ना.नं वर्ष का फलफूल बिरुवा रोपण अभियान अन्तरगत जिल्ला गाउँ/नगर/उप महानगर/महानगर पालिका वडा नं.,टोलमा फलफूलको जातको बिरुवा संख्यामाक्षेत्रफलमा रोपण गर्नुभएको हुँदा जम्मा रु अक्षेरुपी भुक्तानीको लागि सिफारिस साथ पठाइएको ब्यहोरा अनुरोध छ।

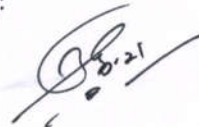
सिफारिस गर्ने कर्मचारीको नाम थर:

दर्जा:

संकेत नं.

दस्तखत

मिति:


०८.२१




सचिव



अनुसूची-७

(दफा ६ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

करेसावारीमा फलफूल विरुवा रोपणको लागि माग संकलन आवेदन फारामको ढाँचा


(खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि)

श्रीमान प्रमुख ज्यू,

कृषि विकास शाखा

..... पालिका।

मिति:


मा. आरती श्रेष्ठ
मन्त्री

विषय: फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रमका लागि फलफूल माग सम्बन्धमा।

उपरोक्त सम्बन्धमा बाट सञ्चालित फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम अन्तर्गत मलाई तपसिल वमोजिम फलफूल विरुवा उपलब्ध गराइदिन आवश्यक सिफारिसको लागि यो निवेदन दिएको छु/छौं।

तपसिल

क्र.स.	फलफूलको किसिम	जात	दर	संख्या	रकम

आवेदक

क्र.स.	कृषकको नाम	ठेगाना	फलफूलको किसिम	जात	संख्या	हस्ताक्षर






सचिव



अनुसूची-८

(दफा ६ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

मा. आरती घोडेले
मन्त्री

स्थानीय तह मार्फत फलफूल विरुवाको सिफारिस तथा प्रतिवद्धता ढाँचा

(खाद्य तथा पोषण सुरक्षा प्रयोजनका लागि)

श्रीमान प्रमुख ज्यू,

मिति:

विषय: फलफूल विरुवा माग सिफारिस तथा प्रतिवद्धता सम्बन्धमा।

उपरोक्त सम्बन्धमा तहाँबाट सञ्चालित फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रम यस गा.पा./न.पा.को नीतिगत प्राथमिकतामा परेको र कार्यक्रम सञ्चालन गर्न उपयुक्त भएकोलेस्थानमा सञ्चालन गर्नको लागि तहाँ कार्यालयमा कृषकहरुले माग गरेका फलफूल संख्या ढुवानी गरी तपसिल बमोजिमको विवरणमा उल्लेख भएका कृषकहरुलाई सत प्रतिशत अनुदानमा फलफूल विरुवा उपलब्ध गराईदिनुहुन सिफारिस गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ । साथै प्राविधिक मापदण्ड अनुसार जग्गा तयारी, रेखाङ्कन, खाडल तयारी, मलखाद व्यवस्थापन, विरुवा रोपण तथा सिंचाई व्यवस्थापन जस्ता कार्यहरु फलफूल विरुवा वितरण पूर्व यस कार्यालयको सहकार्य गरिने प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछु ।

तपसिल


क्र.स.	कृषकको नाम	ठेगाना	फलफूलको किसिम	जात	दर	संख्या	रकम

सचिव



अनुसूची-९

(दफा ५ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)


मा. आरती पौडेल
मन्त्री

व्यावसायिक फलफूल रोपणको लागि निवेदन तथा स्थानीय तहको सिफारिसको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख ज्यू, मिति:

कृषि विकास शाखा, पालिका।

विषय: फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रमका लागि सिफारिस सम्बन्धमा।

उपरोक्त सम्बन्धमा बाट सञ्चालित फलफूल विरुवा रोपण अभियान कार्यक्रममा मलाई तपशिल वमोजिम फलफूल विरुवा रोपणको लागि सिफारिस गरी पाउँ भनी तपसिल अनुसारको कागजातहरु संलग्न राखी आवश्यक सिफारिसको लागि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

तपसिल

क्र.स.	फलफूलको किसिम	जात	दर	संख्या	रकम

संलग्न कागजातहरु:

१. फलफूल रोपण गर्ने जग्गाको लालपुर्जाको फोटोकपी

२. नागरिकताको फोटोकपी

आवेदक

नाम थर:

ठेगाना:

श्री कृषि ज्ञान केन्द्र

.....

बिषय: सिफारिस सम्बन्धमा ।

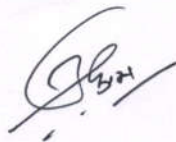
प्रस्तुत बिषयमा पालिका वडा नं बस्ने निज श्री ले फलफूल खेती क्षेत्रफलमा गर्न लाग्नु भएको र उक्त जग्गा फलफूल खेतीको लागि प्राविधिक तथा हावापानीको रूपमा उपयुक्त भएको हुंदा निजलाई उक्त कार्यक्रममा सहभागी गराइदिन सिफारिस साथ पठाइएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

दस्तखत

नाम थर:

पद:

..... पालिका, कृषि विकास शाखा ।



२४




सचिव