



पाँचखपन नगरपालिका, संखुवासभा

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १

संख्या: १७

मिति: २०७८/१०/२८

भाग-२

पाँचखपन नगरपालिका

पशुपन्छी सेवा सञ्चालन नियमावली, २०७८

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७८/१०/२१

प्रमाणिकरण मिति: २०७८/१०/२३

प्रकाशन मिति: २०७८/१०/२८

प्रस्तावना :

पाँचखपन नगरपालिका संखुवासभा अन्तर्गतको पशुपन्छी सेवालाई व्यवस्थित बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, पाँचखपन नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७८ को दफा ३ बमोजिम पाँचखपन नगर कार्यपालिकाले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो नियमावलीको नाम "पशुपन्छी सेवा कार्यक्रम संचालन नियमावली, २०७८" रहनेछ ।

(ख) यो नियमावली पाँचखपन नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भए पछि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "नगरपालिका" भन्नाले पाँचखपन नगरपालिका सम्झनु पर्नेछ ।

(ख) "पशु सेवा शाखा" भन्नाले पाँचखपन नगरपालिकाको पशु सेवा शाखा सम्झनु पर्नेछ ।

- (ग) "सेवा केन्द्र" भन्नाले नगरपालिका मातहतका पशु सेवा केन्द्र सम्झनु पर्नेछ ।
- (घ) "नियमावली" भन्नाले "पशुपन्छी सेवा कार्यक्रम संचालन नियमावली, २०७८" सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "नगरपालिकाको कार्यालय" भन्नाले पाँचखपन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (च) "कार्यक्रम" भन्नाले पशु सेवा शाखाको कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।
- (छ) "सेवा" भन्नाले पशुपन्छी सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (ज) "समूह" भन्नाले एकल वा साझेदारी स्वामित्वमा रहि नेपाल सरकारको कुनै पनि आधिकारीक निकायमा विधिवत दर्ता भएको समूह सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) "व्यवस्थापन समिति" भन्नाले नगरपालिकाका प्रतिनिधि तथा सम्बन्धित सरकारी/गैह्र सरकारी संस्थाका प्रमुख वा प्रतिनिधिहरू तथा आमन्त्रित सदस्यहरू समेतको उपस्थिति रहने गरि गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) "सहकारी" भन्नाले पाँचखपन नगरपालिका भित्रका साविकमा डिभिजन सहकारी कार्यालयमा हाल नगरपालिकामा विधिवत रूपमा दर्ता भएको सकृय कृषि सहकारी सम्झनुपर्दछ ।
- (ट) "फर्म" भन्नाले पाँचखपन नगरपालिका भित्रका एकल वा साझेदारी स्वामित्वमा रहि नेपाल सरकारको कुनै पनि आधिकारिक निकायमा विधिवत रूपमा दर्ता भएको पशुपालन कार्यमा संलग्न सकृय फर्म सम्झनुपर्दछ ।
- (ठ) "समन्वय समिति" भन्नाले नगरपालिका अन्तर्गत स्थानीय स्तरमा भएका सम्बन्धित सरकारी/गैह्र सरकारी संस्थाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा आमन्त्रित सदस्यहरू समेतको उपस्थिति रहने गरि गठित समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ड) "कार्यदल" भन्नाले नगरपालिकामा गठित कार्यदल सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्यहरू : यस कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय वमोजिम रहेका छन्:

- पशुपन्छी पालनको उधमशिलता प्रबर्द्धन एवम व्यवसायीकरण गर्नका लागि आवश्यक प्रविधि तथा सिपलाई लक्षित बर्ग सम्म पु-याउन सहयोग स्वरुप अनुदान तथा टेवा प्रदान गर्ने ।
- पशुपन्छी पालन व्यवसाय तथा उद्यम व्यवसायहरूको विकास एवं विस्तार गर्न उपभोक्ताहरूलाई उत्प्रेरित गर्ने ।
- पशुजन्य उत्पादनको उत्पादन लागत घटाई स्वदेशी उत्पादनलाई राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय बजारमा प्रतिस्पर्धी बनाउने ।
- पशुपन्छी पालनमा जैविक विविधताको संरक्षण, सम्वर्द्धन एवं दिगो र वैज्ञानिक उपयोग गरी पर्यावरणीय सन्तुलन कायम गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- सरकारी, गैरसरकारी तथा निजि फर्महरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्दै श्रोत केन्द्र स्थापना र दिगो सेवा प्रदान गर्ने ।
- पशुपालन व्यवसायलाई थप रोजगारीका अवसरहरू सृजना गरि आय आर्जनमा प्रेरित गर्दै लैजाने ।
- पशुपालन व्यवसायबाट उत्पादित पशुजन्य उत्पादन पदार्थको गुणस्तरमा सुधार गर्ने तथा उत्पादन लागतमा न्यूनिकरण गर्ने ।

४. अपेक्षित प्रतिफल :

पशुपन्छी पालन दिगो व्यवस्थापनको लागि समुदायको सहभागितामा परम्परागत ज्ञान, प्रविधि र सीपको उपयोग गर्दै वातावरण मैत्री प्रविधिहरू अपनाई वैज्ञानिक विधि र व्यवस्थापन पद्धति अवलम्बन गर्ने कार्य सहजता पूर्वक सम्पन्न हुनेछ ।

४.१ कृयाकलाप

- पशुपन्छी पालन क्षेत्रको स्तरोन्नति गर्दै स्थानिय तथा उन्नत जातका पशुपन्छी पालन ,घांस विकास गर्ने ।
- उन्नत पशुपन्छी पालन, चरन, घासेवाली तथा समग्रमा पशु उत्पादन बृद्धि हुने कार्यक्रमहरूको संचालनबाट आगामी पाँच वर्षमा पाँचखपन नगरपालिकाका कृषकहरूको आयश्रोतमा बृद्धि गर्ने ।
- पशुपन्छी पालनको जैविक विविधता र अनुवांशिक भिन्नताको अभिलेख तयार हुने ।

- पशुपन्थी तथा घाँस उत्पादन कार्यलाई प्रबर्द्धन गर्ने ।
- पशुपन्थी विकास कार्यक्रम मार्फत श्रोत केन्द्रहरू स्थापना तथा संचालन गर्ने ।
- पशुपन्थी विकास कार्यक्रम मार्फत स्थानिय पशुहरूमा अपग्रेडिङ गर्न कृत्रिम गर्भदान ट्रायल भर्सनमा संचालन गरी पूर्ण कृत्रिम गर्भदान सेवा सूचारु गर्ने ।
- तालिम संचालन कार्यक्रम मार्फत कृषक तथा सरोकारवालाहरूको क्षमता अभिवृद्धि हुने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा पशुहरूलाई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गरिने ।
- नगरपालिकालाई जैविक सुरक्षित स्थलमा रुपान्तरण गरिने ।
- नगरपालिका क्षेत्रमा संचालित मासु ब्यवसायीलाई जुनोटिक रोग र सो बारेमा जनचेतना अभिवृद्धि गरि मासु पसल सुधार गरिदै लगिने ।
- पाँचखपन नगरपालिकाको केन्द्रमा रहेको पशुहाट बजारलाई आधुनिक र बैज्ञानिक ढंगले सुधार गर्ने (पशु लैजाने र निकाल्ने बाटो, पशुको जाँच, राख्ने ठाउँ, पानी खाने ठाउँ स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र जस्ता कार्यहरू)
- औषधी पसल, दाना पसल, दाना उत्पादन, फर्म, कम्पनि आदि नियमन कार्यको अनुगमन गर्ने ।
- विभिन्न समुह, फर्म, पशु स्वास्थ्यकर्मी एवम ग्रामिण पशु स्वास्थ्यकर्मी दर्ता लगायत नगरपालिकाको नगर सभाबाट पारित पशुपन्थी पालन सम्बन्धि कार्य आवश्यकता अनुसार गर्ने ।

परिच्छेद २ कार्यक्रम सम्बन्धि

५. कार्यक्रम लागू हुने स्थान :

पाँचखपन नगरपालिकाको सम्भाव्य भएका क्षेत्रहरू ।

- (क) कार्यक्रम संचालनका लागि छनौट भएका विभिन्न टोल समुह तथा फर्म, ब्याक्ति एवम स्थलहरूमा कार्यक्रम संचालन गरिने छ ।
- (ख) कार्यक्रम संचालन गर्दा सम्बन्धित पशु सेवा शाखा, वडा कार्यालय, उपभोक्ता समिति, लगायत अन्य सरोकारवालाहरूसँगको संलग्नतामा र सहकार्यमा सञ्चालन गरिनेछ।

परिच्छेद ३

६. संस्थागत विकास कार्यक्रम

एउटै उद्देश्य लिई न्युनतम् ९ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलि आफ्ना निश्चित साझा उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न बनाइएको संगठनलाई समूह भनिन्छ ।

६.१ कृषक समूह गठन/पुनर्गठन कार्यक्रम

पाँचखपन नगरपालिकामा कृषक समूह दर्ता गरिनेछ । यसको लागि कृषक समूहले समूह विवरण फाराम सहितको निवेदन फाराम (समूह विधान १ तथा समूह विधान परिशिष्ट १) सहितको निवेदन नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । समूह दर्ताको लागि नगरपालिकामा रु. १००/-को राजस्व दस्तुर बुझाउनुपर्नेछ । यसरी दर्ता भएको समूहको अवधि २ वर्ष रहनेछ । यसरी दर्ता भएको समूहको अभिलेख नगरपालिकाले (समूह दर्ता फाराम बमोजिम) राख्नुपर्नेछ । कृषक समूहले आवश्यकताको आधारमा गठित कृषक समूह पुनर्गठन गर्न सक्नेछ र सोको जानकारी नगरपालिकामा ३० दिन भित्रमा गराउनुपर्दछ ।

नोट: साबिकमा जिल्ला पशु सेवा कार्यलयमा गठन भएको समूहलाई यस कार्यविधि अनुसार गठन भएको अधार मानि नविकरण गर्दा पशु सेवा कार्यलय बाट जारी गरेको प्रमाणपत्रको अधारमा यस कार्यलयमा सूचिकृत गरि पुरानो प्रमाणपत्र खारेजी गरि नयाँ नविकरण प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

६.१.१ कृषक समूह नविकरण गर्ने:-

कृषक समूहले आफ्नो कृषक समूह दर्ता प्रमाण-पत्रको नविकरण गर्नुपर्नेछ । यसको लागि कृषक समूहले प्रमाणपत्रको म्याद सकिएको ३५ दिनभित्र निवेदनका साथमा सक्कल प्रमाणपत्र सहित नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ र सो को लागि रु. ५०/- राजश्व नविकरण शुल्क बापत लाग्नेछ । म्याद सकिएको ३६ औं दिन देखि एक वर्षसम्म रु. १००/- राजश्व शुल्क लिइनेछ भने एक वर्षपश्चात प्रत्येक वर्ष रु. १०० का दरले थप राजश्व लिइनेछ । कृषक समूहको प्रमाणपत्र ३ वर्षसम्म नविकरण नगरेमा पुनः नविकरण गर्न नगरपालिका बाध्य हुने छैन । प्रमाणपत्र हराएमा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि लिन पहिलो वर्ष रु. १०० दस्तुर लाग्नेछ र नलिएको खण्डमा प्रत्येक वर्ष दस्तुर दोब्बर हुँदै जानेछ ।

६.१.२ पशु विकासका कार्यक्रमहरू प्रभावकारी रूपले सञ्चालन गर्नका लागि कृषक समूहको अलावा कृषि सहकारी, व्यवसायिक फर्म, व्यवसायिक कृषकमार्फत पनि गरिने छ । नगरपालिका भित्रका साविक डिभिजन सहकारी कार्यालयमा हाल नगरपालिकामा दर्ता भएका सहकारीहरूको अभिलेख नगरपालिकाले राखेछ । यसै गरि व्यवसायिक फर्महरूले समेत नगरपालिकामा फर्म दर्ता गरेको हुनुपर्नेछ र सो फर्महरूको अभिलेख पनि नगरपालिकाले राखेछ । सहकारी तथा फर्म दुवैले स्थायी लेखा नं.(PAN) अनिवार्य रूपमा लिएको हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

सेवा सञ्चालन सम्बन्धी

७. सेवा सञ्चालन प्रकृया :

७.१ तालिम, गोष्ठी कार्यक्रम

कृषि प्रविधि हस्तान्तरण एवं विस्तार गर्न तालिमलाई प्रभावकारी माध्यमको रूपमा लिइएको छ । पशुपंक्षी सेवा कार्यक्रममा संलग्न प्राविधिकहरूको कार्य दक्षता वढाउँदै लैजानको साथै कृषकहरूमा अन्तर निहित ज्ञान, सीप अभिवृद्धि गर्नु नै तालिम कार्यक्रमको प्रमुख उद्देश्य हो । पाँचखपन नगरपालिका मूलतः निम्नानुसार तालिम कार्यक्रमहरूको कायान्वयनमा केन्द्रित रहनेछ ।

७.१. १.नगरपालिका स्तरिय कृषक तालिम / गोष्ठी

क) परिचय/ पृष्ठभूमि:

नगरपालिका स्तरिय कृषक तालिम भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालय वा अन्य ठाउँ जहाँ सञ्चालन गरिने भएता पनि सहभागिको लागि (आफ्नो घर वा साविकको बसोबास वा आफ्नै वडा भन्दा बाहिर) आवासको व्यवस्था गर्नुपर्ने तालिम सम्झनुपर्दछ । कृषिका विविध विषय विशेष तालिमहरू नगरपालिका स्तरमा १-३ दिनसम्म सञ्चालन गरिनेछ । यस तालिममा(२०-२५) जना कृषक सहभागी हुनेछन् ।

ख) कार्यक्रमको उद्देश्य:

कृषकहरूको विषय विशेष ज्ञान सीप अभिवृद्धि गर्नु तालिमको मुख्य उद्देश्य रहनेछ ।

ग) कार्यक्रमको प्राविधिक पक्ष/सञ्चालन प्रकृया/कार्यविधि:

तालिममा सहभागी छनौट गर्दा समूहमा योगदान पुर्याएको, आफूले सिकेको कुरा अरुलाई सिकाउन अग्रसर रही नगरको कृषि तथा पशुपालनमा केही गर्छु भन्ने भावना भएको कृषक हुनुपर्नेछ । तालिममा महिला कृषकलाई प्राथमिकता दिई मिश्रित समूहबाट समेत सकभर महिला सहभागी छनौट गर्नुपर्नेछ । तालिम व्यवस्थापनमा संलग्न हुने प्राविधिकहरू सँग मिली तालिम कार्यक्रम तयार गरी तालिम संयोजकले निम्नानुसार कार्य गर्नुपर्नेछ ।

➤ सहभागी हुने कृषकहरूलाई तालिमको जानकारी गराई सहभागी हुन बोलाउने ।

- शैक्षिक सामाग्रीहरू (श्रव्य दृश्य सामाग्रीहरू) को व्यवस्था मिलाउने ।
- तालिम कार्यक्रममा फिल्ड भ्रमण, फिल्ड तालिम, फिल्ड अध्ययनको व्यवस्था भएमा सम्बन्धित संस्थाहरूसँग पूर्व सम्पर्क राखी कार्यक्रम निश्चित गर्ने ।

घ)कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष/खर्च मापदण्ड/नर्म्स:

क्र.स.	नर्म्सको विवरण	ईकाई	दर
१.	कार्यपत्र वापत पारिश्रमिक	रु. प्रति कार्यपत्र	७५०/-
२.	प्रवचन वापत पारिश्रमिक	रु. प्रति कार्यपत्र	७५०/-
३.	सहभागीको खाजा (संयोजक, श्रोतव्यक्ति, प्रतिवेदकर सहयोगी कमर्चारीलाई समेत (उदघाटन तथा समापन समारोहमा एक-एक पटक खाजा थप गर्न सकिने) (अधिकतम ३५ सेट)	रु./सहभागी/दिन	२००/-
४.	मसलन्द (शैक्षिक सामाग्री) (अधिकतम ३० सेट)	रु.	३०००/-
५.	तालिम सामाग्री (कच्चा पदार्थ, नमुना, इन्धन, पोकाबन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने साना तिना औजार, रजिष्टर, मेटा कार्ड, मार्कर, टेप, स्केल, फोटोकपी पेपर आदि)	रु.	५०००/-
६.	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा)	रु.	प्रचलित बजार दर अनुसार
७.	संयोजक भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन)	रु.	७५०/-
८.	सहयोगी भत्ता (अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन)	रु.	२५०/-
९.	वस्तुगत टेवा	रु.	५०००/-
१०.	विविध (प्रमाण पत्र, पानी, सरसफाई, तुल/ब्यानर ईत्यादिका लागि)	रु.	५०००/-
११.	प्रतिवेदकको पारिश्रमिक	रु.	१५००/-
१२.	सहभागी कृषक दैनिक भत्ता	रु./सहभागी /प्रतिदिन	१०००/-
१३.	सहभागी कृषक भाडा आतेजाते	रु./सहभागी	प्रचलित दरमा

द्रष्टव्य:

- ✓ नगरपालिका स्तरिय कृषक तालिमको हकमा नगरपालिकाबाट स्वीकृत मापदण्डलाई आधार लिई तालिम खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ✓ एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनु पर्दछ ।
- ✓ कार्यपत्र तयार पार्दा प्रशिक्षार्थीहरूको स्तर सुहाउँदो शब्दावलीहरू तथा भाषा प्रयोग गर्नु पर्दछ ।
- ✓ तयार पारिएको कार्यपत्रहरू कम्तीमा ७५० शब्दको प्रबन्ध सम्झनुपर्छ ।
- ✓ पारदर्शक पाना, प्रस्तुतीकरण टिपोट वा प्रस्तुतीकरणको प्रयोजनका लागि तयार पारिएको अरु त्यस्तै सामाग्रीको छायाँ प्रति कार्यपत्र हुँदैन ।
- ✓ एकपटक प्रस्तुत गरेको कार्यपत्र पुनः प्रयोग गर्न परेको खण्डमा उक्त कार्यपत्रमा आधुनिक प्रविधिहरू समेत समावेश गरी परिमार्जन गरेर मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
- ✓ प्रस्तुत गरिने कार्यपत्रमा प्रशिक्षार्थीहरूको स्तर, कार्यपत्रको शिर्षक, प्रस्तुत कर्ताको नाम, पद तथा प्रस्तुत गरेको मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

७.१.२ स्थलगत कृषक तालिम

क) परिचय/पृष्ठभूमि:

नगरपालिका भित्रका कृषक समूहलाई छोटो समय अविधिको कृषक स्तरीय तालिम सञ्चालन जरुरी भएको र कृषकहरूको समस्या स्थलगत समाधान गर्न र समय सापेक्ष नयाँ प्रविधिहरू कृषक समक्ष पुर्याउन यस तालिमको अहम् भूमिका रहेकोले यस किसिमको तालिम कृषक समूहहरूका बीचमा सञ्चालन गर्न आवश्यक महसुस भएको छ ।

ख) कार्यक्रमको उद्देश्य:

- ✓ समूहमा महत्वपूर्ण प्रविधिहरूको समय सापेक्ष प्रसार एवं हस्तान्तरण गर्ने ।
- ✓ समूहहरूलाई आइपरेका समस्याहरूको स्थलगत रूपमै समाधान गर्ने ।
- ✓ कृषकहरूलाई प्रविधि अनुसरण गर्न उत्प्रेरित गर्ने र जागरुक कृषकहरूलाई प्राविधिक ज्ञान दिलाउने ।

ग) कार्यक्रमको प्राविधिक पक्ष/सञ्चालन प्रकृया/कार्यविधि:

- ✓ घुम्टी स्थलगत तालिम १ दिनसम्मको हुने छ ।
- ✓ घुम्टी स्थलगत तालिम कृषक समूहमा सञ्चालन हुनु पर्नेछ ।
- ✓ घुम्टी स्थलगत तालिममा न्यूनतम १५ र बढीमा २५ जना सहभागी हुने छ ।
- ✓ स्थलगत तालिममा सहभागी हुने कृषकहरूले दैनिक भ्रमण भत्ता र होटल बास खर्च पाउने छैनन् ।
- ✓ घुम्टी स्थलगत तालिममा १ दिनमा ४ वटा भन्दा बढि कक्षा राखिने छैन ।

घ) कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष/खर्च मापदण्ड/नर्सि:

क्र.स.	विवरण	ईकाई	दर
१.	प्रवचन वापत	रु. प्रति कार्यपत्र	७५०/-
२.	सहभागीको खाजा (अधिकतम १५ सेट)	रु./सहभागी/दिन	१००/-
३.	शैक्षिक सामग्री (अधिकतम १५सेट)	रु.प्रति सहभागी	१००/-
४.	तालिम सामग्री (कच्चा पदार्थ, नमुना, इन्धन, पोकावन्दीका सामान, खरिद गर्नुपर्ने साना-तिना औजार, रजिष्टर, मेटाकार्ड, मार्कर, टेप, स्केल, फोटोकपी पेपर आदि)	रु.	२५०० /-

द्रष्टव्य:

- ✓ तालिम सञ्चालन गर्दा सकेसम्म बडा भित्रका सम्बन्धित कृषक समूहमा नै सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।
- ✓ तालिम सञ्चालन हुने मिति, समय र स्थान निधो गरी सो को जानकारी सम्बन्धित सहभागीलाई पहिले नै गराउनु पर्नेछ ।

७.२. गर्भाधान

७.२.१ प्राकृतिक गर्भाधान

क) परिचय/पृष्ठभूमि:

पाँचखपन नगरपालिकामा नश्ल सुधारका लागि कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रम संचालन गरि पशुपालनमा अपग्रेडिङ गर्न सके उत्पादनमा बृद्धि भई आमदानीमा पनि बृद्धि हुने छ । तसर्थ आवश्यक क्षेत्रमा उन्नत भाले पशु वितरण बाट प्राकृतिक गर्भाधान गरि पशुपालनमा अपग्रेडिङ गरिनेछ ।

ख) कार्यक्रमको उद्देश्य:

- प्राकृतिक गर्भदानबाट पशुहरूमा नश्ल सुधार गर्ने मूल उद्देश्य हुनेछ ।

ग) कार्यक्रमको प्राविधिक पक्ष/सञ्चालन प्रकृया/कार्यविधि:

- प्राकृतिक गर्भाधानका लागि उन्नत बोका, साढे, राँगा, बंगुरको भाले ५०% खरिद अनुदान तथा पूर्ण हुवानी अनुदान वा विनियोजित रकम अनुरूप बितरण गरिनेछ ।
- पशुपंछी कार्यक्रमका लागि स्वीकृत कार्यक्रम, विनियोजित बजेट अनुसार मात्र कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।
- प्रत्येक वडा बाट मांग संकलन गरिनेछ । कृषक छनौट गरिनेछ ।
- सम्बन्धित कृषकलाई तोकिए अनुसार हस्तान्तर गरिनेछ ।
- सम्बन्धित शाखामा रेकर्ड राखिनेछ ।

घ) कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष/खर्च मापदण्ड/नर्म्स:

क्र.स.	विवरण	ईकाई	दर
१.	खरिद	गोटा	स्विकृत/ प्रचलति दर
२.	हुवानी		स्विकृत/ प्रचलति दर

७.२.२ कृत्रिम गर्भाधान

क) परिचय/पृष्ठभूमि:

पाँचखपन नगरपालिकामा पशुपालनमा कृत्रिम गर्भाधान बाट अपग्रेडिङ गर्न सके उत्पादनमा वृद्धि भई आमदानीमा पनि वृद्धि हुने छ । सिधा सडक संचालन नभएपनि यस क्षेत्रमा ट्रायल भर्सनमा हिट सिन्क्रोनाईजेशन गरेर कृत्रिम गर्भाधान सुरुवात गरि पशुपालनमा अपग्रेडिङ गरिनेछ ।

ख) कार्यक्रमको उद्देश्य:

- कृत्रिम गर्भाधान बाट पशुहरुमा नश्ल सुधार गर्ने मुल उद्देश्य राखिएको छ ।

ग) कार्यक्रमको प्राविधिक पक्ष/सञ्चालन प्रकृया/कार्यविधि:

- कृत्रिम गर्भाधानका लागि समुह गठन गरिनेछ, प्रति समुह कम्तिमा १० सदस्य रहनेछन ।
- समुहमा १ दिने स्थलगत तालिम संचालन गरिनेछ ।
- हिट सिन्क्रोनाईजेशनको प्रकृया अनुसार नै सम्पूर्ण प्रकृया गरिनेछ ।
- हिउदे तथा वर्षे, बहुवर्षे घाँस प्रसारण गर्नका लागी बिउ, सेट्स बितरण गरिनेछ ।
- कार्यक्रम पूर्ण निशुल्क गरिनेछ ।

घ)कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष/खर्च मापदण्ड/नर्म्स:

क्र.स.	विवरण	ईकाई	दर
१.	समूह गठन	गोटा/प्रति समूह	१०००।
२.	स्थलगत तालिम	गोटा/प्रति समूह	५०००।
३.	हिट सिन्क्रोनाईजेशन प्रक्रिया सामग्री खरिद	आवश्यकता अनुसार	स्विकृत/ प्रचलति दर
४.	कृत्रिम गर्भदान सामग्री खरिद	आवश्यकताअनुसार	स्विकृत/ प्रचलति दर
५.	घाँसको बिउ,सेट्स खरिद		स्विकृत/ प्रचलति दर
६.	हुवानी		स्विकृत/ प्रचलति दर

७.३ दुग्ध उत्पादनमा आत्मनिर्भरताका लागी सहकार्यमा गाई पकेट कार्यक्रम सञ्चालन

प्रस्तावना : पाँचखपन नगरपालिकामा दूध मांग अनुसारको आपूर्ति भईरहेका छैन । त्यसका लागी उन्नत गाई भैसी पालन गर्न जरुरी देखिन्छ । उन्नत नश्लका पशु पालन अन्तर्गत गाईपालनलाई समूह/व्यक्तीगत फर्म मार्फत अगाडी बढाउन खोजिएको छ । जसबाट दूध उत्पादनमा वृद्धि भई मांगको आपूर्ति भई आमदानीमा

पनि बृद्धि हुने छ भने सडक सञ्जालको विस्तार संगै डेरीको स्थापना हुने भएकोले नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरी यो नियमावली लागू गरिएको छ ।

७.३.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस नियमावलीको नाम **गाई पकेट कार्यक्रम सञ्चालन नियमावली, २०७८** रहेको छ

(२) यो नियमावली कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

७.३.२ परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा;

(क) “कार्यक्रम” भन्नाले **गाई पकेट कार्यक्रम** सम्झनु पर्छ ।

(ख) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।

(ग) “निर्देशनालय” भन्नाले पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ ।

(घ) “प्रदेश” भन्नाले प्रदेश न.१ सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “मन्त्रालय” भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(च) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले नियम ७.३.४ अनुसार गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) “शाखा” भन्नाले पाँचखपन नगरपालिकाको पशु सेवा शाखा सम्झनु पर्छ ।

(ज) **साभेदार समूह सदस्य** भन्नाले समूहमा आवद्ध भएका वा व्यक्तिगत फर्म भएको सम्झनुपर्छ ।

७.३.३ उद्देश्य : यस नियमावलीको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) उन्नत गाईपालनबाट दूध उत्पादन बृद्धि गर्ने,

(ख) डेरीको स्थापना गर्ने

(ग) कृत्रिम गर्भदान कार्यक्रम अगाडि बढाउने

(घ) आय आर्जन बृद्धि गर्ने ।

७.३.४. मूल्याङ्कन समिति: (१) प्रस्ताव मूल्याङ्कन गरी स्वीकृतका लागि सिफारिस गर्न कार्यालयमा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा व्यवस्था भए बमोजिमको मूल्याङ्कन समिति रहेन छ ।

(२) मूल्याङ्कन समितिमा सम्बन्धित शाखाको एक जना अधिकृत/शाखा प्रमुखले अनिवार्य राख्नु पर्नेछ ।

(३) प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम अतिरिक्त मूल्याङ्कन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) मूल्याङ्कन समितिले मूल्याङ्कनका आधारहरू तथा अन्य मापदण्डहरू तयार गरी स्वीकृतका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने,

(ख) मूल्याङ्कन समितिले प्राप्त प्रस्तावहरूको तोकिएको मापदण्ड बमोजिम मूल्याङ्कन गरी स्वीकृतका लागि कार्यालयमा पेश गर्ने ।

७.३.५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन :

(१) यस कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यालय तथा शाखाले आवश्यकताका आधारमा गर्न, सक्ने छन् । यसरी गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको प्रतिवेदन नगरपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यक्रमको अनुगमन पाँचखपन नगरपालिकाको कार्यालयले गर्न सक्नेछ ।

७.३.६. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया : गाई पकेट कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि अनुसूची- १ बमोजिम कार्यालयबाट सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।

(ख) यस आर्थिक वर्ष २०७८/०७९ मा यो कार्यक्रम पाँचखपन नगरपालिकामा सञ्चालन गरिनेछ ।

(ग) यो कार्यक्रम समूहमा आवद्ध/व्यक्तिगत फर्म सदस्यहरूसँगको लागत साभेदारीमा सञ्चालन गरिनेछ । प्रत्येक समूहमा दश जना सदस्य रहने छन् र समूह सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको हुनु पर्दछ ।

(घ) समूहका प्रत्येक सदस्यले कम्तिमा एक वटा उन्नत गाईपालन गरिरहेको भनी तयार गरिएको छुट्टाछुट्टै प्रस्ताव समूह मार्फत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) समूहका सदस्यहरूले समूह मार्फत अनुसूची -३ बमोजिम आवेदन गर्दा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र साथ कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(च) नियम ७.३.४ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन समितिले अनुसूची -४ बमोजिम मूल्याङ्कन गरी साभेदार समूह सदस्यले प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्कलाई सिल्लिसलेवार क्रममा कम्पाइल गरी स्वीकृतका लागि कार्यालयमा पेश गर्नेछ ।

(छ) प्रस्ताव छनौट भएका साभेदार समूहका सदस्यलाई कार्यालयले सात दिन भित्र जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

७.३.७. सम्झौता

- (क) प्रस्ताव स्वीकृत भएका साभेदार समूहका सदस्यहरूले जानकारी दिएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र कार्यालयसँग अनुसूची-५ बमोजिम सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) उपनियम (क) बमोजिमको समयसिमा भित्र सम्झौता गर्न नआएमा क्रमश दोस्रो र तेस्रो प्राथमिकतामा रहेका साभेदार समूहसँग सम्झौता गर्न सकिनेछ ।
- (ग) रितपूर्वकको एक मात्र प्रस्ताव दर्ता हुन आएमा छनौट गरी सम्झौता गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (घ) उपनियम (ख) बमोजिम सम्झौता गर्न नआएमा वा रितपूर्वक कुनै पनि प्रस्ताव पर्न आएमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई पुनः सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

७.३.८. साभेदार समूहका सदस्यले प्राप्त गर्ने गनुदान रकम तथा स्वलगानी विवरण:**७.३.९. अर्थिक विवरण**

(रकम रु. हजारमा)

क्र.सं.	कार्यक्रम	अनुदान/प्रति गाई	गोटा	स्वलगानी	जम्मा
१.	उन्नत जर्सी गाई	६०	१०	४०	१०००
२.	ढुवानी वापत अधिकतम अनुदान	१०	१०		१००
८.	जम्मा	७०		४०	११००

७.३.१०. अनुदान रकम प्राप्त गर्ने साभेदार समूहका सदस्यहरूले कार्यालयमा बिल/भर्पाई पेश गर्नु पर्नेछ र साभेदार समूहका सदस्यहरूलाई कार्यालयले अनुदान रकम बैंक खातामा भुक्तानी दिनेछ ।

७.३.११ प्रगति पठाउने पकृया :

- (१) गाई पकेट कार्यक्रम को अनुदान प्राप्त गर्ने साभेदार समूह सदस्यले मासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रगति प्रतिवेदन चौमासिक तथा वार्षिक रुपमा कम्पाइल गरी कार्यालयले निर्देशनालय र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

७.३.१२ विशेष प्राथमिकता :

- (१) यस कार्यक्रम विपन्न सदस्य, पिछडिएको क्षेत्र तथा समुदायलाई विशेष प्राथमिकता दिई सञ्चालन गरिनेछ ।
- (२) कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन अन्य संघीय तथा प्रदेशीय तहबाट कार्यान्वयन हुने आयोजनासँग समन्वय गरी तादाम्यता कायम गर्दै दोहोरोपना नहुने गरी एकिकृत रुपमा कार्यक्रम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

७.३.१३ कारबाहीका व्यवस्था :

- (१) सम्झौता अनुरूप काम नगर्ने साभेदार लाभग्राही वा कृषकलाई कार्यालयले अनुदान रोक्का गर्न सकिनेछ ।
- (२) साभेदार लाभग्राही वा कृषकले सम्झौता बमोजिम अनुदान रकम लिई दुरुपयोग गरेमा त्यस्ता लाभग्राही वा कृषकबाट दश प्रतिशत जरिवाना सहित अनुदान रकम असुर उपर गर्न सकिनेछ ।

८. निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाउने अधिकार: (१) यस नियमावलीको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न नगर कार्यपालिकाले यस नियमावली बमोजिम निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्नेछ ।

९. खारेजी र बचाउ: (१) यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा भए गरेका सबै काम कारबाही यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम ६ उपनियम (क) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव अह्वान गरिएको सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित सूचना

आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम (**गाई पकेट कार्यक्रम**) समूहमा आवद्ध सदस्य वा व्यक्तिगत फर्म सँगको लागत साभेदारीमा सञ्चालन गरिने हुँदा इच्छुक गाईपालक कृषक समूहबाट तोकिएको ढाँचामा आवेदन-पत्र साथ सम्बन्धित स्थानीय तहले दिएको सिफारिस-पत्र एवं समूह सदस्य समेतको कार्ययोजना तयार गरी तपशिल अनुसारका कागजात साथ यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित मितिले पन्ध्र दिन भित्र कार्यालयमा निवेदन दर्ता गर्नु हुन प्रस्ताव अह्वान गरिएको छ । पुनश्च: विपन्न वर्गलाई विशेष ग्राह्यता दिइने छ । साथै रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेश नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

तपशिल:

१. रुपैया दशको हुलाक टिकट टाँस गरी समूहको आवेदन-पत्र,
२. समूह सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि,
३. प्रत्येक सदस्यबाट प्रस्तावित संक्षिप्त कार्ययोजना,
४. अन्य प्रमाणित प्रमाण-पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, जग्गा भाडा सम्भौता पत्र आदि) को प्रतिलिपिहरु)।

अनुसूची-२

(नियम ७ को उपनियम (घ) संग सम्बन्धित)

पुनः प्रस्ताव आह्वान गरिएको सूचना

दोस्रो पटक प्रकाशित मिति:

आर्थिक वर्ष को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम (**गाई पकेट कार्यक्रम**) समूहमा/ व्यक्तितगत फर्ममा आवद्ध सदस्य सँगको लागत साभेदारीमा सञ्चालन गर्न प्रस्ताव आह्वान गर्दा एक मात्र प्रस्ताव परी वा अवाश्यक संख्यामा प्रस्ताव नपरी वा समय भित्र सम्भौता गर्न नआईएको र दोस्रो प्राथमिकता प्राप्त साभेदार समूहको संख्या समेत नरहेको हुँदा यस कार्यक्रममा सहभागी हुन इच्छुक समूहले यो दोस्रो पटक प्रकाशित सूचनाका मितिले सातौं दिन सम्म कार्यालय समय भित्र आईपुग्ने गरी तोकिएको ढाँचामा आवेदन-पत्र साथ सम्बन्धित स्थानीय तहले दिएको सिफारिस-पत्र एवं समूह सदस्य समेतको कार्ययोजना तयार गरी तपशिल अनुसारका कागजात सम्बन्धित कार्यालयमा कार्यालय समय भित्र निवेदन दर्ता गर्नुहुन पुनः प्रस्ताव आह्वान गरिन्छ । साथै रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेश नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।

तपशिल:

१. रुपैया दशको हुलाक टिकट टाँस गरी समूहको आवेदन-पत्र (अनुसूची-३ अनुसार),
२. समूह सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि,
३. अन्य प्रमाणित प्रमाण-पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, जग्गा भाडा सम्भौता पत्र आदि) को प्रतिलिपिहरु)
४. कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने स्थलको फोटो ।

अनुसूची-३
(नियम ६ को उपनियम (च) सँग सम्बन्धित)
समूहको आवेदन -पत्र

मिति:

श्री पाँचखपन नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
पशु सेवा शाखा
वाना, संखुवासभा ।

विषय :

महोदय,

पाँचखपन नगरपालिका, नगरपालिका कार्यपालिकाको कार्यालयले मिति मा प्रकाशन गरेको सूचना अनुसारको **गाई पकेट कार्यक्रम**मा लागत साभेदारी गर्ने हाम्रो समूह / व्यक्तीगत फर्म को निर्णय भएको हुँदा तपशिल अनुसारका कागजात संलग्न गरी निवेदन गरिएको छ । हाम्रो समूहले अनुदान प्राप्त गरेकमा निर्धारित प्रकृया अनुसार नगरपालिका भित्रै रही कार्य गर्नेछौं ।

तपशिल:

१. रुपैया दशको हुलाक टिकट टाँस गरी समूहको आवेदन-पत्र,
२. समूह सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि,
३. अन्य प्रमाणित प्रमाण-पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, जग्गा भाडा सम्झौता पत्र आदि) को प्रतिलिपिहरु

अनुसूची-४

(नियम ६ को उपनियम (५) सँग सम्बन्धित)

साभेदार समूह छनौट गर्दा अपनाईने मूल्याङ्कनका आधारहरू

क्र. सं.	द. नं.	आवेदक को नाम	ठेगाना	गोठको अवस्था	दूध विक्रीको प्रमाण	गाई पालेको अनुभव प्रतिशत	घाँस विकास गरेको वा गरिने जग्गाको क्षेत्रफल	कुल प्राप्ताङ्क
							६० वा सो भन्दा माथि	
				२५	२५	२५	२५	१००

अनुसूची -५
गाई पकेट कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि सम्झौतापत्र

पाँचखपन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वाना (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र जिल्ला संखुवासभा पाँचखपन नगरपालिका वडा नं.....मा बसोबास श्री(यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) बिच गाई पकेट कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तपसिलका शर्तहरु पालना गर्ने गराउने गरि यो सम्झौता गरिएको छ।

तपसिल:

(१) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक ब्यवस्था दोश्रो पक्ष स्वयंले गर्नुपर्ने छ।
(२) दोस्रो पक्षले नियमित रुपमा सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको अभिलेख रजिष्टर खडा गरी ब्यबस्थित तवरले राख्नुपर्ने।

(३) कार्यक्रमको मासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित ढाँचामा दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपले बुझाउनु पर्नेछ।

(४) यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको अन्य ब्यहोराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम अथवा दुई पक्षको आपसी सहमति अनुरूप हुनेछ।

**प्रथम पक्षको तर्फबाट
तर्फबाट**

नाम:
पद
दस्तखत
मिति
कार्यालयको छाप

दोस्रो पक्षको

नाम
पद
दस्तखत
मिति
संस्थाको छाप

७.४ पशु आहारा अन्तर्गत घाँस विकाशका लागि सहकार्यमा स्रोत केन्द्र स्थापना

क) परिचय/ पृष्ठभूमि:

पशुपालन बाट कम लागतमा बढी उत्पादन लिन का लागि पशुपालक कृषकहरू लाई उन्नत घाँस खेतीको विकल्प रहदैन तसर्थ पाँचखपन क्षेत्रमा उन्नत पशुपालन संगै घाँस खेतीलाई पनि अगाडी बढाउनु पर्ने देखिएको छ । उन्नत घाँस खेतीका लागि स्रोत केन्द्र यस क्षेत्रमा नभएको हुदा स्रोत केन्द्र स्थापना गरिनेछ, जसबाट सहज रुपमा यस क्षेत्रका कृषकहरूले घाँसको बिउ, बिरुवा, सेट्स पाउनेछन ।

ख) कार्यक्रमको उद्देश्य:

- कृषकहरूले सहज रुपमा उन्नत घाँसको बिउ, बेर्ना, सेट्स पाई पशु आहाराको सहज आपूर्ती हुनेछ ।

ग) कार्यक्रमको प्राविधिक पक्ष/ सञ्चालन प्रकृया/ कार्यविधि:

- स्रोत केन्द्र स्थापनाका लागि सूचना प्रकाशन गरिनेछ ।
- कार्यक्रम संचालन का लागि लक्ष्य अनुसार व्यक्ति/फर्म छनौट गरिनेछ ।
- तोकिए अनुसार संचालन प्रकृया गरिनेछ ।
- तोकिए अनुसार सम्झौता गरिनेछ ।

घ) कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष/ खर्च मापदण्ड/ नर्मस:

क्र.स.	विवरण	ईकाई	दर
१	घासको बिउ,सेटस खरिद	गोटा/के.जी.	स्विकृत/ प्रचलित दर
२	ढुवानी		स्विकृत/ प्रचलित दर

७.५ पशु मेला प्रदर्शनी :

७.५.१ देखेपछी विश्वास बढ्छ" भन्ने वास्तविकताको आधारमा कृषकहरू द्वारा उत्पादित कृषी उपजहरू प्रदर्शनमा राखेर उनिहरू बिच प्रतिस्पर्धा गराई दर्शकहरूले प्रविधि सिक्कि बढी उत्पादन गर्न सकुन भन्ने ध्येयले यो कार्यक्रम सन्चालन गरिन्छ ।

७.५.२ कार्यक्रमको उद्देश्य:

क. स्थानिय चाड पर्वको, मेलाको अवसरमा मेला प्रदर्शनी आयोजना गरि उत्पादक कृषकहरूलाई उत्कृष्टको आधारमा कदर गर्नु ।

ख. दर्शन कृषकहरूलाई प्रोत्साहित गर्न नयाँ-नयाँ उन्नत प्रविधिबहरू बारे जानकारी गराउनुको साथै नयाँ प्रविधि अपनाउन प्रोत्साहित गर्नु ।

७.५.३ कार्यक्रमको प्राविधिक पक्ष/ सन्चालन प्रकृया/कार्यविधि:

क. प्रदर्शनी तिथि, मिति र स्थान निश्चित गरेपछि व्यापक प्रचार-प्रसार गर्नु पर्दछ, जसबाट बहुसंख्यक कृषकहरूलाई अवलोकन गर्ने मौका मिलोस् ।

ख. यस्तै सहभागी कृषक, समूह तथा निकायहरूलाई पनि अग्रिम जानकारी गराई सहमति लिनुपर्दछ ।

ग. प्रदर्शनी आयोजक समिति गठन गरि विभिन्न कामहरूको जिम्मा दिने काम गर्नु पर्दछ ।

घ. कृषकका उत्पादन तथा उन्नत उत्पादन सामग्रीहरू देखाउने प्रदर्शित उत्पादनहरू बिच प्रतिस्पर्धा गराई मूल्यांकन टोलीले उत्कृष्ट ठहर्याएकालाई पुरस्कृत गर्नु पर्दछ ।

७.५.४ कार्यक्रमको आर्थिक पक्ष/ खर्च मापदण्ड/नर्मस:

पुरस्कृत गर्न सकिने आइटमहरू (भैसी/राँगा, गाई/गोरु, बाखा/बोका, भेडा, सुंगुर/बंगुर, लोकल कुखुरा भाले, माछा र घर पालुवा मुसो वा खरायो) जम्मा ८ आइटमहरू ।

आईटम/पुरस्कार	भैसी/रौंगा	गाई/गोरु	बाखा/बोका	भेडा	सुंगुर/बंगुर	लोकल कुखुरा भाले	माछा	घर पालुवा मुसो वा खरायो	
प्रथम रु.	५०००	५०००	२०००	२०००	२०००	१५००	१५००	१५००	
द्वितीय रु.	३०००	३०००	१५००	१५००	१५००	१०००	१०००	१०००	
तृतीय रु.	२०००	२०००	१०००	१०००	१०००	५००	५००	५००	
सान्त्वना रु.	१०००	१०००	५००	५००	५००	३००	३००	३००	
जम्मा पुरस्कार रकम	११०००	११०००	५०००	५०००	५०००	३३००	३३००	३३००	४६९००।-
अनुगमन मूल्यांकन तर्फ	रु. ९६००।-								
स्टल निर्माण व्यवस्थापन	रु. १००००।-								
प्रमाण-पत्र	रु. ५०००।-								
अतिथि सम्मान	रु. ६०००।-								
चिया/नास्ता	रु. २००००।-								
उत्कृष्ट कृषक सम्मान	रु १५००।-								
ब्यानर	रु. १०००।-								
जम्मा बजेट	रु. १०००००।-(अक्षरेपी: एक लाख मात्र)								

७.६ सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना

क) पृष्ठभूमि:

देशमा व्यवसायिक रूपमा गाई, भैसी पालन गरी दुध उत्पादन व्यवसाय अपनाउने कृषक उद्यमीको संख्या बढिरहेको देखिन्छ। तर यसको आधुनिकीकरण र यान्त्रिकरण नहुदा उत्पादन लागत घटाउन सकिएको छैन। त्यसै गरी दुध तथा दुग्ध पदार्थको गुणस्तर राष्ट्रिय मापदण्ड अनुसार प्राप्त गर्न सकिएको छैन। दुग्ध उत्पादन व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा विकास गर्न र गुणस्तरीय दुध तथा दुग्धजन्य पदार्थको उपभोग गर्न पाउने उपभोक्ताको हक संरक्षण गर्न समेत आवश्यक भएकाले पाँचखपन नगरपालिकाले सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना तथा सञ्चालन कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, सरल, सहज, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपमा स्थापना र सञ्चालन गर्न यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

ख) कार्यक्रमको उद्देश्यहरू:

१. स्वस्थ तथा स्वच्छ दुध उत्पादनमा सहयोग पुर्याउने ।
२. व्यावसायिक कृषकहरूको दुध उत्पादन लागत कम गरी व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धात्मक बनाउने
३. संभाव्य कृषकहरूका लागि नमुनाको रूपमा सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना बाट दुध उत्पादनमा अग्रसर गराउने ।

ग) कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया

१. नगरपालिकाले तोकिएको ढाँचामा प्रस्ताव आह्वान गर्ने छ। व्यक्ति/सहकारी/फार्महरूले सम्बन्धित कार्यालयमा तोकिए अनुसार निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. नगरपालिकाको कार्यदलले फिज्ड भेरीफिकेशन/मुल्यांकन गरि छनौटको सूचि तयार गर्नेछ।
३. छनौट भएका साझेदार फार्मले मेसिन उपकरण अनुदानमा पाउने छन अन्य व्यवस्था आफै गर्नु पर्नेछ ।
४. छनौट भएका फार्म सँग कार्यालयले सम्झौता गर्नेछ।

५. कार्यक्रम संचालनगर्ने व्यक्ति/सहकारी/फार्मलाई आवश्यक सामग्री हस्तान्तरण गरिनेछ।
६. साझेदारले कार्य सम्पन्न भएपछि तोके अनुसार प्रगति फारम भरी कार्यालयमा मासिक रूपमा पेश गर्नेगर्नु पर्नेछ।
७. साझेदार संस्थाले सम्झौता बमोजिम कार्य गरे नगरेको विषयमा सरोकारवाला निकायहरूबाट नियमित रूपमा अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरिनेछ।

घ) संरचनागत व्यवस्था

१. कार्यदल

नगरपालिकामा सञ्चालन गरिने पशुपंक्षी विकास सेवा कार्यक्रमको व्यवस्थापनको लागि पशु विकास कार्यदल रहनेछ। यस कार्यदलले कार्यविधिमा तोकिए अनुसारका कार्य गर्नेछ। पशु विकास कार्यदलको गठन निम्नानुसार हुनेछ।

क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	संयोजक
ख) कृषि शाखा	सदस्य
ग) संयोजक पशुपंक्षी शाखा	सदस्य-सचिव

२. कार्यदल को कामकर्तव्य र अधिकार

कार्यक्रमलाई व्यवस्थित बनाउन यस कार्यदलले आवश्यक निर्णयगरी कार्यक्रम संचालन गरिने सेवा कार्यक्रम तर्फ को स्वीकृत कार्यक्रमहरूको शुरु देखि कार्यक्रमको अन्त्य सम्म गर्नु पर्ने सम्पूर्ण कार्य गर्नेछ।

३. समन्वय तथा अनुगमन समिति :

पशु विकास सेवा कार्यक्रमको सञ्चालन सम्बन्धी कार्यको समन्वय तथा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको एउटा समन्वय तथा अनुगमन समिति हुनेछ।

१. नगरपालिका उप-प्रमुख	संयोजक
२. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
३. सम्बन्धित वडा अध्यक्ष	सदस्य
४. संयोजक कृषि शाखा	सदस्य
५. संयोजक पशु सेवा शाखा	सदस्य-सचिव

घ. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१. कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि आवश्यक समन्वय गर्ने, यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा परेमा सो फुकाउनका साथै यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने कार्य यो समितिको हुनेछ। यो समितिको बैठक संयोजकले तोकिएका बखत बस्नेछ।
२. यस समितिले कार्यविधिको कार्यान्वयनको लागि आवश्यक अनुसूचीहरू निर्माण गर्ने, थपघट गर्ने तथा संशोधन गर्ने कार्य गर्नेछ।
३. समितिले आवश्यकता अनुसार अनुगमन गरि प्रतिवेदन तयार गर्नेछ।

ङ. कारवाहीको व्यवस्था:

छनोट भएका कृषकहरूले प्राप्त रकम /सामग्रीको दुरुपयोग गरेको पाइएमा वा असम्बन्धित क्षेत्रमा खर्च गरेको पाइएमा प्रचलित ऐन, नियम तथा कानून बमोजिम कारवाही गरी सरकारी रकम असुल उपर गर्न सकिनेछ।

च. प्रचलित कानून लागू हुने: प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम तथा उल्लेख नभएको कार्यक्रमको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ।

छ. कार्यविधि संशोधन तथा परिमार्जन: समितिले यस कार्यविधि तथा यसका अनुसूचीमा आवश्यक परिमार्जन एवं संशोधन गर्न सक्नेछ।

ज) आर्थिक प्रशासन सेवा: यस कार्यक्रमको आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम गरिनेछ।

झ) थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने

यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने अधिकार नगरपालिकाको हुनेछ ।

७.७ सामाग्रीमा अनुदान

७.७.१ सामाग्री अनुदान

क. अनुदान सम्बन्धि कार्यक्रम संचालन गर्न यस कार्यालयले वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रमअनुसार सार्वजनिक रूपमा नगरपालिका तथा प्रत्येक वडाहरूमा सूचना पठाई अधिकतम कृषकहरूसम्म सूचनाको पहुंच पुग्ने गरि टाँस गरेर आवेदन मागको लागि कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन प्रसारण गर्नु पर्नेछ । उक्त आवेदन सम्बन्धि सूचनाको आह्वान नगरपालिका पशु सेवा शाखाले तोकेको समय सिमा भित्रमा गरिसक्नु पर्नेछ ।

ख. उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त कृषकहरूको आवेदन पाँचखपन नगरपालिकाको छनोट समिती आर्थिक विकास समिती र पशु सेवा शाखाले छनोट मापदण्डको आधारमा छनोट गरिने छ ।

ग. सामाग्रीहरूको अनुदान बाहेकका लागत रकम छनोट समितिले छनोट गरेको ७ दिन भित्रमा अथवा छनोट समितिको निर्णय वा कार्यालयको सूचना बमोजिम छनोट भएका लाभान्वित कृषकहरूले सम्बन्धित कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

७.७.२ अनुदान रकमको सिमा :-

(१) नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने अनुदान नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कृषि कर्महरू सशर्त अनुदान तर्फबाट भए सो कार्यक्रमको कार्यविधि अनुसार गरिने छ ।

७.९ खरिद प्रक्रिया:- (१) यस पशु सेवा शाखाको लागि औजार, मेशिनारी र औषधीहरू खरिद गर्दा पशु सेवा शाखाले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियामवली २०६४ मा व्यवस्था भए बमोजिम खरिद गर्नु पर्दछ ।

द. यस अघि भए/गरिएका कार्यक्रमहरू यसै कार्यविधि अनुसार गरिएको मानिनेछ ।

९. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने:

यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर तथा खारेजी गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने अधिकार नगर कार्यपालिकाको हुनेछ ।

घाँसको नर्सरी स्थापना सम्बन्धि व्यवस्था

घाँस श्रोत केन्द्र, कृषक समुह/समिति/फर्म, घाँसेवाली उत्पादक व्यवसायिक कृषकहरूमा घाँसको नर्सरी स्थापना गरी बेर्ना/स्लीप/सेटस उत्पादन गर्नको लागि तपसील बमोजिम कार्यक्रम संचालन गर्न सकिनेछ ।

संचालन प्रकृया :

१. पाँचखपन नगरपालिका पशु पंछी सेवा शाखाको समन्वयमा घाँसेवाली उत्पादक व्यवसायिक कृषक/फार्म/समुह/समिति/सहकारी वा घाँस विकास श्रोत केन्द्र भएको स्थानमा उक्त केन्द्रलाई घाँसको नर्सरी स्थापनाको लागि छनोट गरिनेछ । यसरी श्रोत केन्द्र छनोट गर्दा घाँसको बेर्ना/स्लीप उत्पादन हुने सम्भाव्यता

र नर्सरीको लागि न्यूनतम आवश्यकता पुरा गर्नेलाई मात्र छनौट गर्नु पर्नेछ । स्थानीय आवश्यकता र दक्षताको आधारमा बहुबर्षिय र डाले घाँसको अलग अलग वा दुबै नर्सरी स्थापना गर्न सकिनेछ । एउटा नर्सरीको क्षेत्रफल कम्तीमा २ रोपनीको हुनुपर्ने छ ।

२. नगरपालिकाबाट स्रोत केन्द्रसंग डाले घाँस वा बहुबर्षिय घाँसको नर्सरीबाट बार्षिक बेर्ना/ स्लीप उत्पादनको लागि सम्भौता गरिनेछ ।
३. स्रोतकेन्द्र संचालकलाई नर्सरीका प्राविधिक र व्यवस्थापकीय पक्षबारे जानकारी गराईने छ ।
४. नर्सरी स्थापनाको लागि आवश्यक बीउ/बेर्ना/स्लीप/पोलिपट हुवानी समेतको खर्च कार्यक्रमबाट निशुल्क उपलब्ध गराईने छ ।
५. नर्सरी स्थापनाका लागि आवश्यक सिंचाई सामग्री/उपकरणहरु उपलब्ध गराईने छैन ।
६. यस प्रकृयाबाट नर्सरी स्थापना कार्यक्रम उक्त संस्थालाई एक पटकको लागि मात्र प्रदान गर्ने र त्यस पछि स्वयं आत्मनिर्भर हुनु पर्नेछ ।

द्रष्टव्य :

- यस नियमावलीमा उल्लेख नभएको विषयहरुको हकमा पाँचखपन नगरपालिको मापदण्ड, निर्देशिका, नर्मस् तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- सबै कार्यक्रमहरु विनियोजित बजेट र स्विकृत कार्यक्रमको परीधिभिन्न रही संचालन गर्नुपर्ने छ ।

अनुसूची-६

सहकार्यमा घाँसस्रोत केन्द्रसंग हुने सम्झौतापत्रको नमुना

पाँचखपन नगरपालिका वाना, संखुवासभा मार्फत संचालन गरिने चालु आ.व. को स्विकृत पशुपन्छी विकास कार्यक्रम संचालन गर्न पाँचखपन नगरपालिका (यसपछि पहिलो पक्ष भनिने) र श्री (यसपछि दोस्रो पक्षभनिने) विच तपशिलका शर्तनामाहरुमा मंजुर भई घाँस स्रोत केन्द्र स्थापना कार्यक्रम सम्पन्न गर्न द्विपक्षीय सम्झौता गरियो ।

तपसिल:

- (१) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक जग्गा वा स्थानको व्यवस्था दोश्रो पक्ष स्वयंले गर्नुपर्ने छ ।
 - (२) कार्यक्रमको लागिचाहिने बीउ, मल, औषधी, स-साना उपकरणहरु प्रथम पक्षले अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराउनेछ ।
 - (३) दीगो रुपमा कार्यक्रम संचालनको लागि सम्वन्धित संस्था दोश्रो पक्षले स्रोत केन्द्र स्थापना गरि घाँसको बेर्ना ,सेट्स उपलब्ध गर्नु पर्नेछ ।
 - (६) दोस्रो पक्षले नियमित रुपमा सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको अभिलेख रजिष्टर खडा गरी व्यवस्थित तवरले राख्नुपर्नेछ ।
 - (७) कार्यक्रमको मासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित ढाँचामा दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपले बुझाउनुपर्ने छ ।
 - (८) कुनै कारणबश कार्यक्रम संचालन हुन नसकेमा प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्पूर्ण सामाग्रीहरु दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ ।
 - (९) यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम अथवा दुई पक्षको आपसी सहमति अनुरूप हुनेछ ।
- १०)अवधि : भित्र कार्य सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ ।

प्रथमपक्षको तर्फबाट

नाम:

पद

दस्तखत

मिति

कार्यालयको छाप

दोस्रो पक्षको तर्फबाट

नाम

पद

दस्तखत

मिति

संस्थाको छाप

घाँसको विड,स्लीप,सेट्स,गानो,विरुवा,सूक्ष्म जैविकमलको प्याकेजको दर रेट

क्र.स	विवरण	ईकाई	दर रु.		कैफियत
			वर्तमान	परिमार्जित	
१	जै	के.जी	८०	९०	
२	बर्सिम		४००	४००	
३	भेच		२५०	२५०	
४	ज्वाइन्ट भेच		२५०	२५०	
५	स्टाईलो		१२००	१२००	
६	मोलासेस		१५०	२००	
७	क्लोभर		२७५	३००	
८	राई घाँस		२२०	२२०	
९	पास्पलम		२००	२००	
१०	कक्सफुट		६५०	७५०	
११	टिओसेन्टी		२००	२००	
१२	डिस्मोडियम		२००	२००	
१३	दिनानाथ एक वर्षे		१५०	१५०	
१४	दिनानाथबहुवर्षे		२१५	२१५	
१५	बाजरा		११०	११०	
१६	ईपिल ईपिल/टाँकी		१००	१००	
१७	मेन्दोला		२००	२००	
१८	बदामे स्लिप	स्लिप	२	२	
१९	डिस्मोडियम	स्लिप	२	२	
२०	नेपियर CO3, CO4	स्लिप	२.५	२.५	
२१	नेपियर CO3, CO4	सेट्स(गानो)	४	४	
२२	अम्रिसो	सेट्स(गानो)	४	४	
२३	सिग्नल	सेट्स(गानो)	४	४	
२३	ग्लाइसिन		४००	५००	
२४	बडहर, राई खन्यू, दूधिलो, निमारो, टाँकी, ईपिल ईपिल, किम्बु (लोकल) १ वर्षे	गोटा	३०	३०	
२५	किम्बु (हाईब्रिड)	गोटा	४०	४०	
२६	अन्य डाले घाँसको विरुवा	गोटा	२०	२०	
२७	सुम्बा सेटेरीया	सेट्स(गानो)	३	३	
२८	एन.बि.२१	सेट्स(गानो)	४	४	
२९	पास्पलम	सेट्स(गानो)	४	४	
३०	गिनी	सेट्स(गानो)	४	४	
३१	ईन्दु	के.जि	८००	८००	
३२	भटमासे	के.जि	६००	६००	
३३	मलाई (एक वर्षे)	के.जि	५५०	५५०	
३४	लुसर्न	के.जि	१७५	१७५	
३५	ईनोकुलम(२००ग्राम)	प्याकेट	५०	५०	

अनुसूची-७
दरखास्त आव्हानको सूचना
(सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना सम्बन्धि)

पाँचखपन नगरपालिका कार्यालयको आ.व.२०..... /.....को पशु सेवातर्फको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार ईच्छुक निजी/फर्म/सहकारीहरुले सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना तथा संचालन गर्न प्रस्ताव पेश गर्नको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । तोकिए बमोजिम मापदण्ड पुगेका ईच्छुक साभेदार फर्महरुले सूचना प्रकाशन भएको मितिले ३५ दिन भित्र देहायका कागजात सहित आवेदन फारम नगरपालिका कार्यालयमा पेश गर्नु हुन तथा विस्तृत जानकारी लागि नगरपालिको कार्यालयमा सर्म्पर्क राख्नु हुन सूचित गरिन्छ ।

तपसिल:

१. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी ।
२. ब्यावसाय संचालन गर्ने घर आफ्नै भए घर भएको जग्गाको धनिपुर्जाको प्रतिलिपि, भाडामा भए घर भाडा सम्भौतापत्र तथा जग्गा धनिपुर्जाको प्रतिलिपि ।
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफरिस ।

अनुसूची-८

(सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना) को लागिदिईने आवेदनपत्र

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
पाँचखपन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वाना, संखुवासभा

विषय : सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना कार्यक्रममा सहभागी हुन पाँउ बारे ।

महोदय,

त्यस कार्यालयको मिति को सूचना अनुसार सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ भनी तपसिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखी पेश गरेको छु ।

तपसिल

१. तोकिएको ढाँचा अनुसारको विवरण
२. नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी
३. तालिम, शैक्षिक योग्यताका प्रमाण-पत्रका प्रतिलिपीहरु
४. व्यवसाय छनौट भएमा कार्यान्वयन गर्ने प्रतिवद्धता पत्र

निवेदक

दस्तखत

नाम:

ठेगाना:

मिति.....

अनुसूची-९

सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापनातथा सन्चालन सम्बन्धि सम्झौतापत्र

पाँचखपन नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, वाना (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र जिल्ला संखुवासभा पाँचखपन नगरपालिका वडा नं.....मा बसावास भई संखुवासभा जिल्ला पाँचखपन नगरपालिका वडा नं..... मा सञ्चालनमा रहेकोव्यक्ति/फार्म/सहकारी प्रोप्राइटर वर्ष ... का श्री(यस पछि दोश्रो पक्ष) भन बिच सहकार्यमा दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना तथा सञ्चालन गर्न तपसिलका शर्तहरु पालना गर्ने गराउने गरि यो सम्झौता गरिएकोछ।

तपसिल

- (१) कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक कोठा वा स्थानको व्यवस्था दोश्रो पक्ष स्वयंले गर्नुपर्ने छ।
- (२) कार्यक्रमको लागि चाहिने चिलिड भ्याट, क्यान, मिजरिड, ल्याक्टोमिटर अन्य उपकरणहरु प्रथम पक्षले अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराउनेछ।
- (३) प्राविधिकको व्यवस्था दोश्रो पक्ष स्वयंले गर्नुपर्नेछ।
- (४) दिगो रुपमा कार्यक्रम संचालनको लागि दोश्रो पक्षले दुधको माँग, खपत, विविधिकरण आवश्यक पहल गर्नुपर्नेछ।
- (६) दोस्रो पक्षले नियमित रुपमा सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको अभिलेख रजिष्टर खडा गरी व्यवस्थित तवरले राख्नुपर्ने
- (७) कार्यक्रमको मासिक रुपमा प्रगति प्रतिवेदन निर्धारित ढाँचामा दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपले बुझाउनु पर्नेछ।
- (८) कुनै कारणबश कार्यक्रम संचालन हुन नसकेमा प्रथम पक्षबाट प्राप्त सम्पूर्ण उपकरण/सामग्रीहरु दोस्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई फिर्ता गर्नुपर्नेछ।
- (९) यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको अन्य ब्यहोराको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम अथवा दुई पक्षको आपसी सहमति अनुरूप हुनेछ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट

दोस्रो पक्षको

तर्फबाट

नाम:
पद
दस्तखत
मिति
कार्यालयको छाप

नाम
पद
दस्तखत
मिति
संस्थाको छाप

व्यवसाय गर्नेको विवरण

व्यावसाय गर्नेको नाम थर :.....

ठेगाना :.....

मोबाईल नं.....

दूध संकलन तथा वितरण केन्द्र स्थापना गर्ने ठाँउ :.....

दूध संकलन केन्द्र स्थापना गर्ने घर : निजि / भाडा

दूध संकलन गर्ने अनुमानित लिटर प्रतिदिन :

वितरण अनुमानित लिटर प्रतिदिन :

ब्यावसायीले गर्ने लगानी : भौतिक:(क).....
(ख).....
ब्यावसायीले गर्ने लगानी : आर्थिक:रु.....

अनुसूची-१०
दुध संकलन केन्द्र/मिनि डेरी स्थापना फार्म छनौटको लागि मुल्याङ्कन फारम

सि. नं.	फार्मको नाम	संचालकको नाम ठेगाना	सम्पर्क नं.	दुध संकलनक्षमतालिटर प्रतिदिन	वितरण क्षमता	विविधिकरण	अनुभवतालिम	जैविक सुरक्षा	व्यवसायको सम्भाव्यता			जम्माप्राप्त ताइ	नतिजा
									प्राविधिक	बजार	उपयुक्तता		
				२०	२०	२०	१०	५	५	१०	१०	१००	

मुल्यांकन समिति

नाम:

नाम:

नाम:

सहि:

सहि:

सहि:

दस्तखत:

दस्तखत:

दस्तखत:

मिति:

मिति:

मिति:

दुध संकलन केन्द्र

मिनि डेरी स्थापना कार्यक्रम अन्तरगत मिति मा प्रकाशित सूचना अनुसार प्राप्त आवेदनहरुलाई ना.पा.स्तरिय पशु विकास कार्यदलको मितिमा वसेको बैठकबाट उपरोक्त वमोजिमको मुल्याङ्कनका आधार तथा मुल्याङ्कन समितिको सिफारिस वमोजिम कार्यक्रममा समावेस हुनको लागि देहाय वमोजिमका व्यवसायिक फार्महरु छनौट गरिएको छ ।

तपसिल:

१.

२.

अनुसूची-११

हस्तान्तरण फारामको नमुना
पाँचखपननगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वाना, संखुवासभा

हस्तान्तरण फाराम

श्री

आ.व.

ह.फा.नं.

निम्न लिखित सामानहरु मिति को निर्णय अनुसार फर्म/कृषक/आयोजनाका श्री..... हस्ते पठाइएको छ। सो सामान भण्डार दाखिला गरी ७ दिन भित्र प्रतिवेदन पठाई दिनुहुन अनुरोध छ।

क्र.स.	जि.खा. पा.नं.	जिन्सी बर्गीकरण संकेत नं.	सामानको नाम	स्पेसिफिकेशन	परिमाण	इकाई	जम्मा परल मूल्य	शुरु प्राप्तमिति	हालको भौतिक अवस्था
	१	२	३	४	५	६	७	८	९
१									
२									
जम्मा									

.....
फाटवाला.....
प्रमाणित गर्ने

माथी लेखिए बमोजिमका सामानहरु कृषक / फार्ममा दाखिला गर्ने गरी दुई प्रति हस्तान्तरण फाराम समेत बुझिलिएँ ।

सामान बुझिलिनेको

नाम :

पद :

दस्तखत :

फर्म/कृषक/आयोजना

मिति :

सामान बुझिलिने फर्म/कृषक/आयोजनाले भने

माथी लेखिए बमोजिमका सामानहरु..... फर्म/ कृषक/आयोजना बाट.....

श्री..... हस्ते यस कृषक/फार्ममा प्राप्तभएको प्रमाणित गरिन्छ।

प्रमाणित गर्नेको:

दस्तखत :

नाम :

फर्म/कृषक.....

पद :

मिति :

अनुसूची-१२ समुहको विधान (नमुना)

प्रस्तावना

कृषिजन्य वस्तुको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन, उत्पादन सामाग्री सुलभ बनाउन उत्पादित सामाग्रीको बिक्रि वितरण, भन्डारण व्यवस्थापन गरी उन्नत विउ एवं आयवृद्धि, बचत संकलनबाट आत्मनिर्भर हुनको लागि पाँचखपन नगरपालिकाको कार्यालयको सहयोगमा श्री कृषक समुह गठन गर्यौं ।

१. प्रारम्भिक:

१.१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क) यस समुहको नाम “श्री कृषक समुह, २०७... रहने छ ।

ख) यो विधान पाँचखपन नगरपालिकामा दर्ता भए पछि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

१.२ परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो विधानमा

क) समुह भन्नाले यस विधानमा उल्लेखित पशुपंक्षी पालन कार्यद्वारा पशुपंक्षी उपजको उत्पादन, उत्पादकत्व बढाई आय आर्जनमा संलग्न कृषकहरूको समुहलाई जनाउने छ ।

ख) सदस्य भन्नाले कृषक जो कृषक समुहको उद्देश्य अनुसार उत्पादन, उत्पादकत्व बढाउन विधानको दफा ३ बमोजिम सदस्यता लिएको हुन्छ ।

ग) कार्य समिति भन्नाले “विधान अनुसार निर्वाचित अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य सहितको पदाधिकारीहरू लाई जनाउने छ ।

घ) साधारण सभा भन्नाले यस विधानको दफा ४ बमोजिम गठित सभालाई जनाउनेछ ।

१.३ समुहको छाप:

पाँचखपनको लोगो अंकित गोलो घेरा भित्र यस समुहको नाम श्री कृषक समुह, २०७८ पढ्न सकिनेछ ।

१.४ समुहको कार्यालय:

यस समुहको कार्यालय संखुवासभा जिल्ला पाँचखपन न.पा. वडा नं. मा रहनेछ ।

१.५ समुहको दर्ता:

कृषक समुह नगरपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्नुपर्नेछ । साथै अनिवार्यरूपमा आन्तरिक राजस्व कार्यालयमा समेत दर्ता गरि स्थाई लेखा नम्बर (PAN) लिनुपर्नेछ ।

२. उद्देश्यकार्य:

२.१ उद्देश्य

सदस्यहरूको सामाजिक, आर्थिक, कृषिजन्य व्यवसायिक हितलाई ध्यान राखि देहायमा उल्लेखित समुहको उद्देश्य हुनेछ ।

क) पशुपंक्षी पालनलाई आधुनिकिकरण एवं विविधिकरण गरि उत्पादकत्व, उत्पादन वृद्धिका लागि एक जुट भई काम गर्ने ।

ख) सदस्यहरूको आर्थिक तथ सामाजिक जिवनस्तर उठाउने ।

ग) सदस्यहरूमा स्वालम्बनको ज्ञान, पारस्परिक सहयोग र मितव्ययिताको भावनाको विकास गर्ने ।

समुहको विधानको दफा २.१ बमोजिमका उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न यो समुहले देहाय बमोजिमका कार्यहरू गर्नेछ

उन्नत प्रविधिबाट पशुपंक्षी पालन गरि उत्पादन एवं उत्पादकत्व बढाई आयवृद्धि गर्ने । स्रोत केन्द्र स्थापना गर्ने। उन्नत प्रविधि अपनाउने। समुह मार्फत बजार व्यवस्थापन गर्ने । कृषकहरूद्वारा उत्पादित वस्तुको बजार मुल्यमा एकरूपता ल्याउने । सदस्यहरूको सिप विकासका लागि कार्यक्रमहरू तर्जुमा गरि सञ्चालन गर्ने । समुहको वार्षिक योजना तयार गरि लागू गर्ने । हितकोष संकलन, परिचालन, सदस्यहरूलाई ऋण सेवा उपलब्ध गराउने । अन्य पशुपालनका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

३. सदस्यता

एउटै उद्देश्य र समान आर्थिक अवस्था भएका र यस समुहको विधानको परिधि भित्र रहने इच्छा भएका व्यक्तिहरू समुहको सदस्य हुने छन् ।

३.१ सदस्यको लागि योग्यता

- क) अनिवार्य पशुपालन गरेको ।
- ख) समूहको उद्देश्य अनुरूप कार्य गर्न ईच्छुक भएको ।
- ग) समूहको विधान अनुसारकार्य गर्न मन्जुरी भएको ।
- घ) कृषक, कृषक बीच आपसी सहयोग बढाउन ईच्छुक भएको ।
- ङ) १६ वर्ष उमेर पुगेको हुनुपर्ने छ ।

३.२ साधारण सदस्य :

सदस्यता शुल्क रु..... तिरी साधारण सदस्यताको निवेदन दिई कार्य समितिको निर्णय बमोजिम साधारण सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ । यस्तो सदस्यले मासिक बचत रु. प्रत्येक महिना जम्मा गर्नुपर्नेछ । समूह गठन भई सके पछि कुनै पनि योग्यता पुगेको व्यक्तिले समूहको सदस्यता लिन चाहेमा समूहमा आवद्ध प्रति सदस्य बराबर उक्त मिति सम्म संचित हितकोष र सोको व्याज साथै नियमानुसारका अन्य शुल्क बुझाई सदस्यता प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

३.३ सदस्यता कायम नरहने अवस्था (सदस्यको अयोग्यता)

कार्य समितिले निम्न अवस्थामा सदस्यहरूलाई सदस्यताको लागि अयोग्य ठहर्‍याई सदस्यता समाप्त गर्नसक्नेछ

- क) तोकिएको मासिक बचत तथा अन्य तिनुपर्ने रकम ३ महिना सम्म नतिरेमा ।
- ख) विधानको उद्देश्य विपरित कार्य गरेमा वा समूहको रकम वा कागजात हिनामिना गरेमा वा अन्य कुनै कारणले कार्य समितिबाट निष्काशन गरेमा ।
- ग) सदस्यताबाट राजीनामा दिएमा (सदस्य रहन नचाहेर लिखित निवेदन कार्य समितिले सदर सिफारिस गरेमा । घ) अपराधिक कार्यमा संलग्न भएको दोष प्रमाणित भएमा ।
- ङ) कृषि पेशा त्यागी अन्य कार्य गर्न थालेमा ।
- च) मृत्यु भएमा ।
- छ) समूहको सिद्धान्त वा प्रतिष्ठामा आचँ आउने कार्य गरेमा ।
- ज) अन्य कानून विपरीत कार्य गरेमा ।

४. साधारण सभा तथा कार्य समिति

४.१ साधारण सभा:

यस समूहको सदस्यता प्राप्त सम्पुर्ण सदस्य साधारण सभाको सदस्य हुने छन् जुन समूहको उच्चतम निकाय हुनेछ । यसले विधान पारित एवं संशोधन गर्न सक्ने छ । साधारण सभा वषर्मा एक पटक बस्ने छ । तर आवश्यकता अनुसार जुनसुकै बेला साधारण सभा बोलाउन सकिने छ

४.२ साधारण सभाको अधिवेशन:

कार्य समितिले तोकेको मिति र समयमा यस समूहको सचिवले अध्यक्षको परामर्श लिई लिखित सूचना द्वारा सम्पूर्ण सदस्य लाई साधारण सभाको मिति, समय, स्थानको तथा एजेन्डाको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

४.३ साधारण सभाको काम, कतव्य र अधिकार :

क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्न तथा गठन गर्न ।

ख) विधान संशोधन गर्न ।

ग) वार्षिक बजेटको अनुमोदन गर्न ।

घ) समूहको वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्न ।

ङ) समूहको वार्षिक कार्य योजना बनाउने ।

च) समूहले कार्य योजना बनाउँदाकम्तिमा ६० प्रतिशत पशु सेवाका कार्यक्रम बनाउने ।

४.४ साधारण सभाको गणपूरक संख्या:

समूहको साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा पनि ५१ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा हुनु पर्नेछ । यदि सो नभए फेरी ७ दिन भित्र अर्को सभा बोलाउनु पर्नेछ । यसमा कुल साधारण सदस्यको ३३ प्रतिशत उपस्थिति भएमा पनि यो सभाको बैठक बस्नेछ ।

४.५ कार्य समिति गठन विधि :

क) कार्य समिति ७ सदस्यीय हुनेछ ।

ख) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा सदस्य हुने छन् । आवश्यकता अनुसार उपाध्यक्ष तथा सह-सचिवको पनि व्यवस्था गर्न सकिने छ ।

ग) कार्य समितिका पदाधिकारीको बैठक हरेक महिनाकोगते/ दिन हुनेछ । तर आवश्यकता भए जुनसुकै समयमा पनि बस्न सक्ने छ ।

घ) कार्य समितिको पदाधिकारीको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

ङ) कार्य समितिको कुनै पद खाली भएमा साधारण सदस्य मध्येबाट कसैलाई पनि कार्य समितिको पदमा समितिको बहुमतबाट मनोनित गर्न सक्नेछ ।

च) कार्य समितिको गणपूरक संख्या दुइतीहाइ लाई मानिनेछ तथा निर्णय बहुमतद्वारा हुनेछ ।

छ) साधारण सभाका सदस्यहरूले आफुमध्येबाट निर्वाचन प्रकृयाद्वारा अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीको चयन गरि कार्य समिति गठन गर्नेछ । तर अध्यक्ष, सचिव वाकोषाध्यक्ष मध्ये एक पदमा महिला सदस्य अनिवार्यरूपमा हुनु पर्दछ

४.६ कार्य समितिको काम, कतव्य र अधिकार :

क) विधानको परिधि भित्र रही, समूहको उद्देश्य अनुरूप साधारण सभाले गरेको निति निर्देशनलाई पालन गर्ने ।

ख) समूहको वार्षिक कार्यक्रम बनाउने तथा समूहको कृयाकलाप संचालन गर्ने ।

ग) सहकारी तथा गैर सहकारी संस्थाहरूसँग सम्पर्क वृद्धि गर्ने कृषि सम्बन्धी अन्य सघं संस्थाहरूसँग सम्पर्क गरि बढी भन्दा बढी सहयोग प्राप्त गर्ने ।

घ) सहकारीमा जाने प्रयास गर्ने ।

ङ) समूहको कार्ययोजना बनाई लागु गर्ने ।

च) समूहको वार्षिकप्रतिवेदन बनाउने र प्रस्तुत गर्ने ।

४.७ समूहको बैठक :

समूहको नियमित बैठक प्रत्येक महिनाको गते बस्ने छ । समूह बैठककार्य समितिले निधो गरेको ठाउँ, मिति र समयमा नियमित रूपमा बस्ने छ । पुर्व निर्धारित बैठकमा कुनै सदस्यले भाग लिन नसक्ने भएमा सो को जानकारी कारण सहित पहिले नै दिनु पर्छ ।

लगातार तीन बैठकमा अनुपस्थित हुने सदस्यलाई समूहको सहमतिको आधारमा निष्कासित गरिनेछ ।

५. पदाधिकारीको काम, कतव्य र अधिकार

५.१ अध्यक्षको काम कतव्य अधिकार:

- आवश्यकता अनुसार समूहको बैठक र साधारणसभा बोलाउने ।
- बैठकको अध्यक्षता गर्ने तथा बैठक नियन्त्रण गर्ने ।
- समूहलाई कृयाशील गराउने र उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक कार्य गर्ने ।
- कुनै विषयमा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।
- विधानमा तोकिए अनुसार साधारण सदस्यले मांग गरे अनुरूप विशेष साधारण सभा बोलाउने
- समूहले तोकेको काम कारवाही गर्ने ।
- समूहमा उठेका विवाद समाधान गर्ने ।
- समूह र स्थानीय तहको सम्बन्धित निकायहरूसँग सम्पर्क व्यक्तिको रूपमा काम गर्ने ।
- समूहको निर्णय, कार्यक्रम र कृयाकलाप तथा भएका कारवाही एवं समस्याहरूको अभिलेख राख्न सचिवलाई सहिजकरण गर्ने । □
- वार्षिक कार्ययोजनाको कायान्वयन एवं समूह परिचालनको नेतृत्व लिने ।
- समूहबैठकमा भएका निर्णय, वार्षिक साधारण समितिका निर्णय, वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन लगायतका कागजातहरू आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।
- समूह सदस्यहरूलाई आफ्ना समस्याहरूको पहिचान र तिनको प्राथमिकता तोक्न सघाउनु साथै उक्त समस्याहरू समाधान गर्न कार्यक्रम बनाउन र कायान्वयन गर्न लगाउने ।
- सदस्यहरूलाई कृयाशील गराई समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- समूह सदस्यहरू बीच मतभेद व्यवस्थापनका लागि सहजिकरण गर्ने ।

५.२ उपाध्यक्षको काम, कतव्य र अधिकार

- अध्यक्षको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सबै कार्य गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.३ सचिवको काम, कतव्य र अधिकार

- ✓ अध्यक्ष संगको परामर्शमा बैठक बोलाउने ।
- ✓ बैठकको तयारी गर्ने ।
- ✓ समूहको निर्णय पुस्तिका तयार गर्ने ।
- ✓ समूहको सम्पूर्ण कागजातहरू सुरक्षित राख्ने ।
- ✓ समूह बैठक एवं साधारणसभा बाट पारीत निर्णयको कायान्वयनका लागि पहल गर्ने ।
- ✓ वार्षिक प्रतिवेदन तयार पारी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- ✓ समूहको कार्ययोजना निर्माणमा सहयोग गर्ने ।
- ✓ कार्य समितिले तोकेको कार्य गर्ने ।

५.४ कोषाध्यक्षको काम, कतव्य र अधिकार

- समूहको हितकोष रकम नियमित उठाउने र फरफारक गर्ने ।

- समूह हितकोष व्यवस्थापन गर्ने ।
- समूहको सबै कोषको हिसाब किताब सुरक्षित र दुरुस्त राख्ने ।
- समूहको चल, अचल सम्पूर्ण सम्पत्तिको सुरक्षाको जिम्मेवारी लिने ।
- समूहको वार्षिक बजेट तयार पार्न र साधारण सभामा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्ने एवं लेखा परिक्षण गराउने ।
- समूह अध्यक्ष वा सचिव सँग मिली खाता संचालन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

५.५ कार्य समिति सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

- आवश्यकता अनुसार समूहका अन्य उप समितिमा रहि जिम्मेवारी बहन गर्ने ।
- कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्य गर्ने ।

६. आर्थिक व्यवस्था

६.१ आर्थिक श्रोत :

- क) यस समूहको सदस्यहरूबाट उठेको सदस्यता शुल्क
- ख) समूहको अन्य कृयाकलापबाट भएको आम्दानी
- ग) समूहको सदस्यले बचत गर्ने मासिक रकम
- घ) समूहबाट ऋण लगानी गर्दाउठेको व्याज
- ङ) समूहले अन्य संघ/ संस्थाबाट पाएको अवसरबाट समूह सदस्यले पाउने निश्चित पारिश्रमिक बाट प्रतिशत लेवी
- च) समूह सदस्यले आफ्नो नामबाट गरेको बचत
- छ) बिलम्ब शुल्कबाट प्राप्त रकम
- ज) अन्य कानून बमोजिम प्राप्त हुने रकम

६.२ हितकोष :

- क) श्रीकृषक समूहको एक हितकोष हुने छ ।
- ख) श्रीबैंकमा समूहको खाता रहने छ ।

६.३ हितकोष परिचालन :

- क) हितकोष रकमको कम्तीमा ५० प्रतिशत पशु सेवा कार्यमा संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- ख) समूह सदस्यलाई आवश्यकता भएमा हितकोष बाट ऋण/ सापटी लिन सकिने छ ।
- ग) सदस्यले ऋण माग गर्न निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- घ) कृषि कार्यको लागि लिइएको ऋणमाप्रतिशत मासिक व्याज लाग्नेछ ।
- ङ) अन्य ऋणमाप्रतिशत मासिक व्याज लाग्ने छ ।
- च) मासिक व्याज, मासिक बचत रकम एवं ऋणी सदस्यले तोकिए बमोजिम ऋण किस्ता प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्नेछ ।
- छ) ऋण लैदा ऋण रकमकोप्रतिशत सेवा शुल्क बुझाउनु पर्नेछ ।
- ज)बैंकमा समूहको अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।

श्रोत/हितकोष परिचालनका उपायहरूलाई मुख्यतया दुई वर्ग (आवश्यक खर्च र आन्तरिक लगानी) मा विभाजन गर्न सकिन्छ ।

क) आवश्यक खर्च: आवश्यक खर्च भन्नाले कार्यालय र प्रशासनिक खर्च भन्ने जनाउँदछ।

- ✓ कार्यालयखर्च (कापी, कलम, बिल, भौचर, फाइल, रजिष्टर, खाता, पत्रपत्रिका)
- ✓ फर्निचर खर्च
- ✓ ढुवानी तथा घर भाडा
- ✓ अन्य संस्थासँग सदस्यता लैँदा तिर्नुपर्ने खर्च र वार्षिक नविकरण खर्च
- ✓ लेखा परिक्षण खर्च
- ✓ कर्मचारी पारिश्रमिक खर्च
- ✓ साधारण सभा खर्च
- ✓ विविध (समूहको बैठकमा चिया नास्ता आदि) ।

ख) आन्तरिकलगानी:

आन्तरिक लगानी भन्नाले समूह भित्रको सदस्य बीचको लगानी भन्ने जनाउँदछ ।

जस्तै :-

- ✓ उत्पादनमूलक कार्य (उत्पादन तथा उत्पादन सामग्री खरिद-बिक्री)
- ✓ मल, बीउ, बाली संरक्षण, तरकारी बोट विरुवा किन्न र प्रयोग गर्न
- ✓ आयमुलक कार्य गर्न (फलफुल खेति, बंगुरपालन आदि) ।
- ✓ घरेलु आयमुलक कार्य गर्न (स्थानीय सीप, रेशम पालन, सिलाई बुनाई, मौरी पालन, तरकारी खेती, करेसाबारी आदि)
- ✓ सामाजिक कार्य जस्तै सफाई अभियान, पहिरो नियन्त्रण, वृक्षारोपण, कुलो निर्माण, स्वास्थ्य, महिला विकास, वातावरण संरक्षण आदि)
- ✓ सिप विकास जस्तै प्याकिड, नसरी, तालिम
- ✓ बौद्धिक कार्य जस्तै तालिम, प्रवचन, भ्रमण गोष्ठी आदि ।
- ✓ पूँजीलगानी, कर्जाप्रवाह, शेयर खरिद आदि ।

६.४ बिलम्ब शुल्क :

क) मासिक बचत रकम तोकेको समयमा नितरेमा पहिलो महिना प्रति दिन रु.बिलम्ब शुल्क लाग्नेछ ।

ख) दोस्रो महिना प्रति दिन रु.बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ ।

ग) तेस्रो महिना प्रति दिन रु.....

घ) चौथो महिनाबाट सदस्यता खारेज हुनेछ ।

ङ) प्रत्येक महिना बुझाउनु पर्ने ऋण किस्ता र व्याज नबुझाएमा पहिलो महिना रु..... प्रति दिन दोस्रो महिना रु..... प्रति दिन र तेस्रो महिना रु..... प्रति दिन बिलम्ब शुल्क लाग्ने छ । चौथो महिना ऋण रकम व्याजहरू ऋणी र जमानी सदस्यहरू बाट असुल उपर गरिनेछ ।

च) एक सदस्यको जमानी बसेको सदस्यले अर्कोको पुनः जमानी बस्ने छैन ।

छ) जमानी सदस्यले ऋण पाउने छैन तर ऋणी सदस्यले ऋण तिरीसके पछि जमानी सदस्यले ऋण पाउन सक्ने छ ।

ज) ऋण लिएको सदस्यले अर्को सदस्यको जमानी बस्न पाउने छैन ।

झ) ऋण लिनको लागि रुसम्म एक सदस्यको जमानीसम्म दुई सदस्य रसम्म तिन सदस्यको जमानी चाहिनेछ ।

६.५ लगानीको सुरक्षण:

कुनै पनि व्यक्तिले आफ्नो नाममा जम्मा भएको हितकोषको अधिकतम ९०% सम्म मात्र ऋण लिन पाउने छ । यदि व्यक्तिको नाममा संकिलत हितकोषको ९०% भन्दा बढी ऋण लिनुपर्ने भएमा सोही समूहका अन्य २ जना सदस्यको सामुहिक जमानीमा ऋण दिन सकिनेछ । ऋण लिने व्यक्तिले तिर्नुपर्ने साँवा र व्याज रकम नतिरेको/तिर्न

नसकेको खण्डमा जमानी बसेका सदस्य मार्फत असुलउपर गरिनेछ । यदि जमानी मार्फत पनि असुल उपर हुन नसकेको अवस्थामा प्रचलित नियमानुसार कारबाही प्रकृया अगाडी बढाईनेछ । ऋण लगानी एवं असुल उपर गर्न ऋण उप-समितिको स्वीकृति लिनुपर्ने छ । ऋण उप-समितिका सदस्यहरु कसैको पनि जमानी बस्न पाईने छैन

६.६ लेखा परिक्षण : प्रत्येक कृषक समूहले रजिष्टर्ड लेखा परिक्षण अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्दछ । यसरी गरिएका लेखा परिक्षणहरु वार्षिक साधारण सभाको पूर्ण बहुमतबाट अनुमोदन गर्नुपर्दछ । मुनाफा सम्पूर्ण सदस्यलाई प्रत्येक वर्षको लेखा परीक्षण पछि निजहको हिसाव खातामा जम्मा गर्नु पर्दछ ।

७. विविध

७.१ निर्वाचन सम्बन्धी व्यवस्था :

यस समूहको कार्यसमिति कायम रहेको अवस्थामा सोही कार्य समितिले र सो समिति कायम नरहेको अवस्थामा साधारण सदस्यहरुको बैठकले निर्वाचन अधिकृत नियुक्त गर्नेछ । सो निर्वाचन अधिकृतले निर्वाचन अधिकृतमा नियुक्त भएको मितिले एक महिना भित्र निर्वाचन गराई सक्नु पर्नेछ । सो निर्वाचनमा पर्ने खर्च कार्य समितिले व्यवस्था गर्ने छ । यसमा कार्य समितिको पदाधिकारीहरुलाई मतदान वा सहमति द्वारा साधारण सभाको सदस्यहरुले छात्रे छन् ।

७.२ पदावधि :-

- क) कार्य समिति सदस्य तथा पदाधिकारीहरुको पदावधि निर्वाचित भएको मिति देखि २ वर्षको हुने छ ।
- ख) सो गठित कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुन १ महिना अगावै समूहको साधारण सभा बोलाई नयाँ कार्य समितिको चुनाव गराउन अनिवार्य हुनेछ ।
- ग) कार्य समितिले विधानमा उल्लेखित आफ्नो कार्यकाल समाप्त हुन १ महिना अगावै निर्वाचन गराउन नसकेको तथा निजको कार्य अवधि समाप्त भएपछि सो कार्य समितिको सदस्यहरुको समितिले आफ्नो समितिको बैठक बोलाई एउटा तदर्थ (प्रबन्ध वा तयारी) समिति खडा गरी सो तदर्थ समितिद्वारा साधारण सभाको बैठक बोलाई नयाँ कार्य समितिको गठन गर्ने छ ।
- घ) कार्य समितिको पदावधि समाप्त हुनु अगावै कार्यरत कार्य समिति कुनै किसिमबाट भंग हुन गएमा भंग भएको कार्य समितिले आफ्नो जिम्मा रहेको कागजपत्र नगद जिन्सी कार्यभार समेत सम्पूर्ण सदस्यको सभा बोलाई अथवा कार्यालय सचिव भए सो लाई बुझाई सो को भरपाई लिन पर्नेछ । सो नगरेमा यस समूहलाई हानी नोक्सानी भएमा सो कार्य समितिका अध्यक्ष र सचिव दुवैले संयुक्त रूपमा व्यहोर्नुपर्ने छ ।

७.३ उम्मेदवारको अयोग्यता :-

- क) (व्यक्ति) जो पशुपालन पेशामा संलग्न छैन ।
- ख) (व्यक्ति) जो पशुपालन समूहमा छैन ।
- ग) (व्यक्ति) जसले समूहको उद्देश्य विपरीत कार्य गर्दछ ।
- घ) (व्यक्ति) जसको मानसिक अवस्था सामान्य छैन ।
- ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाए पाएको व्यक्ति ।

७.४ अविश्वासको प्रस्ताव :-

साधारण सभाको सदस्यहरु मध्येबाट एक तिहाई सदस्यहरुले कार्य समिति उपर अविश्वासको प्रस्ताव ल्याई दुई तिहाई सदस्यहरुबाट सो प्रस्ताव पारित भएमा कार्य समिति विघटन हुनेछ । तर अविश्वासको प्रस्ताव आएमा सफाईको मौकाबाट बञ्चित गरिने छैन ।

७.५ राजीनामा :-

यस समूहको अध्यक्षले उपाध्यक्ष (भए) समक्ष वा सचिव समक्ष र अध्यक्ष बाहेक अन्य कार्य समितिका पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछन् । कार्य समितिको बैठकबाट स्वीकृत नभए सम्म तिनिहरु आफ्नो पदमा बहाली रही रहने छन् ।

७.६ विधान संशोधन :-

समूहको विधान संशोधन गर्न आवश्यकता पर्न आएमा साधारण सभाको सदस्यहरू मध्येका कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यहरूको उपस्थितिमा विधान मस्यौदा पेश गरिने छ । सदस्यहरू मध्येका उपस्थित सदस्यहरू मध्येका दुई तिहाई बहुमतबाट विधान संशोधन मस्यौदा पारित भएमा विधान संशोधन गरिने छ । साथै संशोधित विधान पाँचखपन नगरपालिका बाट अनुमोदित नभएसम्म संशोधन भएको मानिनेछैन ।

७.७ नियम बनाउने :- साधारण सभाले आन्तरिक सञ्चालन नियमहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.८ उप-समितहरू गठन गर्न सक्नेछ :-

साधारण सभाले एवं कार्य समितिले साधारण सभाको स्वीकृति लिई आफ्ना कार्यक्रमहरू सञ्चालन गरी समूहको लक्ष्य र उद्देश्यपुरा गर्न उपसमितिहरू बनाउन सक्नेछ ।

७.९ विघटन:

समूहको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकि वा उद्देश्य पुरा गर्न असफल भए वा २ वर्षसम्म समूह नविकरण नभएमा समूह विघटन हुने छ । यसरी समूह विघटन भए बचत रकम सम्पूर्ण सदस्यलाई फिर्ता गर्नुपर्ने छ ।

७.१० समूह छोड्नुपर्ने अवस्था/ सदस्यको मृत्यु/ सदस्यले पाएको अवसर:

कुनै पनि सदस्यले समूह छोड्न चाहेको खण्डमा निजको नाममा संकलन भएको हितकोष रकमबाट ३% कट्टा गरि बाँकी रकम भुक्तानी दिईनेछ । यदि कुनै सदस्यको मृत्यु भएमा निजले बचत गरेको सम्पूर्ण रकम निजको सबभन्दा नजिकको आफन्तलाई समूहले दिने व्याज सहित फिर्ता दिइनेछ । समूहले कुनै पनि संघ/संस्था/ कार्यालयबाट पाएको कुनै पनि अवसर सामाग्रीहरू आवश्यकता हेरी समूहको बैठकबाट निर्णय गराई पालोपालो गरी सबै सदस्यले पाउने गरी वितरण गरिनेछ ।

७.११ समूहको चल अचल सम्पति :

समूह विघटन भए पश्चात समूहको चल अचल सम्पति पाँचखपन नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ । उक्त निर्णय चित्त नबुझेको खण्डमा पाँचखपन नगरपालिकाको न्यायीक समिति समक्ष निवेदन पेश गर्न सकिनेछ र सो निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

समूह सदस्यताको लागि निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

.....कृषक समूह

पाँचखपन नगरपालिका वडा नं..... संखुवासभा

महोदय,

म यस समूहको विधानलाई स्वीकार गरी समूहको सदस्यता प्राप्त गर्ने इच्छुक भएकोले नियमानुसार सदस्यता प्रदान गर्नु हुन विनम्र अनुरोध गर्दछु ।

विवरण

नाम:-

बाबुको नाम :-

ठेगाना :-

शैक्षिक योग्यता :-

पेशामा दखल :-

खेती/जग्गाको तथा पशुपालनको विवरण :-

पालन गरेका पशुको जात र संख्या:-

समूहको सदस्यताको सिफारिस :-

१) नाम :- दस्तखत :-

२) नाम :- दस्तखत :-

निवेदकको नाम :-

दस्तखत :-

ऋण माग फारामको नमुना

मिति :-

श्रीमान् अध्यक्ष ज्यू

.....कृषक समूह

पांचखपन नगरपालिका वडा नं..... संखुवासभा

विषय : ऋण उपलब्ध गराईदिने बारे ।

महोदय

उपरोक्त सम्बन्धमा मलाई कामको लागि रकमको आवश्यकता परेकोले रु अक्षरेपी मात्र समूह हितकोषबाट ऋण उपलब्ध गराई दिनु हुन अनुरोध गर्दछु । साथै यसै निवेदनको साथ जमानी सदस्यहरूको सिफारिस पेश गरेको छु । नियमानुसार रु (अक्षरेपी मात्र) ऋण किस्ता, मासिक व्याज, मासिक बचत नियमित रूपले प्रत्येक महिना बुझाउने छु ।

निवेदक

दस्तखत:

नाम:

जमानी सदस्यहरू :

नाम, ठेगाना :-

दस्तखत :

दस्तखत :-

कार्यालय प्रयोजनको लागि

मांग भए बमोजिमको ऋण रु.....(अक्षरेपीमात्र) मासिक किस्ता रु(अक्षरेपीमात्र) उपलब्ध भएको

मिति :-

उपलब्ध भएको चेक नं :-

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

अनुसूची-१३
कृषक समुह दर्ता फाराम

१. दर्ता नं. :-
२. समुहको नाम:-
३. समुहको किसिम:-
४. समुहक ठेगाना:-जिल्ला..... न.पा.....वडा नं.
५. गठन मिति:-
६. समुहको किसिम: महिला() पुरुष() मिश्रित() बाली विशेष()
७. जम्मा सदस्य संख्या:- महिला: पुरुष:
८. गठन हुँदा समुहको उद्देश्य:-

अनुसूची-१४
समुह दर्ताको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति: २०७८/...../...../.....

श्री पाँचखपन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वाना, संखुवासभा

यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र गठन भएको हाम्रो समुह दर्ता गरी पाउन निम्न विवरणहरू संलग्न गरी नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि सहित यो निवेदन गरिएको छ ।

समुहको विवरण

कृषक समुहको नाम.....स्थापना वर्ष.....
ठेगाना

समुहको उद्देश्य..... समुहको किसिम.....
सदस्य संख्या: पुरुष..... महिला..... जम्मा

पदाधिकारीहरूको नाम:

क्र.स.	नाम	पद	शैक्षिक योग्यता	उमेर	जग्गाको क्षेत्रफल	दस्तखत	फोटो
१.		अध्यक्ष					
२.		उपाध्यक्ष					
३.		सचिव					
४.		कोषाध्यक्ष					
५.		सदस्य					
६.		सदस्य					
७.		सदस्य					

नियमित बैठक बस्ने दिन.....

प्रति महिना समुहको हितकोषमा जम्मा संकलन हुने रु.

हालसम्म हितकोषमा जम्मा रकम रु.

.....
अध्यक्ष

अनुसूची-१५
(समूह दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा)

पाँचखपन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वाना, संखुवासभा

प्रदेश नं. १, नेपाल

प्रमाण-पत्र

फोटो

समूह पद्धतिलाई सुव्यवस्थित गर्दै पशुपन्छी सेवा कार्यलाई टेवा पुऱ्याउने उद्देश्यले कृषक समूहदर्ता नियमावली, २०७८ (पाँचखपन नगरपालिका, वाना, संखुवासभा) बमोजिम संखुवासभा जिल्ला, पाँचखपन नगरपालिका वडा नं..... को टोलमा मिति..... मा गठित श्रीकृषक समूहलाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्रप्रदान गरिएको छ ।

दर्ता नं.:

मिति:

.....

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

नविकरण सम्बन्धी विवरण

कृषक समूहको नाम :

ठेगाना :

क्र.स.	नविकरण गरेको मिति	र.नं.	समूहदर्ता नं.	अवधिमिति		प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको सहि	कार्यालयको छाप	कैफियत
				देखि	सम्म			

अनुसूची-१६

भेदरीनरी प्राविधिक/ग्रा.प.स्वा.का./जे.टि./जे.टि.एदता/ नविकरण निवेदन

रु १० को
टिकट

मिति.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
पाँचखपन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, वाना, संखुवासभा ।

विषय :- दर्ता/नविकरण गरी पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा त्यस कार्यालयमा दर्ता/नविकरण भई प्रमाण-पत्र र परिचय-पत्र पाउँनका लागि निम्न विवरण भरि तपशिल बमोजिमका कागजातहरूका साथमा रु १०। को टिकट टाँस गरिदर्ता/नविकरण गरी दिनु हुन यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

विवरण :-

१. दर्ता हुने प्राविधिकको नाम :-
२. स्थायी ठेगाना :-
३. योग्यताहालको ठेगाना.....नगरिकता.....
४. शैक्षिक योग्यता तालिम अवधि देखि..... सम्म
५. शिक्षण/तालिम दिने संस्था :-
६. अन्यकुनै शैक्षिक योग्यता/तालिम भए :-
७. अन्यकुनै संस्थामा कार्यरत भए सोको नाम र कार्यरत पद :-
८. हाल पु-याईएको सेवाको विवरण :

क्र.सं.	सेवाको प्रकार	सेवा पुरयाएको गा.पा.	सेवा पुरयाएको घरधुरी/कृषक	बर्षिक प्रगति	कैफियत
१	उपचार सेवा				
२	कृषक घरधुरी				
३	औषधी पसल कारोवार				
४	अन्य				

संलग्नकागजातहरू

१. सम्बन्धित पशु सेवा केन्द्र तथा वडा कार्यालयको सिफारिस ।
२. निवेदकको शैक्षिक योग्यता/नागरिकता/तालिमको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि....
३. साविकमा जि.प.से.का. तथा अन्य कार्यालयमा दर्ता भएको भएदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि....
४. २ वटा अटो साईजको हाल सालै खिचेको फोटो
५. अन्यथा तालिम सम्बन्धि तथा अन्य कागजात भए प्रतिलिपिहरू

निवेदक
नाम.....
ठेगाना.....
सम्पर्क नं.....
दस्तखत.....

(नोट :-दर्ता तथा नविकरण गर्दा प्राविधिक आफै आउनु पर्दछ)

अनुसूची-१७

पशुपन्छी फर्म/उधोग/ब्यबसाय/मासु पसल/बजार/दर्ता/ नविकरण निवेदन

रु १० को
टिकट

मिति

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
पाँचखपन नगरपालिका, वाना, संखुवासभा ।

विषय :-दर्ता/नविकरण गरी पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा निम्न विवरण भएको यस कार्यालयमा दर्ता/नविकरणको लागि देहायका कागजातको प्रतिलिपि संलग्न राखि प्रमाण-पत्र र परिचय-पत्रपाउँ भनि रु १०। को टिकट टाँसी यो निवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

विवरण :-

१. दर्ता हुने संस्था/फर्म/उधोग/ मासु पसल/बजार/सहकारीको नाम :-
२. स्थायी ठेगाना :- समपर्क नं. :-
३. संचालकको नगरिकता :-
४. स्थापना मिति :-
५. शैक्षिक योगता :-
६. संस्थाको किसिम र उद्देश्यहरु :-
७. संलग्न सदस्य सख्या..... महिला.....पुरुष.....
८. अन्य कार्यालयमा दर्ता भए सो को नाम र ठेगाना :
९. संस्थाले संचालन गरेका कार्यक्रमहरु:
१०. शुरुको लगानी रु :-..... स्थिर पूँजी रु..... चालु पूँजी रु.....
११. हालको वार्षिक कारोवार रु :-..... आम्दानी रु :-..... मुनाफा रु:-.....
१२. गतआ.ब.को कारोवार रु :-..... आम्दानी रु :-..... मुनाफा रु:-.....
१३. शुरुको वार्षिक उत्पादन विवरण :-
१४. हालको वार्षिक उत्पादन विवरण :-
१५. गतआ.ब.को उत्पादन विवरण :-

संलग्नकागजातहरु

१. सम्बन्धित पशु सेवा केन्द्र तथा वडा कार्यालयको सिफारिस ।
२. निवेदकको शैक्षिक योग्यता/नागरिकता/तालिमको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि....
३. जि.प.से.का.तथा अन्य कार्यालयमा दर्ता भएको भएदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि....
४. २ वटा अटो साईजको हालसालै खिचेको फोटो
५. अन्यथप तालिम सम्बन्धि तथा अन्य कागजात भए प्रतिलिपिहरु....

निवेदक

नाम :-.....

ठेगाना:-.....

सम्पर्क नं :-.....

दस्तखत:-.....

नोट :-दर्ता तथा नविकरण गर्दा सरोकारवाला स्वयं उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

अनुसूची-१८
(फर्म दर्ता प्रमाणपत्रको ढाँचा)



पाँचखपन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
वाना, संखुवासभा

१ नं. प्रदेश, नेपाल

प्रमाण पत्र

फोटो

पशुपन्ध्री फर्म/उधोग/ब्यवसाय/मासु पसल/बजार/सहकारीलाई सुव्यवस्थित गर्दै पाँचखपन नगरपालिका वाना, संखुवासभा ले ब्यवसाय सम्बन्धि तोकेको ऐन, नियम र कानुनको परिधिमा रहि संखुवासभा जिल्ला पाँचखपन नगरपालिका वडा नं..... टोल.....मा मिति..... मा गठित/संचालित पशुपन्ध्री फर्म/उधोग/ब्यवसाय/मासु पसल/बजार/सहकारी लाई यस कार्यालयको अभिलेखमा दर्ता गरी यो प्रमाण पत्रप्रदान गरिएको छ।

दर्ता नं. :

मिति :

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नविकरण सम्बन्धी विवरण

क्र.स.	नविकरण गरेको मिति	दर्ता नं.	अवधिमिति		प्रमाणित गर्ने पदाधिकारीको सहि	कार्यालयको छाप	कैफियत
			देखि	सम्म			

आज्ञाले,
मणिराम खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत