शुलभ कर्जा सहजीकरण तथा ब्याजमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

__प्रस्तावना__ : समग्र कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण एवं आधुनिकीकरणका लागि व्यावसायिक कृषकहरुलाई सहुलियतपूर्ण कृषि ऋणमा ब्याज अनुदान उपलब्ध गराई सहज वित्तीय पहुँचबाट लगानी वृद्धि गर्ने उद्देश्यले,

प्रदेश नं ५, प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

__प्रारम्भिक__

१. __संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ__ : (१) यस कार्यविधिको नाम "शुलभ कर्जा सहजीकरण तथा ब्याजमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"निर्देशक समिति"** भन्नाले दफा १२ बमोजिमको समिति सम्झनु पर्छ।

(ख) **"निर्देशनालय"** भन्नाले कृषि विकास निर्देशनालय वा पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) **"फार्म, कम्पनी, संस्था"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी कार्यालयमा दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका फार्म, कम्पनी वा संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) **"मन्त्रालय"** भन्नाले प्रदेश नं. ५ को भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"वित्तीय संस्था"** भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम सरकारबाट वित्तीय कारोबार गर्न ईजाजत प्राप्त "क" वा "ख" वर्गको बैङ्क तथा वित्तीय संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

सचिव

(च) "**समिति**" भन्नाले दफा १४ बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) "**सहकारी संस्था वा समूह**" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको सहकारी संस्था वा कृषक समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "**सोधभर्ना खाता**" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम ब्याजमा अनुदान प्रदान गर्ने उद्देश्यले प्रदेश सरकारले प्रदेश स्तरको कृषि विकास बैङ्कबाट सञ्चालन गर्न खोलिएको खाता सम्झनु पर्छ।

(झ) "**ज्ञान केन्द्र वा विज्ञ केन्द्र**" भन्नाले सम्बन्धित जिल्ला कार्यक्षेत्र भएको कृषि ज्ञान केन्द्र वा भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशुसेवा विज्ञ केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्य : यस कार्यक्रम सञ्चालनका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

(क) कृषकहरुको सहज र सरल रुपमा वित्तीय पहुँचका लागि सहजीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ख) युवालाई कृषि पेशामा आकर्षित गरी रोजगारी तथा आय आर्जनमा वृद्धि गर्न कृषि ऋणमा ब्याज अनुदान उपलब्ध गराउने,

(ग) कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरण र व्यवसायीकरणमा टेवा पुऱ्याउने, र

(घ) कृषि क्षेत्रमा पुँजी लगानी वृद्धि गर्न लगानी मैत्री वातावरण सृजना गर्ने।

परिच्छेद-३

शुलभ कर्जा सहजीकरण

४. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया : (१) वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रममा व्यवस्था भएअनुसार मन्त्रालय वा मातहतका कार्यालयहरुबाट अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा प्रस्ताव आह्वानको सूचना प्रकाशन गरी शुलभ कर्जा सहजीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ।

(२) कार्यक्रम सहजीकरणका लागि एक जिल्ला हेर्ने गरी जिल्ला स्थित भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रहरु वा कृषि ज्ञान केन्द्र/सम्पर्क

सचिव

केन्द्रहरुमा शुलभ कर्जा सहयोगी कक्ष (Help Desk) स्थापना गरी कर्जा सम्बन्धी कानूनी दस्तावेज, फर्मेट तथा प्रस्ताव लेखनका लागि सहयोगी सबै सामग्रीहरु सहित एक जना कर्जा सहजकर्ताको व्यवस्था गरिनेछ।

(३) कर्जा सहजकर्ताहरुलाई क्षमता विकासका लागि आवश्यक तालिम तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुसँगको सहकार्यमा मन्त्रालयको समन्वयमा सञ्चालन गरिनेछ।

(४) कर्जा सहजीकरण सम्बन्धमा जिल्लास्थित सरोकारवालाहरु तथा कृषकहरुको उपस्थितिमा अन्तर्क्रिया, जनचेतना तथा प्रचार प्रसार लगायतका कार्यहरु सञ्चालन गरिनेछ।

५. <u>कर्जा सहजकर्ताको योग्यता</u> : (१) शुलभ कर्जा सहजीकरण कार्यका लागि नियुक्त हुने उम्मेदवारको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कृषि वा पशु वा व्यवस्थापन विषयमा कम्तिमा स्नातक तह वा सो सरह उतीर्ण गरेको,

(ख) पुरुषको हकमा ३५ वर्ष र महिलाको हकमा ४० वर्ष ननाघेको,

(ग) नेपाली नागरिक हुनुपर्ने।

(२) अनुभवीलाई विशेष प्राथमिकता दिईनेछ र अनुभवको दावी गर्न सम्बन्धित संस्थाले दिएको नियुक्ति पत्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ।

६. <u>सहजकर्ताको नियुक्ति</u> : (१) कार्यक्रम सहजकर्ताको नियुक्ति प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कर्जा सहजकर्ता छनौटका लागि राष्ट्रिय पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

(ख) स्नातक तहमा प्राप्त गरेको प्राप्तङ्कका आधारमा सबै निवेदकहरुको योग्यता सूची (Marit List) तयार पारिनेछ।

(ग) नियुक्ति गर्नुपर्ने आवश्यक संख्याको आधारमा दुई गुणा आवेदकको सूची तयार गरी अन्तर्वार्तामा बोलाईनेछ।

सचिव

(घ) शैक्षिक योग्यताको अंकभार गणना गर्दा स्नातक तहमा शतप्रतिशत वा पूर्णाङ्क प्राप्त गरेकोलाई ७० अंकभार कायम गरी त्यसकै आधारमा उम्मेदवारको अंक गणना गरिनेछ।

(ङ) अनुभवको लागी अंक गणना गर्दा १ वर्ष वा सो भन्दा बढी भए ६ अंक, २ वर्ष वा सो भन्दा बढी ८ अंक, ३ वर्ष वा सो भन्दा बढी भए १० अंक गणना गरिनेछ ।

(च) अन्तर्वार्ताको २० अंकभार मध्ये व्यक्तित्व, काम गर्ने प्रतिवद्धता र सम्बन्धित विषयको ज्ञान मापन गर्नेगरी कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले अन्तर्वार्ता सम्बन्धी मापदण्ड बनाई अन्तर्वार्ता लिन लगाउने र अंक निर्धारण गर्नुपर्नेछ।

(छ) अन्तर्वार्ताको अंकप्राप्त भएपछि स्नातक तहको शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्क, अनुभवको प्राप्ताङ्क र अन्तर्वार्ताको अंक समेत जोडि १०० पूर्णाङ्कमा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अंक निकाल्नु पर्नेछ।

(ज) कूल अंक निकालेपछि बढी अंक ल्याउने उम्मेदवारहरुको योग्यताक्रम सूचीका आधारमा आवश्यक संख्यामा नियुक्ति गर्ने र त्यसपछि बाँकी उम्मेदवारलाई वैकल्पिक योग्यताक्रम सूचीमा राखिनेछ।

(झ) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारले नियुक्ति नलिएमा वा एक वर्ष नपुग्दै छाडेमा वैकल्पिक योग्यताक्रममा रहेका उम्मेदवारलाई क्रमशः नियुक्ति गर्दै लगिनेछ।

(ञ) छनौट भएका सहजकर्तासँग एक वर्षको (असार मसान्त) करार सम्झौता गराईनेछ र अर्को वर्ष आवश्यकता अनुसार नवीकरण गर्न सकिनेछ।

(२) सहजकर्तालाई खटाउने जिल्ला तोक्ने र नियुक्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था वा सहजीकरण गर्ने कार्य कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले गर्नेछ।

७. पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा : कर्जा सहजकर्ताको पारिश्रमिक प्रदेश सरकारको छैटौं तहको शुरु तलबमान बराबर हुनेछ र निजले यस बाहेक अन्य सुबिधा पाउने छैन।

सचिव

तर बास बस्ने गरी फिल्डमा खटिएको अवस्थामा भने नियमानुसार दैनिक भ्रमण खर्च पाउनेछ।

८. <u>कारवाही र वर्खास्ती</u> : कर्जा सहजकर्ता उपर देहायको अवस्थामा कारवाही र वर्खास्त गर्न सकिनेछः-

(क) तोकिएको जिम्मेवारी भन्दा वाहिर गई काम कारवाही गरेको भनी सम्बन्धित जिल्ला स्थित कार्यालयबाट सिफारिस गरेमा वा मन्त्रालय तथा निर्देशनालयबाट भएको अनुगमनबाट देखिएमा,

(ख) कार्यक्षमताको अभाव भएमा र कार्यालय तथा मन्त्रालयको बारम्बारको चेतावनी पछि पनि कामकारवाहीमा सुधार नआएमा,

(ग) आर्थिक अनियमितता गरेमा वा प्रचलित कानून अनुसार अपराध ठहरिने कुनै कारवाही वा कसूर गरेमा।

९. <u>खर्चको मापदण्ड</u> : वार्षिक स्वीकृत बजेटमा व्यवस्था भएअनुसार शुलभ कर्जा सहजीकरण कार्यका लागि मन्त्रालय वा मातहतको कार्यालयबाट उपलब्ध बजेट देहायका क्षेत्रमा खर्च गर्न सकिनेछ :-

(क) कर्जा सहजकर्ताहरुको पारिश्रमिक तथा अन्य सेवा सुविधा,

(ख) सहयोगी कक्ष (Help Desk) स्थापना तथा सञ्चालनका लागि सामग्री खरिद,

(ग) कर्जा सम्बन्धी आवश्यक पुस्तक, शैक्षिक सामग्री तथा उपकरणहरु,

(घ) क्षमता विकास, कार्यक्रम अभिमुखीकरण, समीक्षा गोष्ठी तथा प्रचार प्रसार लगायतका कार्यहरु।

१०. <u>सहजकर्ताको कार्यशर्तहरु</u> : (१) सहजकर्ताहरुले सम्बन्धित जिल्लास्थित कार्यालयहरु विज्ञ केन्द्र तथा ज्ञान केन्द्रको समन्वय तथा निर्देशन अनुसार कार्य गर्नुपर्नेछ।

(२) वित्तीय संस्थाहरुको कृषि कर्जा सम्बन्धी नीति लगानी क्षेत्र र लगानी प्रक्रिया बारे सेवाग्राहीलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(३) सेवाग्राहीलाई व्यावसायिक योजना तयार गर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ।

सचिव

(४) सेवाग्राहीलाई कृषि विमा सम्बन्धी जानकारी गराई विमा अभिकर्ताहरुसँग समन्वय गरी विमा गर्न तथा क्षतिको अवस्थामा विमा दाबी गर्न सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(५) कृषि विद्युत मिटरबारे जानकारी गराउनको साथै जडान गर्न चाहने सेवाग्राहीलाई विद्युत प्राधिकरणसँग समन्वय गरी आवश्यक सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(६) कर्जा सहजकर्ताको अन्य कार्यशर्तहरु नियुक्ति तथा सम्झौताका बखत मन्त्रालयबाट उपलब्ध हुने कार्यविवरण (TOR) बमोजिम हुनेछ।

(७) मन्त्रालयले कर्जा सहजकर्ताले सम्पादन गर्नुपर्ने कार्यको लक्ष्य तोक्नेछ र निजले सम्पादित कार्यको मासिक प्रगति विवरण सम्बन्धित जिल्ला स्थित कार्यालयमा र कार्यालयले निर्देशनालय तथा मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

ब्याजमा अनुदान कार्यक्रम

११. कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया : (१) वार्षिक कार्यक्रममा व्यवस्था भए अनुसार कार्यक्रमबाट कृषि व्यवसाय गर्न चाहने कृषक उद्यमी, फर्म, कम्पनी, कृषक समूह तथा सहकारीहरुलाई कृषि ऋणमा ब्याज अनुदान उपलब्ध गराईनेछ।

(२) कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने कृषक उद्यमी, फर्म, कम्पनी, कृषक समूह तथा सहकारीहरुले सहयोगी कक्षको सहयोग लिई आफुले कर्जा लिन चाहने बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुसँग समन्वय गरी उपलब्ध प्रस्तावको ढाँचा तथा मापदण्ड अनुसार जिल्ला स्थित ज्ञान केन्द्र वा विज्ञ केन्द्रमा अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन सहित प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) कृषि व्यवसायीहरुलाई कृषि कर्जामा सहजीकरण कार्य जिल्ला स्थित ज्ञान/विज्ञ केन्द्रमा स्थापना भएको शुलभ कर्जा सहयोगी कक्ष (Help Desk) वा सम्पर्क व्यक्तिले गर्नेछ।

(४) कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा प्राविधिक सेवाका लागि व्यवसायको प्रकृति अनुसार जिल्ला स्थित ज्ञान केन्द्र वा विज्ञ केन्द्र मार्फत सहजीकरण गरिनेछ र प्राविधिक रुपले उपयुक्त प्रस्तावहरु अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सिफारिस गरी सम्बन्धित बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा पठाउनु पर्नेछ।

सचिव

(५) बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुमा प्राप्त हुन आएका प्रस्ताव उपर सम्बन्धित बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुले मापदण्ड अनुसार मूल्याङ्कन गरी आयोजना स्थल र प्राविधिक पक्षहरुमा स्थलगत प्रमाणीकरण समेत गरी स्वीकृत भएका आयोजनाहरुको अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा सावाँ ब्याज भुक्तानीको तालिका सहितको सिफारिस पत्र मन्त्रालयलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(६) मन्त्रालयले बैङ्कबाट ऋण स्वीकृत भएका आयोजनाहरुलाई ब्याजमा अनुदान उपलब्ध गराउन अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गरी अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी सम्बन्धित बैङ्क वा वित्तीय संस्थामा जानकारी गराउनेछ।

(७) यसरी स्वीकृत भएका आयोजनाहरुले सम्बन्धित बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुले निर्धारण गरेको मासिक किस्ता रकम तथा ब्याज रकम भुक्तान गरी वा बैङ्कको सिफारिस पत्रका साथमा ब्याज अनुदानका लागि अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा ज्ञान केन्द्र वा विज्ञ केन्द्रमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(८) किस्ता रकम तथा ब्याज रकम भूक्तान गरेको भौचर र कार्ययोजना अनुसार कार्य प्रगति प्रतिवेदन सहितको निवेदन दिने आयोजनाहरुको हकमा सम्बन्धित ज्ञान केन्द्र वा विज्ञ केन्द्रको अनुसूची-७ बमोजिमको सिफारिसका आधारमा मन्त्रालयले कृषि विकास बैङ्कमा रहेको शोधभर्ना खाता मार्फत ब्याज बापतको रकममा पाउने अनुदान सम्बन्धित सेवाग्राहीको खातामा जम्मा हुने गरी उपलब्ध गराउनेछ।

(९) यसरी उपलब्ध गराईने ब्याज अनुदान रकम अनुसूची-१० बमोजिमका क्रियाकलापहरुका लागि रु. १ लाख देखि रु. १ करोड सम्मको कृषि कर्जामा उपदफा (१३) बमोजिमको प्रतिशत अनुसार ब्याज अनुदान प्रवाह गर्ने गरी सम्बन्धित बैङ्क तथा वित्तीय संस्थालाई लगानी सीमा उपलब्ध गराइनेछ।

(१०) ब्याजमा अनुदान उपलब्ध हुने अवधि बढिमा २ वर्षसम्मको हुनेछ। तर बाली वस्तुको प्रकृति, उत्पादन तथा बजारीकरणको अवस्था, कार्य प्रगति र प्रभावकारिताका आधारमा समितिले बढीमा ५ वर्षका लागि अनुदान उपलब्ध गराउन सक्ने गरी स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(११) ब्याजमा अनुदान कार्यक्रमका लागि सम्बन्धित बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाबाट कृषि ऋण स्वीकृत पश्चात आयोजनाहरुले मासिक किस्ता रकम तथा ब्याज रकम भूक्तान गरी भौचर साथ निवेदन दिएमा ब्याज बापतको रकममा उपदफा १३ बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराईनेछ।

सचिव

(१२)प्रदेश सरकारको अन्य कार्यक्रमबाट अनुदान प्राप्त गर्ने आयोजनाको हकमा भने ब्याज अनुदान उपलब्ध गराईनेछैन। तर आयोजना विस्तारको हकमा भने यो बुँदाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(१३)कृषि ऋण सीमा, अवधि तथा ब्याज अनुदान देहाय बमोजिम हुनेछ :-

कृषि ऋण सीमा	ऋण अवधि र ब्याज अनुदान			कैफियत
	१ वर्ष	२ वर्ष	३ वर्ष वा सो भन्दा बढि	
१ देखि १० लाखसम्म	१०%	८%	५%	तोकिएको ब्याज अनुदान बैङ्क वा वित्तीय संस्थाको अधिकतम ब्याज दर भन्दा बढी हुने छैन। नेपाल सरकारको ब्याज अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत नेपाल राष्ट्र बैङ्कबाट अनुदान पाउने किसानको हकमा फरक रकम मात्र भुक्तानी हुनेछ।
१० देखि ३० लाख सम्म	८%	६%	५%	
३० लाख देखि १ करोड सम्म	६%	५%	५%	

(१४) कार्यविधि स्वीकृत पश्चात कर्जाका लागि आवेदन दिई वित्तीय संस्थाबाट ऋण स्वीकृत भएका नयाँ आवेदकहरु मात्र यस कार्यक्रममा सहभागी हुन सक्नेछन।

(१५) सम्बन्धित बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुले निर्धारण गरेको किस्ता रकम तथा ब्याज रकम समयमा भूक्तान नगर्ने आयोजनाहरुलाई सम्बन्धित वित्तीय संस्थाले लिने हर्जाना वापत तिरेको रकममा अनुदान उपलब्ध गराईने छैन।

तर ब्याज बापतको रकम भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(१६) ब्याज अनुदानका लागि स्वीकृत आयोजनाहरुले अनिवार्य बिमा गरी विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश सरकार
प्रदेश नं.५
बुटवल, नेपाल

(१७) ब्याज अनुदान उपलब्ध गराएको आयोजनाको प्रकृतिको आधारमा उत्पादन कार्य शुरु भएको मितिले प्रत्येक वर्ष कम्तिमा २० प्रतिशतका दरले लगानीको तुलनामा प्रतिफल प्राप्त गर्नेलाई मात्र ब्याज अनुदान प्रवाहमा निरन्तरता दिईनेछ।

(१८) ब्याजमा अनुदान कार्यक्रमका लागि प्राप्त निवेदनहरु उपर छानबिन गरी समितिले बजेटमा व्यवस्था भए अनुसार क्रमशः स्वीकृत गर्दै जानेछ।

परिच्छेद-५

समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१२. <u>निर्देशक समिति</u> : शुलभ कृषि कर्जा तथा ब्याजमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनको लागि तपसिल अनुसारको एक निर्देशक समिति रहनेछ :-

(क) मन्त्री, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	संयोजक
(ख) सचिव, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	सदस्य
(ग) उपसचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	सदस्य
(घ) उपसचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	सदस्य
(ङ) प्रदेश लेखा नियन्त्रक, प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	सदस्य
(च) प्रतिनिधि, नेपाल राष्ट्र बैङ्क	सदस्य
(छ) महाशाखा प्रमुख, योजना तथा अनुगमन, मन्त्रालय	सदस्य सचिव

१३. **निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कृषि ऋणमा ब्याज अनुदानको लागि विनियोजित रकमको परिचालन सम्बन्धी अनुगमन गर्ने,

(ख) कोषको प्रभावकारिता हेरी कोषमा आवश्यक रकम परिचालन/व्यवस्थापन तथा अन्य नीतिगत विषयहरुमा कुनै समस्या भएमा मन्त्रालयलाई आवश्यक सुझाव तथा परामर्श दिने।

सचिव

१४. <u>कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति</u> : (१) शुलभ कर्जा सहजीकरण तथा ब्याजमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालनका लागि मन्त्रालयमा देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति रहनेछः-

(क) सचिव, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	- संयोजक
(ख) प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय	- सदस्य
(ग) प्रमुख, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय	- सदस्य
(घ) अधिकृतस्तर प्रतिनिधि, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	- सदस्य
(ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख, मन्त्रालय	- सदस्य
(च) प्रमुख, कृषि विकास बैङ्क (प्रदेशस्तरको कार्यालय)	- सदस्य
(छ) प्रमूख, योजना तथा अनुगमन महाशाखा, मन्त्रालय	- सदस्य
(ज) सम्पर्क अधिकृत, योजना तथा अनुगमन महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार बढिमा ३ जना विषय विषेशज्ञलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

१५. <u>कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> :- समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

(क) शुलभ कर्जा सहजीकरण तथा ब्याजमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन तथा कर्जा सहजकर्ता नियुक्ति सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ख)ब्याजमा अनुदान सम्बन्धमा मूल्याङ्कनका आधार तय गरी प्रस्ताव छनौट तथा अनुदान सीमा र अनुदान उपलब्ध हुने अवधि तोक्ने,

(ग) कार्यक्रमसँग सम्बन्धित सरोकारवाला निकायहरुसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(घ) कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धमा अन्य आवश्यक निर्णय गर्ने।

सचिव

परिच्छेद-६

अनुदान रकम भुक्तानी प्रक्रिया

१६. <u>ब्याज अनुदान भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) कृषि ऋणमा ब्याज अनुदान भुक्तानीको लागि मन्त्रालयले कृषि विकास बैङ्कमा एक शोधभर्ना खाता खोल्नेछ र प्रदेश सरकार आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले उक्त खातामा कृषि ऋणमा ब्याज अनुदान भुक्तानी प्रयोजनको लागि २ करोड रुपैयाँ अग्रीम जम्मा गराउनेछ।

(२) मन्त्रालयले कृषि विकास बैङ्कमा रहेको खाताबाट अनुदानग्राहीलाई ब्याज अनुदान रकम उपलब्ध गराउनेछ।

(३) हरेक महिना कृषि विकास बैङ्कले सेवाग्राहीलाई भुक्तानी गरेको रकम अनुसूची-८ बमोजिमको विवरण सहित माग भई आएपछि सोधभर्ना उपलब्ध गरिनेछ र यसरी अनुदान उपलब्ध गराएको रकमको विवरण (Statement) बैङ्कले हरेक आर्थिक वर्षको श्रावण महिनाभित्र मन्त्रालयमा पेश गर्नुपर्छ।

(४) ब्याजमा अनुदान कार्यक्रमका लागि स्वीकृत आयोजनाहरुले तोकिएको समयमा किस्ता तथा ब्याज बापतको रकम सम्बन्धित बैङ्कमा भूक्तान गरी प्रत्येक महिनामा ब्याज तिरेको भौचर मन्त्रालयमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। आयोजनाहरुले किस्ताँ तथा ब्याज बापतको रकम नियमित भूक्तान गरी ब्याजमा अनुदान बापतको रकम एकमुष्ट माग गर्न सक्नेछन्।

(५) नियमित किस्ता रकम र ब्याज बापतको रकम भूक्तान गरिएको भौचर वा बैङ्कको सिफारिस पत्र, ब्याजमा अनुदानका लागि निवेदन, कार्य प्रगति र सम्बन्धित जिल्लास्थित कार्यालयको सिफारिसका आधारमा निर्दिष्ट अनुदान प्रतिशत बमोजिम मन्त्रालयले विनियोजित रकमबाट कृषि विकास बैङ्क मार्फत ब्याज अनुदान रकम उपलब्ध गराउनेछ।

(६) कृषि विकास बैङ्कले ब्याज अनुदान रकम भुक्तानी गरी सो को अभिलेख राख्नुपर्नेछ। हरेक महिना खर्च भएको रकम अनुसूची-८ बमोजिमको फारम भरी शोध भर्नाको लागि माग गर्नुपर्नेछ र मन्त्रालयको सिफारिसमा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले शोध भर्ना गर्नेछ।

सचिव

(७) यस कार्यक्रममा सहभागी हुने प्रत्येक बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुले (प्रदेश भरका कार्यालयबाट) बढीमा २० करोड सम्मको कृषि ऋण सहुलियत प्रदान गर्न सक्नेछन। यदि सो भन्दा बढी रकम आवश्यकता भएको अवस्थामा मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने र मन्त्रालयले बजेटको उपलब्धता र कर्जा उपयोगको अवस्था हेरी स्वीकृति दिन सक्नेछ।

(८) यसरी प्रवाह हुने कर्जा ब्यक्तिको हकमा बढिमा १० लाख र फर्म कम्पनी समूह सहकारीको हकमा बढिमा १ करोड सम्म उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(९) कृषि विकास बैङ्कले प्राप्त गरेको रकम, अनुदानमा खर्च रकमको हिसाब मन्त्रालय र आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयमा नियमित पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-७

अनुगमन र समन्वय

१७. **अनुगमन** : (१) अनुदान प्राप्त संस्थाले गर्ने कार्यक्रमको अनुगमन मन्त्रालय, प्रदेश सरकारका अन्य मन्त्रालय तथा कार्यालय, निर्देशनालय, जिल्ला स्थित कार्यालय, स्थानीय तहले संयुक्त वा छुट्टा छुट्टै गर्न सक्नेछन।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम दिएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य रहनेछ।

१८. **समन्वय** : मन्त्रालयले कार्यक्रमलाई व्यवस्थित रुपले सञ्चालन गर्न सरोकारवाला, नेपाल सरकारका निकाय, प्रदेश सरकारका निकाय, स्थानीय तह, बैङ्क तथा वित्तीय संस्था, विमा कम्पनिहरुसँग समन्वय गर्नेछ।

सचिव

परिच्छेद-८

<u>विविध</u>

१९. <u>कारवाहीको व्यवस्था</u> : (१) कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा मन्त्रालय र मातहतका निकायहरुले दिएको निर्देशन एवं प्रचलित कानूनको पालना गर्नु पर्नेछ। सम्झौता बमोजिमको कार्य नभएको खण्डमा प्रचलित कानून अनुसार कारवाही हुनेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम ब्याज अनुदान प्राप्त गर्ने उद्देश्यले झुट्टा विवरण पेश गरेको, उद्येश्य अनुरुप कार्य नगरेको वा ब्याज अनुदान दुरुपयोग गरेको प्रमाणित भएमा मन्त्रालयले कालो सूचीमा समावेश गरी सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नेछ।

२०. अनुसुचीमा हेरफेरः यस कार्यविधिको अनुसुचीमा मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ।

२१. <u>कार्यविधि संशोधन</u>ः यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद) ले संशोधन गर्न सक्नेछ।

सचिव

अनुसूची-१

(दफा ४ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>व्यावसायिक कृषि कर्जामा ब्याज अनुदान वितरण कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताव आव्हानको सूचना</u>

सूचना ।   सूचना ।।   सूचना ।।।

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, प्रदेश नं ५, बुटवलको आ.ब.................. को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार व्यावसायिक कृषि कर्जामा ब्याज अनुदान वितरण कार्यक्रम प्रारम्भ भएकोले प्रदेश नं. ५ भित्रका कृषक, फार्म, कम्पनी, संस्था तथा समूह/सहकारी बाट 'शुलभ कर्जा सहजीकरण तथा ब्याजमा अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम कार्यक्रममा सहभागी हुन सूचना आव्हान गरिएको छ। थप जानकारीका लागी मन्त्रालय तथा सम्बन्धित जिल्ला स्थित कृषि ज्ञान केन्द्र तथा विज्ञ केन्द्रहरुमा सम्पर्क राख्न अनुरोध छ।

प्रदेश सरकार

प्रदेश नं ५

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,

फोन नं

ईमेल

वेभसाईट

सचिव

अनुसूची-२

(दफा ११ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

आवेदन फारम तथा संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु

श्री भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,
प्रदेश नं ५ ।

मार्फत श्री...............................(जुन कार्यालयमा आवेदन पेश गरेको हो सो कार्यालयको नाम लेख्ने)

विषय :कृषि कर्जामा ब्याज अनुदानको लागि प्रस्ताव पेश गरिएको बारे।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ मन्त्रालयबाट मिति २०..../...../.... गते प्रकासित सूचनाको आधारमा तहाँबाट प्रदान गरिने कृषि कर्जामा ब्याज अनुदान प्राप्त गर्ने प्रयोजनको लागि तपसिल अनुसारका कागजातहरु यसैसाथ साथ संलग्न राखीयोनिवेदन पेश गर्दछु।

तपसिलः

१. निवेदन,

२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी,

३. व्यवसायिक योजना,

४. फार्म/कम्पनी, संस्था तथा समूह/सहकारीको दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बर, पछिल्लो आर्थिक वर्षको नवीकरण र कर चुक्ता प्रमाण-पत्र आदि।

निवेदकको

नामः ....
दस्तखतः ....
ठेगानाः ....
फोन नं. ....
संस्थाको छापः ....

सचिव

अनुसूची-३

(दफा ११ को उपदफा (४) सँग सम्बन्धित)

कृषि ज्ञान केन्द्र/बिज्ञ केन्द्रले वित्तीय संस्थालाई लेख्ने प्राविधिक सिफारिस-पत्रको ढाँचा

मितिः ....

प्रदेश सरकार

....

....

च.नं.

पत्र संख्या .....

बिषयः ऋण स्वीकृतिको लागि सिफारिस।

श्री .... बैङ्क

....।

प्रस्तुत विषयमा .... जिल्ला .... गाउं/नगर/उप महानगर/महानगर पालिका वडा नं. ...., ... टोल बस्ने .... को नाती .... को छोरा .... को श्रीमान/श्रीमती ....ना.नं .... वर्ष .... का .... परियोजनाको लागि रु .... अक्षेरेपी .... को प्रस्ताव तयार गर्नु भएको र उक्त व्यावसायिक योजना/प्रस्ताव प्राविधिक रुपमा उपयुक्त देखिउको र निज प्रस्तावकले आफुले .... लगानी गर्ने र बाँकी रकम .... को लागि ऋण लगानी गर्नु पर्ने भएको हुँदा निज प्रस्तावकलाई तहाँ बैङ्कको नियमानुसार ऋण स्वीकृतिको लागि सिफारिस साथ पठाईएको ब्यहोरा अनुरोध छ। उक्त परियोजनाको लागत तपसिल अनुसार छ र उक्त परियोजनाको ऋण लगानीमा प्रदेश नं. ५, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले ब्याज अनुदान उपलब्ध गराउने सक्ने ब्यहोरा समेत जानकारीको लागि अनुरोध छ।

सचिव

तपसिलः

सि.नं.	विवरण	कुल आवश्यक रकम	स्वलगानी	ऋण माग	कैफियत
१	पूर्वाधार विकास खर्च				
१.१	गोठ, सेड हाउस, प्लाष्टिक टनेल, आदि				
१.२	प्रशोधन उद्योग/कारखाना				
२.	मेसिनरी/उपकरण				
२.१					
२.२					
३	चालु खर्च				
३.१	उत्पादन सामग्री (मल बीउ, दाना, आहारा .....)				
३.२	ज्यामी ज्याला, ... आदि				
	कुल जम्मा				

कर्मचारीको नाम थरः

दर्जाः

संकेत नं.

दस्तखत

मितिः

सचिव

अनुसूची-४

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

बैङ्कले उपलब्ध गराउने ऋण स्वीकृतिको जानकारी र ब्याजदर तथा भुक्तानी तालिका सहितको सिफारिसको ढाँचा

मितिः ....

श्री .... बैङ्क

शाखा/उपशाखा कार्यालय ....

च.नं.

पत्र संख्या .....

विषयः ऋण स्वीकृतिको आशय-पत्र।

श्री ....

....................................।

प्रस्तुत विषयमा .... जिल्ला .... गाउं/नगर/उप महानगर/महानगर पालिका वडा नं. ...., टोल बस्ने .... को नाती .... को छोरा .... को श्रीमान/श्रीमती .... ना.प्र.नं. .... वर्ष .... का .... लाई यस बैङ्कबाट .... परियोजनाको लागि रु .... अक्षेरेपी .... को ऋण वार्षिक .... प्रतिसत ब्याज लाग्ने गरी प्रवाह गर्ने निर्णय भएको हुँदा तहाँ कार्यालयबाट प्रदान गरिने ब्याज अनुदान कार्यक्रममा सहभागी गराई दिनुहुन भुक्तानी तालिका समेत संलग्न राखी सिफारिस साथ पठाईएको ब्यहोरा अनुरोध छ।

कर्मचारीको नाम थरः

दर्जाः

संकेत नं.

दस्तखत

मितिः

सचिव

अनुसूची-५

(दफा ११ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

सम्झौता-पत्रको ढाँचा

श्री भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, प्रदेश नं ५, (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र .... जिल्ला, ...गा.पा./न.पा., वडा नं. ....मा सञ्चालनमा रहेको .... फार्म/कम्पनी/संस्था/समूह/सहकारीका .... (पद) श्री ....(नाम) (यस पछी दोश्रो पक्ष भनिने) बीच साझेदारी/सहकार्यमा आ.व. ....को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि कर्जामा ब्याज अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्न तपसिल बमोजिमका शर्तहरुको अधीनमा रही यो सम्झौता-पत्रमा हस्ताक्षर गरि लियौं/दियौं।

तपसिलः

१. यस आर्थिक वर्ष .... मा अनुदानग्राहीलाई स्वीकृत कार्ययोजना अनुसारको कार्य सम्पन्न गरी .... बैङ्कको नियमित किस्ता भुक्तानी तथा ब्याज बापतको रकम चुक्ता गरी भौचर पेश गरेका कूल स्वीकृत कर्जा रकम रु.............(अक्षरुपी.................) मध्ये प्रथम पक्षले ब्याज बापतको रकममा...................प्रतिशतले हुन आउने रकम रु . ... (अक्षरुपी...............) उपलब्ध गराउनका लागि सम्बन्धित बैङ्कलाई सिफारिस गर्नेछ।

२. सम्बन्धित बैङ्क तथा वित्तीय संस्थाहरुले निर्धारण गरेको मासिक किस्ता रकम तथा ब्याज रकम समयमा भूक्तान नगरेमा लाग्ने हर्जाना र अन्य जरिवानाको रकम प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई ब्याजमा अनुदान उपलब्ध गराउने छैन।

३. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्षलाई ब्याजमा अनुदान बापतको रकम लगातार ......वर्ष सम्म उपलब्ध गराउनेछ।

४. स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिमका कार्यसम्पन्न पश्चात सञ्चालन तथा मर्मत सम्भार लगायतका सम्पूर्ण कार्यहरुको जिम्मेवारी दोस्रो पक्षको हुनेछ।

५. कार्यक्रम ..... वर्षसम्म नियमित रुपमा सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

६. दोस्रो पक्षले कृषि कर्जा जुन प्रयोजनका लागि लिएको हो सो भन्दा बाहेक अन्य प्रयोजनमा कर्जा लगानी गर्न पाउने छैन।

७. दोस्रो पक्षले सञ्चालित कार्यक्रम लक्ष्य अनुसार सञ्चालन नगरेमा वा दुरुपयोग गरेमा प्रथम पक्षले उपलव्ध गराएको अनुदान रकम प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गराउनेछ।

सचिव

८. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम सञ्चालन गरिएको स्थलमा सबैले देख्ने गरी कार्यक्रमको मुख्य विवरण सहितको होर्डिङ्ग वोर्ड अनिवार्य रुपमा राख्नु पर्नेछ।

९. दोस्रो पक्षले नियमित रुपमा प्रगति विवरण लगायत अन्य तथ्याङ्कहरु प्रथम पक्षलाई अनिवार्य रुपमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१०. दोस्रो पक्षले सम्झौता अनुसारको योजनाको लागि आफनै श्रोत वाहेक 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		प्रथम पक्षको तर्फबाट
हस्ताक्षरः		हस्ताक्षरः
नामः		नामः
ठेगाना		पदः
छापः	कार्यालयको छापः	
साक्षी		साक्षी
हस्ताक्षरः		हस्ताक्षरः
नामः		नामः
पदः		पदः
इति सम्वत		

सचिव

अनुसूची-६

(दफा ११ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

<u>ब्याज अनुदान भुक्तानीको लागि कृषि ज्ञान केन्द्र/विज्ञ केन्द्रमा पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा</u>

श्रीमान प्रमुख ज्यू,

....,

.................................।

बिषयः ब्याज अनुदान वापतको अनुदान रकम भुक्तानीको लागि सिफारिस पाउँ भन्ने बारे।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ कार्यालय र हाम्रो कम्पनी बीच भएको सम्झौता अनुसार .... परियोजनाको लागि .... बैङ्कको .... शाखा बाट लगानी भएको कुल ...., अक्षेरुपी .... को ऋणमा वार्षिक .... का दरले ऋण लिएकोमा तहाँ कार्यालयबाट वार्षिक .... प्रतिसतका दरले हुन आउने कुल अनुदान रकम .... मध्य विगत .... महिनाको ब्याज वापतको रकम रु .... भुक्तानी पाउँ भनी .... अवधिको सावाँ ब्याज भुक्तानीको सक्कल बील भर्पाई समेत संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु/छौं।

<u>निवेदक</u>

नाम थरः

पदः

फर्म/कम्पनीको नामः

कुल अनुदानः रु

यस अघि भुक्तानी लिएको रकमः रु

यस बीलको रकम रुः

बाँकी अनुदान रकम रुः

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश सरकार प्रदेश नं.५ बुटवल, नेपाल

अनुसूची-७

(दफा ११ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित)

<u>कृषि ज्ञान केन्द्र/विज्ञ केन्द्रको सिफारिस पत्रको ढाँचा</u>

मितिः..........

च.नं.

पत्र संख्या .....

बिषयः ब्याज अनुदान भुक्तानीको लागि सिफारिस।

श्री भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,

बुटवल, रुपन्देही।

प्रस्तुत विषयमा .... जिल्ला .... गाउँ/नगर/उप महानगर/महानगर पालिका वडा नं. ...., ...टोल बस्ने ....को नाती .... को छोरा .... को श्रीमान/श्रीमती .... ना.नं .... वर्ष .... को.. .... परियोजनाको लागि रु .... अक्षेरुपी ....बराबरको ब्याज अनुदान स्वीकृत भएकोमा उक्त फर्म/कम्पनी सुचारु रहेको र उक्त फर्म/कम्पनीले .... किस्ता वापतको सावाँ ब्याज रकम भुक्तानी गरी सोध भर्नाको लागि निवेदन गरेको हुँदा उक्त फर्म/कम्पनीले पेश गरेको सक्कल बील र निवेदन समेत आवश्यक कारवाहीको लागि सिफारिस साथ पठाइएको ब्यहोरा अनुरोध छ।

<u>तपसिल</u> :

फर्म/कम्पनीको नामः

कुल अनुदानः रु

यस अघि भुक्तानी लिएको रकमः रु

यस बीलको रकम रुः

बाँकी अनुदान रकम रु

सिफारिस गर्ने कर्मचारीको नाम थरः

दर्जाः

संकेत नं.

दस्तखत

मितिः

सचिव

अनुसूची-८

(दफा १६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

<u>बैङ्कले सोधभर्ना माग गर्ने निवेदनको ढाँचा</u>

कृषि विकास बैङ्क लि.,

.... शाखा

मितिः २०७.. / ... / ...

श्री भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
बुटवल, रुपन्देही,

विषयः ब्याज अनुदान वितरणको विवरण सम्बन्धमा।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा तहाँ मन्त्रालय र यस बैंङ्क बीच भएको सम्झौता अनुसार आर्थिक वर्ष ....,.....................महिनाको ब्याज अनुदान रकम वितरणको विवरण यसै पत्र साथ संलग्न राखी पठाईएको छ। तसर्थ सो रकमको सोधभर्ना उपलब्ध गराईदिनुहुन अनुरोध छ।

शोधभर्ना पाउनु पर्ने कर्जाको .... त्रैमासिकको विवरण।

सि.नं.	अनुदानग्राहीको नाम थर	ठेगाना	परियोजनाको नाम	भुक्तानी भएको रकम	कैफियत
	कुल जम्मा				
	अघिल्लो महिनाको बाँकी				
	कुल जम्मा				

कर्मचारीको नाम थरः

दर्जाः

संकेत नं.

दस्तखत

मितिः

सचिव

अनुसूची-९

(दफा ११ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

ब्याज अनुदान स्वीकृति र भुक्तानीको विवरणको ढाँचा

श्री भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

बुटवल, रुपन्देही,

मितिः २०७../..../.....

विषय : सुलभ कृषि कर्जामा ब्याज अनुदान वितरणको विवरण सम्बन्धमा।

ब्याज अनुदान स्वीकृति र भुक्तानीको विवरण

सि. नं.	अनुदानग्राही को नाम थर	ठेगाना	परियोजना को नाम	स्वीकृत ब्याज अनुदान कुल	यस अघि भुक्तानी भएको ब्याज अनुदान रकम	हाल भुक्तानी भएको रकम	जम्मा भुक्तानी भएको रकम	भुक्तानी हुन बाँकी रकम	कैफियत
	कुल जम्मा								

तयार गर्ने कर्मचारीको नाम थरः
दर्जाः
संकेत नं.
दस्तखत
मितिः

प्रमाणित गर्ने कर्मचारीको नाम थरः
दर्जाः
संकेत नं.
दस्तखत
मितिः

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश सरकार
प्रदेश नं.५
बुटवल, नेपाल

अनुसूचि-१०
(दफा ११ को उपदफा (९) सँग सम्बन्धित)
ब्याजमा अनुदान प्रवाह गरिने क्रियाकलापहरु

(क) अन्न तरकारी तथा अन्य नगदे बाली
(ख) चिया कफी सनपाट सुर्ती र फलफूल तथा पुष्प खेती
(ग) पशु, पन्छी तथा महुरीपालन
(घ) मलखाद तथा कीटनाशक
(ङ) शितभण्डार
(च) सिंचाइ
(छ) वन
(ज) पशु तथा पन्छी बधशाला
(झ) अन्य कृषि तथा कृषिजन्य सेवाहरु
(ञ) माछापालन यस्तै गरी कृषि क्षेत्र अन्तर्गत
(ट) कृषि औजार
(ड) बीउविजन
(ढ) पशुपन्छी दाना
(ण) कृषिउपज भण्डारण
(त) चिया कफी अदुवा र फलफूल प्रशोधन
(थ) आन्तरिक कृषि उपजको प्राथमिक रुपमा हुने प्रशोधन

नोटः कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिले माथि उल्लेखित क्रियाकलापहरुमा आवश्यकता अनुसार थपघट गर्न सक्नेछ।

सचिव