भुमिका

नेपालका कफि उत्पादन हुने क्षेत्रहरुमा शुरुवात देखिनै कफीको उत्पादन प्रांगारिक प्रकृया अनुरुप नै हुँदै आईरहेको छ । कफीको उत्पादन पर्यावरण मैत्री कृषिवन व्यवस्थापन प्रणाली अनुसार स्थानीय स्तरमा उपलब्ध भएका स्थायी तथा अस्थायी छहारी मुनी कफी रोपिदै आईरहेको छ, जसले वनजंगल विनाशलाई रोक्नको लागि वैकल्पिका भुमिका निर्वाह गरेको छ । तर प्रांगारिक उत्पादन प्रणालीमा कुनै पनि रासायनिक पद्धार्थहरुको प्रदुषण हुन नहुने र उत्पादन प्रणलीमा वातावरणीय तथा सामाजिक पक्षहरुलाई पनि विषेश ध्यान दिनुपर्ने हुँदा विगतदेखि भईरहेको उत्पादन प्रणलीमा किसानहरुले कफीमा रासायनीक मल तथा विषादि प्रयोग नगरेपनि छिमेकी जग्गाको अन्य बालिमा प्रयोग भएका रासायनिक विषादिहरुले कफी बगैँचामा प्रदुषण गरेको हुन सक्छ । आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली संचालन गरेको धेरै वर्षको अनुभवबाट यो प्रांगरिक कृषक दैनिकीको विकास गरिएको हो । यो कृषक दैनिकीको पछिल्लो अंक लामो समयसम्म आन्तरीक नियन्त्रण प्रणलीमा काम गरेको अनुभवको आधारमा प्रकाशन गराएिको हो । यो प्रकाशनलाई किसानमैत्री बनाउनको लागि आन्तरीक निरीक्षक, फिल्डमा काम गर्ने प्राविधिक, किसान तथा बाह्य निरीक्षकहरुको सल्लाहसुझावहरुलाई अधिकतम रुपमा समावेश गर्ने प्रयास गरिएको छ ।

सिन्धुपाल्चोक जिल्लामा आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयन र प्रांगारिक प्रमाणीकरणको लागि KOICA ले गरेको सहयोगको उच्च सम्मान गर्न चाहान्छौं जसको फलस्वरुप यो प्रांगारिक किसानको दैनिकी प्रकाशनको लागि हौसला तथा सहयोग प्राप्त भएको छ । सिन्धुपाल्चोक जिल्लामा कफीको परियोजना संचालनको लागि नैतीक सहायता तथा श्रोत प्रदान गर्ने KOICA नेपालका Mr. Hyungkyoo Kim, Country Director र Miss. Ji Young Nam, PPP Specialist लाई धन्यवाद प्रकट गर्न चाहान्छु ।

आन्तरीक नियन्त्रण प्रणलीको कार्यान्वयन र प्रांगारिक कृषकहरुको दैनिकी प्रकाशनको लागि सल्लाहसुझाव, हौसला र श्रोत उपलब्ध गराउने व्यूतिफूल कफी कोरीयाका Soo Jung Han, Da Young Kim र Yoo Sun Kwan प्रति विशेष आभार प्रकट गर्दछु ।

बाह्रय निरीक्षकको स्थलगत निरीक्षण प्रतिवेदन अनुसार, आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयन तथा आवश्यक सुधारको लागि निरन्तर रुपमा मिहिनेत गर्ने कफी सहकारी संघका सम्पूर्ण सदस्यहरुको प्रयास सरहानीय रहेको छ ।

सिन्धुपाल्चोक र गुल्मी जिल्लाका आई.सि.एस. संयोजक क्रमश श्री मन्दु थापा र श्री दधि ज्ञवालीको साथै सम्पूर्ण आन्तरीक निरीक्षक र फिल्डमा काम गर्ने प्राविधिकहरुले किसानको दैनिकीलाई उचित

रुपमा प्रयोग गरेकोमा धन्यवाद तथा आभार प्रकट गर्दछु । त्यसैगरी आन्तरकि नियन्त्रण प्रणलीको कार्यान्वयनको लागि मुख्य भुमिकामा रहनुभएका सिन्धुपाल्चोक र गुल्मी जिल्लाका कफी सहकारी संघका अध्यक्षहरु क्रमश श्री सुदर्शन बोलखे र श्री निलकण्ठ गौतमलाई धन्यवाद प्रकट गर्दछु ।

प्रांगरिक कृषको दैनिकीलाई यसको विषय र प्रकृया अनुरुप उचित प्रयोग र सुधारको लागि सल्लाह प्रदान गर्ने आई.सि.एस. समुहका सम्पूर्ण कृषक सदस्यहरु प्रति हार्दिक आभार प्रकट गर्दछु ।

अघिल्लो प्रकाशनमा भएका कमिकमजोरी औंल्याउँदै यसमा आवश्यक विषयवस्तु समावेश गर्न सुझाव दिने बाह्र निरीक्षक Mr. Chinnandurai Permal प्रति पनि आभार व्यक्त गर्दछु ।

प्रांगारिक अभियानको सफलताको लागि निरन्तर रुपमा सहयोग गर्ने सिन्धुपाल्चोक र गुल्मी जिल्लाका कृषि विकास कार्यालयहरुलाई पनि धन्यवाद व्यक्त गर्न चाहान्छु ।

अन्त्यमा आन्तरीक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयन प्रकृयाको लागि आवश्यक अनुगमन गर्ने तथा यो दैनिकी निर्माणको लागि सहयोग तथा सल्लाह प्रदान गर्ने व्यूटिफूल कफी नेपालका कार्यक्रम संयोजक श्री बलबहादुर केसि र कार्यक्रम अधिकृत श्री रामशरण तिमल्सिना प्रति विशेष धन्यवाद तथा आभार प्रकट गर्दछु ।

....

प्रचण्ड मान श्रेष्ठ
अध्यक्ष
व्यूटिफूल कफी नेपाल

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली

प्राङ्गारिक कफी कृषकको दैनिकी

Internal Control System (ICS)

Organic Coffee Farmer's Diary

कृषकको नाम : .... **कोड नं. :** ....

पल्पर संचालक : हो/होईन   नर्सरी व्यवस्थापक : हो/होईन

प्रारम्भिक कफी सहकारीको नाम : ....

पद : ....

कफी उत्पादक समूहको नाम : .... **कोड नं. :** ....

पद : ....

जिल्ला : ....

गा. बि. स : .... **कोड नं. :** ....

वडा नं : ....

गाउँ /टोल : ....

कफी सहकारी संघ

सिन्धुपाल्चोक र गुल्मी

नेपाल

विषय सूचि

क्र. विवरण .... पेज

१. प्राङ्गारिक कृषक डायरीको उपादेयता १

२. कफी सहकारी संघ र कृषक बीचको सम्झौता पत्र २

३. कफी सहकारी संघ र कृषक बीचको वार्षिक सम्झौता नविकरण ३-४

४. कफी सहकारी संघ र नर्सरी धनी बिचको सम्झौता ५

५. कफी सहकारी संघ र पल्पर सञ्चालक/प्रारम्भिक सहकारी बीचको सम्झौता पत्र ६

६. कृषकको जग्गा जमिनको नक्सा (रेखा चित्र) ७-१०

७. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (आई.सी.एस) एक परिचय ११-१५

८. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयन योजना १६-१७

९. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तरगतका साना कृषकका लागि आन्तरिक नियमावली १८-२२

१०. कफी कृषकको जग्गा/जमिन तथा उत्पादन विवरण २३

११. प्राङ्गारिक कित्ताको आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन (पूर्व टिपाई निरिक्षण) २४-२५

१२. नर्सरी को आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट २६

१३. पल्पिङ केन्द्रको आन्तरिक निरिक्षण चेकलिष्ट/प्रतिवेदन २७-२८

१४. प्राङ्गारिक कित्ताको आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन (टिपाई पछिको निरिक्षण) २९-३०

१५. आन्तरिक निरिक्षण चेकलिष्ट ३१-४६

१६ कफी बगैचाको मासिक कार्य तालिका (नमूना) ४७

१७. कफी बगैचाको मासिक कार्य तालिका ४८-५६

१८. आइ.सि.एस. प्रणालीमा कफी सहकारी संघका विभिन्न पदहरूको भूमिका र जिम्मेवारी ५७

१९. आगन्तुक पुस्तिका ५८-६०

२०. आगन्तुक पुस्तिका बगैचा निरिक्षण गर्न आउने आन्तिरक निरिक्षकको विवरण ६१-६२

प्राङ्गारिक कफी कृषकको दैनिकी को उपादेयता
Purpose of Organic Coffee Farmer's Diary

प्राङ्गारिक कृषि उत्पादनको विश्वश्नीयता तथा तोकिएको प्रमाणिकरण निकायबाट यसको प्रमाणिकरणको मुख्य आधार भनेको किसान वा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको लागूकर्ता निकायले राखेको कागजात नै हो । ती कागजातहरु मध्ये किसानको डायरी प्राङ्गारिक प्रमाणिकरणको महत्वपूर्ण दस्तावेज हो, जसमा किसानले प्रयोग गरेका उत्पादनको साधनहरु, किसानले गरेका सम्पूर्ण कृषि कर्महरु, उत्पादन लगायत अन्य महत्वपूर्ण जानकारी हरु राखिन्छ जसले प्राङ्गारिक उत्पादन को प्रक्रिया का बारेमा जानकारी दिन्छ र प्रमाणिकरणलाई सहज बनाउँछ ।

कृषकको दैनिकीले

- कृषकले प्रयोग गरेको उत्पादनका साधनहरुको बारेमा विस्तृत जानकारी (प्रयोगको मात्रा तथा प्रयोग गरेको समय जस्तैः मल, बीउ, विषादी आदि) दिन्छ । यदि कुनै कृषि सामग्री बाहिरबाट ल्याईएको वा खरिद गरिएको हो भने उक्त सामग्री कहाँबाट ल्याएको वा खरिद गरेको हो र कसले उत्पादन गरेको हो, सोको जानकारी दिन्छ ।
- कृषकले गरेको कृषिकर्महरु (सिँचाई, गोडमेल, काँटछाँट, अन्तरबालीको व्यवस्थापन, नर्सरीमा बेर्ना उत्पादन, टिपाई) आदिका बारेमा विस्तृत जानकारी प्रदान गर्छ ।
- कृषकको खेतबारीमा प्रयोग भएको श्रमको बारेमा विस्तृत जानकारी दिन्छ ।
- कुनै पनि बाली उत्पादनको कूल लागत, कुल आम्दानी, र खुद नाफा वा नोक्सानका बारेमा जानकारी लिन सकिन्छ ।
- सहजकर्ताहरु तथा आन्तरिक निरिक्षकहरुले कृषकको अनुगमन वा निरिक्षण गर्दा कृषकको दैनिकीमा अनिवार्य रुपमा आफ्नो सुझाव सहित हस्ताक्षर गर्नु पर्ने छ । अन्य व्यक्तिहरु बगैंचा निरीक्षण गर्न वा कृषकसंग कफी सम्बन्धि जानकारी लिन आउने आगन्तुकहरु आउँदा कृषकले आफ्नो दैनिकीमा हस्ताक्षर गराउनु पर्नेछ ।

कफी सहकारी संघ र प्राङ्गारिक कृषक बीचको सम्झौता पत्र

Agreement between Coffee Cooperative Union and Farmer

...................जिल्ला

कृषकको नामः.. कोड नं.:...............................

समूह :.. प्रारम्भिक सहकारी..

गा.वि.स. .... वडा नं. ...... गाउँ टोलः.....................

सम्पूर्ण जग्गाको क्षेत्रफल (रोपनीमा): .... प्राङ्गारिक जग्गाको क्षेत्रफल (रोपनीमा)........................

कफी सहकारी संघ, प्राङ्गारिक कफी उत्पादन गर्ने साना किसानहरूको संगठन हो । यसले प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र बजारीकरण गर्न निम्न लिखित जिम्मेवारी लिनेछ :

१. प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र बिक्री कार्यक्रमको सबै क्रियाकलापहरूको समन्वय गर्नेछ। प्राङ्गारिक कफी प्रवर्द्धन गर्ने संस्थाहरू जस्तैः राष्टिय चिया तथा कफी विकास बोर्ड, कफी तथा चिया विकास शाखा, जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, जिल्ला विकास समिति, ब्यूटिफुल कफीसंग समन्वय र सहयात्री भई काम गर्नेछ ।
२. कृषकहरुलाई प्राङ्गारिक उत्पादनको लागि सेवा र सहयोग उपलब्ध गराउने छ साथै आवश्यक सुझाव दिई कृषकलाई सहयोग गर्नेछ।
३. कफी उत्पादक समूहहरू तथा प्रारम्भिक सहकारीहरुलाई संस्थागत रूपमा सुदृढ गरी पारदर्शी रूपमा कृषकको हित हुने काम गर्नेछ।
४. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संचालन तथा प्राङ्गारिक प्रमाणीकरण को जिम्मा लिनेछ।
५. कृषकले ताजा चेरी पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाउनासाथ नगद उपलब्ध गराउन पल्पर संचालकलाई अग्रिम रकम दिनेछ। ताजा चेरीको मूल्य चिया तथा कफी विकास वोर्डले निर्धारण गरेको मूल्य भन्दा कम हुने छैन ।
६. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा संलग्न कृषकहरुलाई वर्षको कमसेकम एक पटक प्राङ्गारिक कृषि सम्बन्धि तालीम उपलब्ध गराउँनेछ।
७. बाल श्रम प्रयोग गर्ने वा लैगिंक भेदभाव गरी ज्याला दिने कृषकहरुको कफी संकलन गरिने छैन ।

कृषकको जिम्मेवारी एवं घोषणा

१. म प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र गुणस्तर व्यवस्थापन कार्यक्रमको सदस्य बन्न मन्जुर छु।
२. प्राङ्गारिक कृषिको मापदण्ड एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले निर्धारण गरेको प्राङ्गारिक कृषिका मापदण्डहरू पूर्ण पालना गर्ने प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछु।
३. प्राङ्गारिक जग्गामा निषेधित विषादी तथा रासायनिक मलको प्रयोग गर्ने छैन । प्राङ्गारिक वालीमा छिमेकीहरूले प्रयोग गरेको विषादीको छिट्का असर एवं अन्य सामान्य (अप्राङ्गारिक) मिश्रण हुनबाट सकेसम्म बचाउने छु।
४. प्राङ्गारिक प्रमाणीकरण गरिने बालीहरू मेरो कुनै पनि जग्गामा अप्राङ्गारिक तरिकाले खेती (समानान्तर उत्पादन) गर्ने छैन ।
५. म आफुले उत्पादन गरेको कफी सहकारी मार्फत संचालित पल्पिङ्ग केन्द्र मा वा सहकारीले सिफारिस गरेको पल्पिङ्ग केन्द्र मा बिक्री गर्न प्रतिवद्ध छु।
६. जैविक विविधता बढाउने सक्दो कोशिस गर्नेछु र आवस्यकता अनुसार कफीमा छहारीको रुख रोप्ने छु।
७. सेतो गबारो लागेको बोट देखिएमा काटने वा उखेल्ने काम गरी तुरुन्त जलाउने छु। छिमेकीलाई पनि सोहि गर्न सल्लाह सुझाव दिनेछु।
८. म आफैले प्राङ्गारिक उत्पादन नियम उल्लघन गरेको महशुस भएमा वा लागेमा सम्बन्धित आन्तरिक निरीक्षिक वा जिम्मेवार व्यक्तिलाई तुरुन्त सूचना दिनेछु।
९. कुनै एउटा कृषकको गल्तीले वा लापारवाहीले प्राङ्गारिक कफी उत्पादनको सिद्धान्त उल्लंघन भई सो कृषकको उत्पादन समूहको उत्पादनमा मिसिएको अवस्थामा समूहको सम्पूर्ण उत्पादन रद्द हुन सक्छ भन्ने बुझेको छु।
१०. प्राङ्गारिक परिचालक वा प्रमाणिकरण निकायले निरीक्षणको लागि तोकेको निरीक्षकलाई मेरो आफनो उत्पादन क्षेत्र तथा गोदाम र कागजपत्र हेर्न अनुमति दिन्छु।

मिति :	**मिति :**	**मिति :**
हस्ताक्षर :	**हस्ताक्षर :**	**हस्ताक्षर :**
कृषक :	**क.स.स.प्रतिनिधिः**	**साक्षी :**
		(स्थानीय गन्यमान्य व्यक्ति)

(सम्झौता नविकरण:०१)

कफी सहकारी संघ र प्रङ्गारिक कफी कृषक बीचको वार्षिक सम्झौता नविकरण

Yearly Renewal of Agreement between Coffee Cooperative Union and Organic Farmer

......................जिल्ला

कृषकको नाम : .... कोड नं. : ....

समुह : .... प्रारम्भिक सहकारी .... गाविस ....

कफी सहकारी संघले प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र बजारीकरण गर्न निम्न लिखित जिम्मेवारी निरन्तर रुपमा लिनेछ :

१. प्राङ्गारिक कफी उत्पादन, प्रशोधन तथा बिक्री बितरण सम्बन्धि सबै क्रियाकलापहरूको जिल्लामा समन्वय गर्नेछ। प्राङ्गारिक कफी प्रवर्द्धन गर्ने संस्थाहरू जस्तैः कफी प्रवर्द्धन आयोजना, हेल्भेटास नेपालसंग समन्वय र सहयात्री भई काम गर्नेछ।
२. कृषकहरुलाई प्राङ्गारिक उत्पादनको लागि सेवा र सहयोग उपलब्ध गराउने छ साथै आवश्यक सुझाव दिई कृषकलाई सहयोग गर्नेछ।
३. कफी उत्पादक समूहहरूलाई संस्थागत रूपमा सुदृढ गरी पारदर्शी रूपमा कृषकको हित हुने काम गर्नेछ।
४. आन्तरिक एवं वाह्य प्राङ्गारिक निरीक्षण लगायतका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वियन तथा प्राङ्गारिक प्रमाणीकरण को जिम्मा लिन्छ।
५. कृषकले ताजा चेरी पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाउनासाथ नगद उपलब्ध गराउन पल्पर संचालकलाई अग्रिम रकम दिनेछ। ताजा चेरीको मूल्य चिया तथा कफी विकास वोर्डले निर्धारण गरेको मूल्य भन्दा कम हुने छैन।
६. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा संलग्न कृषकहरुलाई वर्षको कमसेकम दुई पटक प्राङ्गारिक कृषि सम्बन्धि तालीम उपलब्ध गराउँछ।
७. बाल श्रम प्रयोग गर्ने वा लैगिंक भेदभाव गरी ज्याला दिने कृषकको कफी संकलन गरिने छैन।

कृषकले विगतमा गरेको सम्झौता अनुसार प्रांगारिक मापदण्ड अपनाई कृषि कर्म गर्नेछ :

१. म प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र गुणस्तर व्यवस्थापन कार्यक्रमको सदस्यता लाई निरन्तरता दिन मन्जुर छु।
२. प्राङ्गारिक कृषिको मापदण्ड एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले निर्धारण गरेको प्राङ्गारिक कृषिका मापदण्डहरू पूर्ण पालना गर्ने प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछु।
३. प्राङ्गारिक जग्गामा निषेधित विषादी तथा रसायनिक मल को प्रयोग गर्ने छैन। प्राङ्गारिक वालीमा छिमेकीहरूले प्रयोग गरेको विषादीको छिट्का असर एवं अन्य सामान्य (अप्राङ्गारिक) मिश्रण हुनबाट सकेसम्म बचाउने छु।
४. प्राङ्गारिक प्रमाणीकरण गरिने बालीहरू मेरो कुनै पनि जग्गामा अप्राङ्गारिक तरिकाले खेती (समानान्तर उत्पादन) गर्ने छैन।
५. म आफुले उत्पादन गरेको कफी सहकारी मार्फत संचालित पल्पिङ्ग केन्द्र मा वा सहकारीले सिफारिस गरेको पल्पिङ्ग केन्द्र मा बिक्री गर्न प्रतिवद्ध छु।
६. जैविक बिबिधता बढाउने सक्दो कोशिस गर्नेछु र आवश्यकता अनुसार कफीमा छहारीको रुख रोप्ने छु।
७. सेतो गबारो लागेको बोट देखिएमा काटने वा उखेल्ने काम गरी तुरुन्त जलाउने छु। छिमेकीलाई पनि सोहि गर्न सल्लाह सुझाव दिनेछु।
८. कफिको पातको सिन्दुरे नियन्त्रणको लागि नियमित रुपमा काँटछाँट, बोर्डो मिश्रण छन, रोग लागिसकेकोलाई खाल्डो खनेर पुर्ने, प्रांगारीक मल तथा सिंचाइको व्यवस्था गर्ने र बगैंचाको उचित सरसफाई तथा हेरचाह गर्नेछु।
९. म आफैले प्राङ्गारिक उत्पादन नियम उल्लघन गरेको महशुस भएमा वा लागेमा सम्बन्धित आन्तरिक निरीक्षिक वा जिम्मेवार व्यक्तिलाई तुरुन्त सूचना दिनेछु।
१०. कुनै एउटा कृषकको गल्तीले वा लापारवाहीले प्राङ्गारिक कफी उत्पादनको सिद्धान्त उल्लघन भई सो कृषकको उत्पादन समूहको उत्पादनमा मिसिएको अवस्थामा समूहको सम्पूर्ण उत्पादन रद्द हुन सक्छ भन्ने बुझेको छु।
११. प्राङ्गारिक परिचालक वा प्रमाणिकरण निकायले निरीक्षणको लागि तोकेको निरीक्षकलाई मेरो आफनो उत्पादन क्षेत्र तथा गोदाम र कागजपत्र हेर्न अनुमति दिन्छु।

मिति :	मिति :	मिति :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
कृषक :	प्रतिनिधि :	साक्षी :
	कफी सहकारी संघ	(स्थानीय गन्यमान्य व्यक्ति)

(सम्झौता नविकरण:०२)

कफी सहकारी संघ र प्रङ्गारिक कफी कृषक बीचको वार्षिक सम्झौता नविकरण

Yearly Renewal of Agreement between Coffee Cooperative Union and Organic Farmer

......................जिल्ला

कृषकको नाम : .... कोड नं. : ....

समुह : .... प्रारम्भिक सहकारी .... गाविस ....

कफी सहकारी संघले प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र बजारीकरण गर्न निम्न लिखित जिम्मेवारी निरन्तर रुपमा लिनेछ :

१. प्राङ्गारिक कफी उत्पादन, प्रशोधन तथा बिक्री बितरण सम्बन्धि सबै क्रियाकलापहरूको जिल्लामा समन्वय गर्नेछ। प्राङ्गारिक कफी प्रवर्द्धन गर्ने संस्थाहरू जस्तैः कफी प्रवर्द्धन आयोजना, हेल्भेटास नेपालसंग समन्वय र सहयात्री भई काम गर्नेछ।
२. कृषकहरुलाई प्राङ्गारिक उत्पादनको लागि सेवा र सहयोग उपलब्ध गराउने छ साथै आवश्यक सुझाव दिई कृषकलाई सहयोग गर्नेछ।
३. कफी उत्पादक समूहहरूलाई संस्थागत रूपमा सुदृढ गरी पारदर्शी रूपमा कृषकको हित हुने काम गर्नेछ।
४. आन्तरिक एवं वाह्य प्राङ्गारिक निरीक्षण लगायतका आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वियन तथा प्राङ्गारिक प्रमाणीकरण को जिम्मा लिन्छ।
५. कृषकले ताजा चेरी पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाउनासाथ नगद उपलब्ध गराउन पल्पर संचालकलाई अग्रिम रकम दिनेछ। ताजा चेरीको मूल्य चिया तथा कफी विकास वोर्डले निर्धारण गरेको मूल्य भन्दा कम हुने छैन।
६. आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा संलग्न कृषकहरुलाई वर्षको कमसेकम एक पटक प्राङ्गारिक कृषि सम्बन्धि तालीम उपलब्ध गराउँछ।
७. बाल श्रम प्रयोग गर्ने वा लैगिंक भेदभाव गरी ज्याला दिने कृषकको कफी संकलन गरिने छैन।

कृषकले विगतमा गरेको सम्झौता अनुसार प्रांगारिक मापदण्ड अपनाई कृषि कर्म गर्नेछ :

१. म प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र गुणस्तर व्यवस्थापन कार्यक्रमको सदस्यता लाई निरन्तरता दिन मन्जुर छु।
२. प्राङ्गारिक कृषिको मापदण्ड एवं आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले निर्धारण गरेको प्राङ्गारिक कृषिका मापदण्डहरू पूर्ण पालना गर्ने प्रतिवद्धता जाहेर गर्दछु।
३. प्राङ्गारिक जग्गामा निषेधित विषादी तथा रसायनिक मल को प्रयोग गर्ने छैन। प्राङ्गारिक वालीमा छिमेकीहरूले प्रयोग गरेको विषादीको छिट्का असर एवं अन्य सामान्य (अप्राङ्गारिक) मिश्रण हुनबाट सकेसम्म बचाउने छु।
४. प्राङ्गारिक प्रमाणीकरण गरिने बालीहरू मेरो कुनै पनि जग्गामा अप्राङ्गारिक तरिकाले खेती (समानान्तर उत्पादन) गर्ने छैन।
५. म आफुले उत्पादन गरेको कफी सहकारी मार्फत संचालित पल्पिङ्ग केन्द्र मा वा सहकारीले सिफारिस गरेको पल्पिङ्ग केन्द्र मा बिक्री गर्न प्रतिवद्ध छु।
६. जैविक बिबिधता बढाउने सक्दो कोशिस गर्नेछु र आवश्यकता अनुसार कफीमा छहारीको रुख रोप्ने छु।
७. सेतो गबारो लागेको बोट देखिएमा काटने वा उखेल्ने काम गरी तुरुन्त जलाउने छु। छिमेकीलाई पनि सोहि गर्न सल्लाह सुझाव दिनेछु।
८. कफिको पातको सिन्दुरे नियन्त्रणको लागि नियमित रुपमा काँटछाँट, बोर्डो मिश्रण छन, रोग लागिसकेकोलाई खाल्डो खनेर पुर्ने, प्रांगारीक मल तथा सिंचाइको व्यवस्था गर्ने र बगैंचाको उचित सरसफाई तथा हेरचाह गर्नेछु।
९. म आफैले प्राङ्गारिक उत्पादन नियम उल्लघन गरेको महशुस भएमा वा लागेमा सम्बन्धित आन्तरिक निरीक्षिक वा जिम्मेवार व्यक्तिलाई तुरुन्त सूचना दिनेछु।
१०. कुनै एउटा कृषकको गल्तीले वा लापारवाहीले प्राङ्गारिक कफी उत्पादनको सिद्धान्त उल्लघन भई सो कृषकको उत्पादन समूहको उत्पादनमा मिसिएको अवस्थामा समूहको सम्पूर्ण उत्पादन रद्द हुन सक्छ भन्ने बुझेको छु।
११. प्राङ्गारिक परिचालक वा प्रमाणिकरण निकायले निरीक्षणको लागि तोकेको निरीक्षकलाई मेरो आफनो उत्पादन क्षेत्र तथा गोदाम र कागजपत्र हेर्न अनुमति दिन्छु।

मिति :	मिति :	मिति :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
कृषक :	प्रतिनिधि :	साक्षी :
	कफी सहकारी संघ	(स्थानीय गन्यमान्य व्यक्ति)

कफी सहकारी संघ र नर्सरी धनी बिचको सम्झौता

Agreement between Coffee Cooperative Union and Nursery Owner

कफी सहकारी संघ ....जिल्ला

नर्सरी धनीको नामः..

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कृषक नामावलीमा भएको कोड नं..

गा.वि.सः.................................... **वडा नं**................ **गाँऊ टोलः**....................................

कफी सहकारी संघ, प्राङ्गारिक कफी उत्पादन गर्ने साना किसानहरूको संगठन हो । यसले प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र बजारीकरण गर्न निम्न लिखित जिम्मेवारी लिनेछ :

१. नर्सरी धनी तथा व्यवस्थापकलाई प्रांगारिक रोपण सामग्री निर्माण सम्बन्धि प्राविधिक सहयोग तथा सल्लाह सुझाव दिने ।
२. नर्सरीहरुको आन्तरिक तथा वाह्य प्रांगारिक निरिक्षण गर्दा समन्वय गर्ने ।
३. रोपण सामग्री वितरण गर्दा नर्सरी धनी तथा व्यवस्थापकलाई सहयोग गर्ने ।
४. आवश्यक परेमा माऊ बोट छनोट गर्ने र नर्सरी धनीलाई बिऊ उपलब्ध गराउने ।
५. प्रत्येक वर्ष कम्तिमा एउटा प्राङ्गारिक कफी उत्पादन, प्रशोधन तथा गुणस्तर व्यवस्थापन सम्बन्धी नर्सरी धनी तथा व्यवस्थापकलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
६. बाल श्रम प्रयोग गरिएको वा लैगिंक भेदभाव गरी ज्याला दिईने नर्सरी धनी तथा व्यवस्थापकबाट जिल्ला कफी सहकारीले नर्सरीको बेर्ना संकलन गर्ने छैन ।

नर्सरी धनीको जिम्मेवारी एवं घोषणाः

१. म कफी सहकारी संघ द्वारा सञ्चालित प्राङ्गारिक कफी उत्पादन एवं गुणस्तर व्यवस्थापन कार्यक्रमको सदस्य बन्न मन्जुर छु ।
२. म आन्तरिक प्रांगारिक मापदण्ड तथा नियमको पालना गरी कफी प्रशोधन गर्नेछु तथा प्रांगरिक कफी लाई अप्रांगारिक कफी वा अन्य पदार्थहरु बाट प्रदषण हुन दिने छैन ।
३. म कुनै पनि प्रांगारिक वाली एवं नर्सरीमा कुनै पनि किसिमको अस्विकार्य रसायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने छैन ।
४. प्रारम्भिक कफी सहकारी वा कफी सहकारी संघले सिफारिस गरे पछि मात्र नर्सरी बेर्ना कृषकहरुलाई उपलब्ध गराउन म मन्जुर छु ।
५. कफी सहकारी संघले दिएको नर्सरी स्थापना तथा व्यवस्थापन तालिम अनुसार नर्सरी व्यवस्थापन प्रविधिको मैले अनुसरण गर्नेछु ।
६. यदि कुनै किसिमले प्रांगारिक मापदण्ड विपरीत काम भएको छ भने तुरुन्त कफी सहकारी संघको जिम्मेवार व्यक्तिलाई खबर गर्नेछु ।
७. कफी सहकारी संघ मार्फत निरिक्षणको लागि आएका ब्यक्तिहरु लाई प्रशोधन स्थल, भण्डारण तथा कागजपत्र हेर्न अनुमति दिनेछु ।

मिति :	मिति :	मिति :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
कृषक :	प्रतिनिधि :	साक्षी :
	कफी सहकारी संघ	(स्थानीय गन्यमान्य व्यक्ति)

कफी सहकारी संघ र पल्पर सञ्चालक/ प्रारम्भिक कफी सहकारी बीचको सम्झौता पत्र
Agreement between Coffee Cooperative Union and PCC/Pulper Operator

पल्पर सञ्चालकको नाम :...

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कृषक नामावलीमा भएको कोड नं.............

गा.वि.स. .... वडा नं. ....गाउँ टोलः...

कफी सहकारी संघको जिम्मेवारी

कफी सहकारी संघ, प्राङ्गारिक कफी उत्पादन गर्ने साना किसानहरूको संगठन हो । यसले प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र बजारीकरण गर्न निम्न लिखित जिम्मेवारी लिनेछ :

१. प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र बिक्री कार्यक्रमको सबै क्रियाकलापहरूको लागी कफी प्रवद्धन गर्ने संस्थाहरु संग समन्वय र सहयात्री भई काम गर्नेछ ।
२. पल्पिंग केन्द्रमा संकलन हुने ताजा चेरीको अनुमानित मात्रा अनुसार पल्पर संचालकलाई अग्रिम भुक्तानी गर्नेछ ।
३. पारदर्शि रुपमा सुख्खा पार्चमेन्टको मूल्य निर्धारण गरी, राष्ट्रिय चिया तथा कफी विकास वोर्डले निर्धारण गरेको मूल्य भन्दा नघटाई, पल्पिंग केन्द्रबाट समयमानै सुख्खा पार्चमेन्ट संकलन गर्दछ ।
४. पल्पिंग केन्द्रमा प्रांगारिक कृषकहरुको सूचि पल्पिंग सुरु हुनु अघिनै उपलब्ध गराउछु, जसले गर्दा पल्पर संचालकले प्रांगारिक र अप्रांगारिक छुट्याउन सहज होस् ।
५. प्रत्येक वर्ष कम्तिमा एउटा प्राङ्गारिक कफी उत्पादन, प्रशोधन तथा गुणस्तर व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
६. तालिम प्राप्त सहजकर्ताहरु मार्फत पल्पिंग केन्द्रको सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गर्ने ।
७. बाल श्रम प्रयोग गरिएको वा लैगिंक भेदभाव गरी ज्याला दिईने पल्पिंग केन्द्रको कफी संकलन गर्ने छैन ।

पल्पर सञ्चालकको जिम्मेवारी एवं घोषणाः

१. म कफी सहकारी संघ द्वारा सञ्चालित प्राङ्गारिक कफी उत्पादन एवं गुणस्तर व्यवस्थापन कार्यक्रमको सदस्य बन्न मन्जुर छु ।
२. म आन्तरिक प्रांगारिक मापदण्ड तथा नियमको पालना गरी कफी प्रशोधन गर्नेछु तथा प्रांगरिक कफी लाई अप्रांगारिक कफी वा अन्य पदार्थहरु बाट प्रदुषण हुन दिने छैन ।
३. जिल्ला कफी सहकारीबाट प्राप्त प्रांगारिक कृषकहरुको सूचि अनुसार प्रांगारिक कफी लाई अप्रांगारिक कफी सित नमिसाई अलग्गै प्रशोधन गरी उपयुक्त तरिकाले भण्डारण गर्नेछु ।
४. प्रशोधन वा भण्डारण गर्दा कुनै पनि किसिमको अस्विकार्य रासायनिक पदार्थ प्रयोग गर्ने छैन ।
५. कफी सहकारी संघलाई तोकेको मूल्यमा सुख्खा पार्चमेन्ट दिन मन्जुर छु ।
६. कफी सहकारी संघले दिएको सल्लाह, सुझाव तथा तालीम अनुसार कफी प्रशोधन गर्नेछु ।
७. कफी सहकारी संघले जिम्मा दिएको क्षेत्रको ताजा चेरी संकलन गर्ने र कृषकहरुले ताजा चेरी ल्याएकै समयमा सो भुक्तान गर्नेछु ।
८. यदि कुनै किसिमले प्रांगारिक मापदण्ड विपरीत काम भएको छ भने तुरुन्त कफी सहकारी संघको जिम्मेवार व्यक्तिलाई खबर गर्नेछु ।
९. कफी सहकारी संघ मार्फत निरिक्षणको लागि आएका व्यक्तिहरु लाई प्रशोधन स्थल, भण्डारण तथा कागजपत्र हेर्न अनुमति दिनेछु ।

मिति :	मिति :	मिति :
हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर :
कृषक :	प्रतिनिधि :	साक्षी :
	कफी सहकारी संघ	(स्थानीय गन्यमान्य व्यक्ति)

कृषकको जग्गा जमिनको नक्सा (रेखा चित्र)

कृषकले आफ्नो सम्पूर्ण जग्गा जमिनको नक्सामा उपयुक्त (चाहिएको) जानकारीहरु दिएको छ भने प्रांगारिक प्रमाणिकरणको लागि आवश्यक महत्वपूर्ण जानकारीहरु उपलब्ध हुन सक्दछ । त्यसैले नक्सा बनाउँदा कम से कम निम्न लिखित जानकारी अवश्य दिनुहोला, आवश्यक परे अन्य जानकारीहरु पनि दिनुहोला ।

१. कूल क्षेत्रफल (जग्गा) को रेखा चित्रमा कूल प्रांगारिक क्षेत्रफल (जग्गा) तथा प्रमाणिकरण गरिने बाली (कफी) ले ओगटेको क्षेत्रफल (जग्गा) ।
२. आफ्नो घर, गोठ, आदि ।
३. बिभिन्न बालीहरु तथा रुख बिरुवाहरु ।
४. सधियारहरुको नाम तथा उनीहरु प्राङ्गारिक (आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका सदस्य) हो वा होईन । हो भने प्राङ्गारिक लेख्ने, होईन भने अप्राङ्गारिक किटान गरि नाम लेख्ने ।
५. सडक/घोडेटो/बाटो ।
६. सम्भावित प्रदुषणको स्रोत ।
७. मध्यवर्ति क्षेत्र ।
८. रेखा चित्रमा दिशा पत्ता लाग्ने गरि संकेत ।
९. रेखा चित्र (नक्शा) बनाउनेको नाम एवं मिति ।
१०. अन्य जानकारी ।

यदि कृषकको आफ्नो जग्गाको क्षेत्रफल थपघट भएमा नयाँ नक्शा बनाउनु पर्नेछ । जग्गा किनबेच, अंशवण्डा, आफ्नो जग्गा अरुलाई प्रयोग गर्न दिएमा वा अरुको जग्गा आफुले प्रयोग गरेमा जग्गाको क्षेत्रफल थपघट हुन सक्छ । प्राङ्गारिक जग्गाको सन्दर्भमा प्राङ्गारिक बाली प्राङ्गारिक कित्ता भन्दा बाहिर लगाएमा प्राङ्गारिक जग्गाको क्षेत्रफल बढछ र प्राङ्गारिक बाली लगाएको ठाउँमा अप्राङ्गारिक बाली लगाएमा वा प्राङ्गारिक व्यवस्थापन नगरेमा प्राङ्गारिक जग्गाको क्षेत्रफल घटछ ।

न.१: कृषकको जग्गा, जमिनको नक्सा (रेखा चित्र) .... साल

M-1: Map of farmer's land, Year....................

न.१: कृषकको जग्गा, जमिनको नक्सा (रेखा चित्र) .... साल

M-1: Map of farmer's land, Year....................

न.१: कृषकको जग्गा, जमिनको नक्सा (रेखा चित्र) .... साल

M-1: Map of farmer's land, Year....................

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली (आई.सी.एस) एक परिचय
Introduction to Internal control system (ICS)

प्रांगारिक उत्पादन प्रणाली

कुनै पनि रासायनिक पदार्थहरु जस्तै रासायनिक मल, रासायनिक विषादी, विरुवा वृद्धिवर्द्धक रसायनहरु प्रयोग नगरिकन बाली व्यवस्थापन गरेर उत्पादन गरिने बाली प्रणालीलाई प्राँगारिक बाली उत्पादन प्रणाली भनिन्छ । समग्रमा भन्ने हो भने प्राँगारिक कृषि एउटा उत्पादन प्रणाली हो जसले माटो, पर्यावरण र मानवजातीको स्वास्थ्यलाई दिगो राख्छ । यो प्रणाली पर्यावरणमा नकारात्मक असर पुऱ्याउने खालका उत्पादन साधनको प्रयोगको सट्टा पर्यावरणका प्रक्रियाहरु एवं जैविक विविधता तथा स्थानीय आवाहावमा मिल्न सक्ने साधनको प्रयोगमा निर्भर रहन्छ । प्राँगारिक कृषिले परम्परा, आविष्कार र विज्ञानलाई एकत्रित गर्दै सबैसँग स्वच्छ सम्बन्धलाई बढावा दिई सामुहिक वातावरण र उच्चतम गुणस्तरको जीवनका लागि सहायता गर्दछ ।

बाली उत्पादन तथा प्रशोधनका क्रममा प्रयोग हुने हानिकारक रासायनिक पदार्थहरु को कारणले यस्ता बालीनालीका उपभोगबाट मानव स्वास्थ्यमा नकारात्मक असर परिरहेको छ । कृषि क्षेत्रमा बाली उत्पादनका लागि रासायनिक मल, रासायनिक विषादी, तथा अन्य वृद्धिवर्द्धक रसायनहरुको प्रयोग दिनानुदिन बढिरहेको छ । विगत केहि वर्षदेखि उपभोक्ताहरुमा आएको स्वास्थ्यप्रतिको सजगता तथा बाली उत्पादनमा यस्ता रसायनको प्रयोगले बढाएको उत्पादन लागतले पनि यसको विकल्पको खोजी व्यापक रुपमा बढ्दै गइरहेको छ । तसर्थ, कुनै पनि रासायनिक पदार्थ प्रयोग नगरिकन नै बाली उत्पादन गर्ने प्रणाली को विकास तिव्र रुपमा हुँदै गइरहेको पनि छ । यहि क्रममा अगाडी आएको विधिहरु मध्ये प्राँगारिक उत्पादन प्रणाली एक हो ।

बाली उत्पादन तथा प्रशोधनका लागि प्राङ्गारिक विधि/ मापदण्ड अनुसार कार्ययोजना बनाई कार्यान्वयन गरिएको क्रियाकलापलाई तेश्रो पक्षबाट मापदण्डअनुसार भए नभएको हेरी प्रष्टयाईको लिखित दस्तावेज दिने प्रक्रियालाई प्राँगारिक प्रमाणिकरण भनिन्छ । क्रेता र विक्रेताबिच सहमति गरिएअनुसारको कुनै निश्चित मापदण्ड अपनाएर कुनै पनि बाली उत्पादन, प्रशोधन तथा ओसारपसार गरिएको छ भनी कुनै तेश्रो पक्षले लिखित प्रमाण दिने प्रक्रियालाई नै प्रांगारिक प्रमाणिकरण भनिन्छ ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली मार्फत साना किसानको सामुहिक प्रमाणिकरण

नेपालका धेरैजसो कृषि उत्पादक (कृषकहरू) साना कृषक भएको र खास गरी कफी कृषकहरू प्रायः दुर्गम क्षेत्रमा बसोबास गर्ने गरेकोले वाह्य प्रांगारिक प्रमाणिकरण निकायले सबै किसानहरुको हरेक कित्ताको बाली उत्पादनको निरिक्षण गर्नु असम्भव प्रायः हुन्छ किनकी यस्ता वाह्य निरिक्षणको प्रशासनिक खर्च ज्यादै धेरै हुन्छ र साना किसानहरुको पहुँच भन्दा बाहिरको कुरा हुन जान्छ । तसर्थ, छरिएर रहेका साना किसानहरुको प्रमाणिकरणका लागि लागत कम लाग्ने गरी उनिहरुले उत्पादन गरेको बाली पूर्ण रुपमा प्राँगारिक छ भन्ने निश्चित गर्नका लागि एउटा प्रणालीको विकास गरिएको छ जसलाई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली भन्ने गरिन्छ । प्रायः विकासोन्मुख देशमा साना किसानहरुको उत्पादनले हुने आम्दानी तुलनात्मक रुपमा प्राँगारिक गरेकोबाट प्रमाणिकरणका लागि लाग्ने खर्च भन्दा निकै कम हुन्छ । तसर्थ किसानहरुको प्रत्यक्ष संलग्नतामा सबै साना किसानहरुलाई संगठित गराई सामुहिक प्रमाणिकरण गराउनु अत्यन्त आवश्यक हुन्छ । त्यसका लागि आन्तरिक प्रणालीको आवश्यकता भएको

हो । आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली एक यस्तो लिपिबद्ध गरिएको विधि हो जसले साना किसान तथा तिनले उत्पादन गरेको उपजलाई सामुहिक प्राङ्गारिक प्रमाणिकरणमा लैजान सहयोग गर्दछ ।

छरिएर रहेका साना किसानहरुलाई एउटा निश्चित समुहमा आवद्ध गराई उत्पादन, उत्पादनका लागि प्रयोग गरिएका सामाग्री, किसानको तथ्याँक कित्ता विवरण, बाली चक्र प्रणाली, बाली विवरण, कित्ता भित्र मौसम अनुसार हुने गरेका क्रियाकलापहरु जस्तै खेती कर्म, बालीको रोपण, बालीको व्यवस्थापन (मलखाद, रोगकीरा), बालीको उत्पादन, भण्डारण ओसार प्रसार विक्री वितरण आदि जस्ता विषयको पूर्ण दस्तावेज व्यक्तिगत तथा समुहस्तरमा आन्तरिक रुपमा कायम गरी वस्तुको गुणस्तर निश्चित गर्दै अन्तराष्टिय स्तरमा मान्यता प्राप्त प्रमाणिकरण निकायबाट प्रमाणित गराउन सहयोग पुर्‍याउने एक व्यवस्थित प्रणाली हो ।

संक्षेपमा भन्ने हो भने प्रांगारिक साना किसान समुहबाट सँचालित उत्पादनको क्षेत्रमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली एक यस्तो प्रणाली हो जसले साना किसानहरुलाई संगठित गराएर उनीहरुको उत्पादनलाई प्राँगरिक प्रमाणित गराई विभिन्न विकशित देशका बजारमा पुर्‍याउन सामूहिक प्रमाणिकरणको माध्यमबाट सहयोग गर्दछ जसले प्राँगाीरक प्रमाणिकरणको खर्चमा व्यापक कटौती गराउँछ ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको उद्धेश्य

निर्धारित प्राङ्गारिक मापदण्डको आधारमा उत्पादन तथा प्रशोधन गतिविधिहरुको अभिलेख राखी प्राङ्गारिक प्रमाणिकरण प्रक्रियालाई सहज तथा लागत कम गर्नु नै आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मुख्य उद्धेश्य हो ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले के गर्छ ?

- प्राङ्गारिक मापदण्ड प्रति किसानको प्रतिवद्धता कायम गर्छ ।
- किसानले प्राङ्गारिक मापदण्ड अनुसार वस्तु उत्पादन गरेको सुनिश्चित गर्छ ।
- किसान तथा आन्तरिक निरिक्षक एवं सहजकर्ताहरुलाई आवश्यक प्राविधिक सल्लाह एवं तालिम दिई उनिहरुको क्षमता अभिवृद्धि गर्छ ।
- आन्तरिक निरिक्षण, गुणस्तर निरिक्षण तथा आवश्यक सबै तथ्याँक राख्छ ।
- सबै किसानको विवरण तथा खेती कर्म सम्बन्धी विस्तृत विवरण राख्छ ।
- उत्पादन, जमीन, बाली तथा उत्पादनको मात्राको विश्लेषण गर्छ ।
- समूह, नियमित बैठक, अनुभव आदान प्रदानले सामाजिक सदभाव प्रवर्द्धन गर्न सहयोग गर्छ ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको आवश्यक शर्तहरु

नेपालमा धेरैजसो कफी कृषकहरू अशिक्षित तथा उत्पादनको स्रोत साधनमा कम पहुँच भएकाहरू छन् । तर प्रमाणीकरण निकायको लागि उत्पादन गर्दा अपनाइने हरेक क्रियाकलापको (तरिका, सामग्रीको प्रयोग आदि) को अँग्रेजीमा लिखित रूपमा अभिलेख तयार गर्नुपर्ने हुन्छ । त्यसकारण आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागु गर्ने संस्थाले स्थानीय स्तरमा प्राङ्गारिक प्रमाणीकरणको लागि आवश्यक अभिलेख तयार गर्नुपर्दछ भने अर्कोतर्फ ती अभिलेखहरू कृषकले बुझ्ने तवरले व्यवस्थित गर्नु उसको दायित्व पनि हो । तसर्थ यी कागजातहरू गाउँस्तरमा नेपाली र केन्द्रीय स्तरमा अँग्रेजी भाषामा तयार गर्नु आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संचालकको जिम्मेवारी हुनजान्छ ।

- सबै कृषक, नर्सरी धनि तथा पल्पर संचालकले प्राङ्गारिक मापदण्ड पालन गर्ने, आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको मूल्यांकनको लागि निरिक्षण गराउने प्रतिवद्धता गरेको सम्झौता हुनु पर्दछ ।

- सबै समुह सदस्यको आन्तरिक निरिक्षण वर्षको दुई पटक गर्नुपर्दछ । नयाँ सदस्य आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा थप गर्न प्रारम्भिक जोखिम मूल्यांकन गरेकै हुनु पर्छ ।
- मापदण्ड पालना भए नभएको तथा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन भए नभएको किटानी गर्न सबै समुह सदस्यको आन्तरिक निरिक्षण वर्षको दुई पटक गर्नुपर्दछ । नयाँ सदस्य आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा थप गर्न प्रारम्भिक जोखिम मूल्यांकन गरेकै हुनु पर्छ ।
- पूर्व टिपाईको आन्तरीक निरीक्षण पश्चात नियन्त्रणको लागि अनुगमन (सुधारको लागि आन्तरीक निरीक्षको सुझाव अनुसार) गर्नु पर्दछ ।
- प्रमाणिकरण निकायले उपलब्ध गराएको कागजातका आधारमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले गरेको आन्तरिक निरिक्षणको तौरतरिका र नतिजाहरु प्राङ्गारिक मापदण्ड अनुसार भए नभएको अध्ययन गर्नुपर्छ ।
- मापदण्ड विपरित भएको कार्यको उचित तरिकाले समाधान गरिएको हुनु पर्दछ ।
- आन्तरिक निरिक्षणको आधारभूत अभिलेखहरु व्यवर्सथित गर्नुपर्छ ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीका फाइदाहरु

(१) हरेक कृषकले तिर्नुपर्ने प्राङ्गारिक निरीक्षण तथा प्रमाणीकरण गर्दा लाग्ने खर्च निकै नै घटाउँछ र कृषकहरूलाई उक्त क्षेत्रमा भइरहेको बाली उत्पादनलाई प्रभावकारी रूपमा प्राङ्गारिक उत्पादनमा रूपान्तरण गरी बजारमा ल्याउन सक्षम बनाउँछ ।

(२) समान उद्देश्य र इच्छा भएका साना उत्पादकहरूलाई एकै ठाउँमा भेला गराई संस्थागत रूप दिने हुँदा विकासका योजनाहरू कार्यान्वयन गर्न सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूलाई सजिलो बनाइदिन्छ ।

(३) कृषकहरूलाई व्यापारीसँग आफ्नो उत्पादनको सामूहिक मूल्य निर्धारण गराउनमा सहयोग गर्दछ, जसले गर्दा व्यक्तिगत रूपमा कृषकहरू व्यापारीसँग ठगिनबाट जोगिन्छन् ।

(४) उत्पादनलाई बजारसम्म पुर्‍याउँदा ढुवानीमा लाग्ने खर्च कम गराउँछ ।

(५) सदस्यहरू बीचको आपसी समझदारी बढाएर प्राङ्गारिक उत्पादन तथा बिक्री कार्यक्रमलाई स्थापित गर्न वा मजबुत बनाउन सहयोग गर्दछ ।

(६) आन्तरिक एवं अन्तर्राष्ट्रिय व्यापारीहरूलाई कुनै निश्चित बाली ठूलो परिमाणमा उपलब्ध गराउन सकिन्छ ।

(७) प्रशोधक वा व्यापारीलाई नियमित रूपमा एकै गुणस्तरको सामग्री उपलब्ध गराउन सकिन्छ ।

(८) उत्पादनको लागि आवश्यक सामग्रीहरू (मल, औजार... आदि) बिक्री गर्ने निकायलाई समूहका सबै सदस्यहलाई बिक्री वितरण गर्ने मौका प्रदान गर्दछ ।

(९) धेरै कृषकहरूबीच ज्ञान तथा सीपको प्रचारप्रसारमा सहयोग गर्दछ ।

(१०) विभिन्न जातजाति र धर्मका समूह सदस्यहरू बीच सामाजिक मेलमिलापको भावना जागृत गराउन मद्दत गर्दछ ।

(११) उत्पादकहरू समूहमा संगठित हुने भएकोले प्राङ्गारिक प्रमाणीकरण निकायलाई सजिलो पर्दछ ।

(१२) समूह सदस्यहरूले सामूहिक रूपमा प्राङ्गारिक कृषि सम्बन्धी तालिम/गोष्ठी भ्रमण प्रदर्शनहरू मार्फत् फाइदा प्राप्त गर्न सक्छन् ।

(१३) सबै सदस्यहरूले बीउ, मल, रोग कीरा, उत्पादनोपरान्त गर्नुपर्ने सावधानीहरू, बजार व्यवस्थापन आदि आवश्यक क्रियाकलापहरूमा सल्लाह सुझाव पाउँछन् ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली योजना

धेरैजसो कफी कृषकहरू साना कृषक भएकोले आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले धेरै कृषकहरू समेटेर मात्र बजारको माग/आवश्यकता अनुसारको कफीको परिमाण उत्पादन गर्न सक्दछ। हाल लागू आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली पहाडी क्षेत्रका स्रोतमा कम पहुँच भएका साना कृषकस्तरमा केन्द्रित रहेको छ। योजना अनुसार आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली को लागि आवश्यक कृषक सदस्यहरूलाई संगठित गरेर उनीहरूको समूहको सांगठनिक क्षमता वृद्धि गरेर तथा प्राङ्गारिक कफी उत्पादन र प्रशोधनबारे तालिम दिएर एक बलियो समूहको रूपमा तयार गरिएको छ। कुनै पनि समूहमा तीन वर्ष आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू भैसके पछि मात्र वाह्य प्रमाणिकरण संस्थानबाट प्रमाणिकरणको लागि संलग्न गरिन्छ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको संचालकको रूपमा जिल्ला स्तरका कफी सहकारी संघहरू जिम्मेवार छन्। तर जिल्लामा कफी प्रवर्द्धनमा संलग्न अन्य संघसंस्थाहरूसँग समन्वयात्मक रूपमा पनि काम गर्न सकिन्छ। आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संचालनमा प्रारम्भिक सहकारीहरुले पनि महत्वपूर्ण भूमिका खेलेको हुनेछ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तर्गत प्रमुख कार्यहरू

प्राङ्गारिक आयोजनाको मुख्य ध्येय भनेको प्राङ्गारिक उत्पादन प्रणालीमा रासायनिक वस्तुको प्रयोग नगर्नु मात्र नभई एक फरक र समग्र विकास प्रणाली हो भनी कृषकहरूलाई बुझाउनु र अनुशरण गर्न लगाउनु को साथसाथै वातावरण संरक्षण गरी जैविक बिबिधता बढाउनु हो। नियमित रूपमा निरिक्षण गर्नु, तालिम दिनु र त्यसको अनुगमन गर्नु प्राङ्गारिक कफी कार्यक्रमको एक महत्वपूणृ अङ्ग हो। यसको लागि तलका विभिन्न क्रियाकलापहरू आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली लागू गर्ने क्षेत्रमा संचालन गरिने जिम्मा कफी सहकारी संघले (आफ्नै आन्तरिक स्रोत वा सहयोग संस्थानको सहयोगबाट) लिन्छ।

- सबै सदस्यहरुलाई क्रियाशील समूहमा विकास गराउन संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि तालिम तथा क्रियाकलापको व्यवस्था।
- सबै कृषकहरूलाई प्राङ्गारिक कफी उत्पादन सम्बन्धी तालिम।
- सामूहिक प्राङ्गारिक प्रमाणीकरणको लागि आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली सम्बन्धी तालिम।
- गोठेमल सुधार, कम्पोष्ट मल तयारी, झोलमल तथा घरेलु विषादि तयारी तथा प्रयोगबारे तालिम तथा अनुगमन।
- आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको लागि आवश्यक फर्मेटहरू तथा अन्य अभिलेखहरू नेपालीमा तयार पार्ने, जसले गर्दा कृषकहरु, आन्तरिक निरीक्षक तथा सहजकर्ताहरूलाई आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीबारे स्पष्ट रूपमा बुझ्न सहयोग पुग्नेछ र सो का लागि गाउँस्तरमा आवश्यक पर्ने अभिलेखहरू संकलन गर्ने र अद्यावधिक गर्न सहयोग पुग्नेछ।
- दलित वर्ग तथा गरीब समुदायलाई विशेष ध्यान दिई कार्यक्रममा संलग्न गरिनेछ, जसले गर्दा उनीहरूको जीवनस्तरमा सुधार हुनेछ।
- जैविक विविधतामा सुधार ल्याउन विभिन्न जातका बहुउद्देश्यीय छाँयादार बिरुवाहरू ल्याई प्रवर्द्धन गरिनेछ।
- वर्षको दुई पटक प्रमाणिकरण गरिने सबै कृषकको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने।
- वर्षको एक पटक पल्पर संचालकहरुको आन्तरिक निरिक्षण गर्ने।

- प्रत्येक समूहमा वर्षको २ पटक आन्तरिक निरिक्षक मार्फत् निरिक्षण हुन्छ र सहजकर्ता मार्फत् पूर्व टिपाईको निरीक्षण पश्चात १ पटक अनुगमन हुन्छ , जसको प्रमुख उद्देश्यहरु :
    - कफी सहकारी संघ र कफी उत्पादक बीच नजिकको सम्बन्ध कायम गर्ने ।
    - कफी उत्पादकले प्रयोग गरेको/पालना गरेको प्राङ्गारिक उत्पादन प्रविधिको अनुगमन गर्ने ।
    - कफी उत्पादक तथा पल्पर संचालकले उत्पादन सम्बन्धी राखेको रेकर्ड/जानकारीको अनुगमन गर्ने ।
    - प्रत्येक कृषकले प्राङ्गारिक मापदण्ड अपनाएको र प्राङ्गारिक उत्पादन प्रदूषित नभएको सुनिश्चित गर्ने ।
    - वाह्य /आन्तरिक निरिक्षण गर्दा दिईएको सल्लाह सुझावको अनुशरण गरे नगरेको जाच्ने ।
    - आन्तरिक निरिक्षण गर्दा उत्पादन अनुमान गरिन्छ र अनुगमन गर्दा सो को पुष्टि गरिन्छ ।
    - अनुगमन भ्रमणको क्रममा उपलब्ध गराएको सल्लाह सुझावहरू कृषकहरूको डायरीमा लेख्ने र आफ्नै डायरीमा पनि लेख्ने ।

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कार्यान्वयन योजना (ICS Implementation Annual Plan)

	क्रियाकलापहरु	जिम्मेवार व्यक्ति/संस्था	तथ्यांक भर्ने	तरिका/विधि	समय	(महिना)
१	समूह तथा किसान छनौट र आ.नि.प्र. को बारे जानकारी गराउने	प्राङ्गारिक परिचालक		बैठक र समूह छलफल	माघ/फागुन	February
२	जोखिम मुल्यांकन तथा कृषकहरुको प्रतिवद्दता	प्राङ्गारिक परिचालक	मुल्यांकन प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने । आइ.सी.एस. संचालन गर्न न/सकिने विश्लेषण/निर्णय गर्ने।	जोखिम मुल्यांकन प्रतिवेदन (चेक लिष्ट)	फागुन	Feb/Mar
३	कृषक समुहहरुको छनौट	प्राङ्गारिक परिचालक	आइ.सी.एस. संचालन न/गर्ने कारण सहित जानकारी दिने।	आइ.सी.एस. समितीको निर्णय	चैत्र	March/Apr
४	इच्छुक कृषकले समूहको अध्यक्षलाई आइ.सी.एस. मा समावेस हुन आवेदन दिने	क.उ.स सदस्य		कृषकको आवेदन ।	चैत्र	March/Apr
५	प्राङ्गारिक परिचालक/ आइ.सी.एस. संयोजक लाई समूहको आवेदन	क.उ.स अध्यक्ष		समूह अध्यक्षको आवेदन	चैत्र/वैशाख	April
६	आइ.सी.एस. सहजकर्ता/प्राविधिकिहरुको तालिम	सी.सी.यू. र सहयोगी संस्था	सहभागीहरुको सूची सहितको तालिम प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	तालिम सन्दर्भ सामग्री सहभागीहरुको क्षमता मुल्याँकन	वैशाख	April/May
७	आन्तरिक निरिक्षकहरुको तालिम	सी.सी.यू. र सहयोगी संस्था	सहभागीहरुको सूची सहितको तालिम प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	तालिम सन्दर्भ सामग्री सहभागीहरुको क्षमता मुल्याँकन गर्ने	वैशाख	April/May
८	आइ.सी.एस. समिति बनाउने	सी.सी.यू.		कार्य समितिको बैठक	वैशाख/जेठ	May
९	आइ.सी.एस. संयोजकको पहिचान/नियुक्ति	सी.सी.यू.		कार्य समितिको बैठक	जेठ	May/June
१०	कृषकहरुलाई प्राँगारिक कफी उत्पादन र आइ.सी.एस. सम्वन्धी समूह स्तरको तालिम	सहजकर्ताहरु	सहभागीहरुको सूची सहितको तालिम प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने । नक्साहरु, गाँऊको सामाजिक नक्सा सहित, बनाउने।	कफी उत्पादकको डायरी, सन्दर्भ सामग्री, आइ.सी.एस.का आवश्यक फारमहरु	असार	June/July
११	किसानसँग सम्झौता गर्ने	आइ.सी.एस. संयोजक/ सहजकर्ताहरु	सम्झौता भएका किसान, नर्सरी धनी र पल्पर संचालकहरुको अभिलेख राख्ने।	सम्झौता पत्र, आन्तरिक मापदण्ड ।	असार	June/July
१२	नर्सरी व्यवस्थापकसँग सम्झौता गर्ने					
१३	पल्पर संचालक सँग सम्झौता गर्ने					
१४	कृषक/फार्मको आन्तरिक निरिक्षण: कफी तिपाई सुरुहुन अघि गरिने निरिक्षण	आन्तरिक निरिक्षक	स्वीकृत कृषकहरुको सूची तयार गर्ने र पल्पर संचालकहरु लाई उपलब्ध गराउने ।	आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन (चेक लिष्ट)	भाद्र/आश्विन	September
१५	नर्सरीहरुको आन्तरिक निरिक्षण	आन्तरिक निरिक्षक	नर्सरीहरुको संख्या र विरुवाहरुको अनुमानीत उत्पादन तथा वितरण सम्बन्धि तथ्याङ्क को अभिलेख राख्ने।	नर्सरीकोआन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन (चेक लिष्ट)	भाद्र/आश्विन	September
१६	आन्तरिक निरिक्षणको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	प्राङ्गारिक परिचालक/ आइ.सी.एस. संयोजक	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण को रेकर्ड/प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	आन्तरिक निरिक्षण को बेला अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	भाद्र/आश्विन	September
१७	कफी तिपाई सुरुहुन अघिको आन्तरिक निरिक्षणको स्वीकृत कृषकको सूची लाई अन्तिम रुप दिने	आइ.सी.एस. संयोजक	स्वीकृत कृषकको सूची आन्तरिक निरिक्षकहरुले आइ.सी.एस. संयोजक लाई उपलब्ध गराउने ।	आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदनहरु, स्वीकृत कृषकको सूचीहरु को संग्रह	१६-३० आश्विन	1-15 Oct

१८	कृषकहरुको सूची स्वीकृती को निर्णय	प्रमुख जिम्मेवार व्यक्ति/आइ.सी.एस. समिती	स्विकृति समितिको निर्णय, स्वीकृत कृषकको नाम, तथा उत्पादन अनुमानको अभिलेख राख्ने ।	आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन, स्वीकृत कृषक, पल्पिङ्ग केन्द्र तथा नर्सरीहरुको नाम	१-१५ कार्तिक	16-31 Oct
१९	स्वीकृत कृषकको सूची पल्पिङ्ग केन्द्रलाई उपलब्ध गराउने ।	आइ.सी.एस. संयोजक	ताजा चेरी उत्पादन अनुमान सहितको स्वीकृत कृषकको सूची	समूहगत स्वीकृत कृषकको सूची	कार्तिक	Oct/Nov
२०	नियन्त्रणको लागि थप अनुगमनः कफी तिपाई सुरुहुन अघि गरिएको आन्तरिक निरीक्षण पछि गरिने अनुगमन	सहजकर्ताहरु	नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन गरेको प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	आन्तरिक निरिक्षण चेक लिष्ट अनुसार अनुगमन ।	कार्तिक	Oct/Nov
२१	प्रमाणीकरण निकायलाई निवेदन	आइ.सी.एस. संयोजक	प्रमाणीकरण निकायले उपलब्ध गराएको निवेदन को ढाँचा	इमेल	पूष	Dec/Jan
२२	पल्पिङ्ग केन्द्रको आन्तरिक निरिक्षण	आन्तरिक निरिक्षक	निरिक्षण प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	पल्पिङ्ग केन्द्रको निरिक्षण प्रतिवेदन	माघ/फागुन	February
२३	आइ.सी.एस.सहजकर्ताहरु र र आन्तरिक निरिक्षकहरुको पूनरताजगि तालिम	सी.सी.यू. तथा ब्यूटिफुल कफी	सहभागीहरुको सूची सहितको तालिम प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	तालिम सन्दर्भ पुस्तिका/मार्गदर्शन पुस्तिका	चैत्र	March/Apr
२४	कृषकहरुलाई प्राँगारिक कफी उत्पादन को पूनरताजगि तालिम	सहजकर्ताहरु	सहभागीहरुको सूची सहितको तालिम प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	कफी उत्पादकको डायरी, आवश्यक फारमहरु,	चैत्र/बैशाख	April
२५	कृषक/फार्मको आन्तरिक निरिक्षणः कफी तिपाई पछि गरिने निरिक्षण	आन्तरिक निरिक्षक	अनुमोदित कृषकहरुको सूची तयार गर्ने । स्वीकृत कृषकको सूची तथा उत्पादन अनुमान को अभिलेख राख्ने ।	फार्मको आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन	बैशाख	April/May
२६	आन्तरिक निरिक्षणको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	प्राङ्गारिक परिचालक/आइ.सी.एस. संयोजक	अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण को रेकर्ड/प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	आन्तरिक निरिक्षण को बेला अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण	बैशाख	April/May
२७	कफी तिपाई पछि गरिएको आन्तरिक निरिक्षणको स्वीकृत कृषकको सूची तयारि तथा अनुमोदन	स्विकृति समिति / आइ.सी.एस.संयोजक	स्विकृति समितिको निर्णय, स्वीकृत कृषकको नाम, तथा उत्पादन अनुमानको अभिलेख राख्ने ।	आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन, स्वीकृत कृषकहरुको नाम	जेठ	May/June
२८	नियन्त्रणको लागि थप अनुगमनः कफी तिपाई पछिको आन्तरिक निरीक्षण पछि गरिने अनुगमन	सहजकर्ता	नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन गरेको प्रतिवेदनको अभिलेख राख्ने ।	नियन्त्रणको लागि अनुगमन को प्रतिवेदन ।	जेठ	May/June
२९	पल्पिङ्ग केन्द्रमा लगेको ताजा चेरी को विवरण	पल्पर सञ्चालक	प्रत्येक कृषकले बुझाएको ताजा चेरी को बिवरण समुहगत रुपमा ताजा चेरी को संकलन बिवरण	पल्पिङ्ग केन्द्रको प्रतिवेदन	जेठ	May/June
३०	पल्पिङ्ग केन्द्रमा ताजा चेरी संकलन/प्रशोधन, सुख्खा पार्चमेन्ट उत्पादन गरेको र सी.पि.यू.मा बुझाएको विवरण	पल्पर संचालक/आइ.सी.एस.संयोजक	समुहगत रुपमा ताजा चेरीको पल्पिङ्ग तथा सुख्खा पार्चमेन्टको उत्पादन र सी.पि.यू.मा बुझाएको बिवरण	पल्पिङ्ग केन्द्र बाट चलानी/ सी.पि.यू.मा बुझाएको भरपाइ	जेठ	May/June
३१	सी.पि.यू.मा सुख्खा पार्चमेन्ट प्रशोधन, ग्रिन बिन उत्पादन र निर्यात गरेको बिवरण	सी.पि.यू.व्यवस्थापक	समूहगत तथ्याँकको अभिलेख राख्ने ।	केन्द्रिय प्रशोधन ईकाईमा प्राप्ति (आएको) तथा प्रेषण (गएको) अभिलेख	जेठ/असार	June

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली अन्तरगतका साना कृषकका लागि आन्तरिक नियमावली

Internal Regulation for small holder farmers under internal control system

विषयहरु		नियमावली
कृषक स्तरमा		
१.	**तालिम तथा बैठकहरु**	प्राङ्गारिक कफी उत्पादन वा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको तालिम लिएको हुनु पर्ने । कृषकहरुलाई कम्तिमा वर्षको दुई पटक प्रांगारिक सम्बन्धि आवश्यक तालिममा सहभागी गराउनु पर्ने । कृषकहरु सम्बन्धीत समुहको बैठकहरुमा कम्तिमा ८० प्रतिशित उपस्थिती भएको हुनुपर्ने । यदि समूह निर्माण भएको छैन भने प्रांगारिक परिचालकको सहयोग लिई समूह निर्माण गर्ने प्रतिवद्धता हुनु पर्छ ।
२.	**अभिलेखिकरण**	सम्झौतापत्रहरुमा अनिवार्य हस्ताक्षर गरेको हुनुपर्ने । कफी उत्पादकको डायरी अद्यावधिक गरेको हुनुपर्ने । डायरीमा जग्गाको क्षेत्रफल, बोटको संख्या, कृषि सामग्रीको प्रयोग तथा उत्पादन आदि जानकारी अभिलेखिकरण गर्ने ।
३.	**ज्याला मजदुरी**	ज्यालाका मजदुरहरु माथि सही र न्यायीक व्यवहार गरेको हुनुपर्ने र उपयुक्त तथा व्यवहारीक ज्याला दिनुपर्ने । ज्याला मजदुरीमा बलबालिकाको प्रयोग तथा श्रमशोषण नभएको हुनुपर्ने तथा समान कामको लागि महिलालाई समान ज्याला दिनुपर्ने ।
४.	**समानान्तर उत्पादन माथि बन्देज**	प्रांगारिक प्रमाणिकरण गरिने वालीहरु प्रांगारिक कित्ता बाहेक सम्वन्धित कृषकको स्वामित्वमा रहेको (भोग चलन गरेको) कुनै पनि जग्गा (कित्ता) मा अप्रांगारिक तरिकाले उत्पादन (समानान्तर उत्पादन) गर्न नहुने ।
५.	**पशुपालन**	पशुवस्तुको सोत्तरको रुपमा प्रशस्त जैविक पदार्थहरु राखेको हुनुपर्ने । पशुवस्तुलाई स्वच्छ र सफा वातावरणको प्रवन्ध हुनुपर्ने, पशुवस्तुलाई मानवीय व्यवहार गरिनुपर्ने, वृद्धिवर्द्धक हर्मोनको प्रयोग हुन नुहने, रोग प्रतिरोध तथा रोकथामका लागि कुनै पनि एन्टीबायोटिक्सको प्रयोग गर्न नपाइने, गाइवस्तुको मलखादको संकलन गरी प्रयोग गर्नुपर्ने तथा तथा यसलाई प्रत्यक्ष घामपानी बाट जोगाउनुपर्ने ।
६.	**जैवीक विविधता**	मिश्रीत खेती प्रणालीलाई बढावा दिनुपर्ने, स्थानीय रैथाने रुखविरुवाहरुको खेती प्रणालीमा समायोजन गरिनुपर्ने, जीवजन्तुहरुको प्राकृतिक बासस्थानको सुरक्षा भएको हुनुपर्ने, जंगली चराचुरुगीहरुलाई मार्न नपाइने ।
७.	**अजैविक फोहोर व्यवस्थापन**	प्लाष्टिक, प्लाटिकका बोतल, ब्याटरी आदि वातावरणीय रुपमा हानिकारक पदार्थहरुलाई खेतबारीमा नफालेको हुनुपर्ने, मानिसको दिशा प्रयोग गर्न नहुने, कफीको म्युसीलेजलाई आवश्यक उपचार तथा प्रशोधन गर्नुपर्ने ।
८.	**वातावरण संरक्षण**	जथाभावी वन तथा रुखविरुवा फँडानी गर्न नपाइने, बाली विरुवाको अवशेष हरु, प्लाष्टिकहरु, प्लाष्टिकका बोतलहरु जलाउन नपाइने, आगो लगाई जग्गा तयार गर्न नपाईने

९.	**औजार तथा सरसामान**	कफीमा प्रयोग हुने औजार तथा सरसामान (जग्गा तयार गर्न, वगैचा व्यवस्थापन गर्न, काँटछाँट गर्न, टिप्न र ढुवानी गर्न) अलग हुनु पर्छ वा कफीमा प्रयोग गर्नु अघि राम्रो संग सफा गर्नु पर्छ ।
प्राङ्गारिक कित्ताहरुको व्यवस्थापन :		
१०.	**कित्ताको विगतको खेती इतिहास**	बहुवर्षे बालीको लागि प्रांगारिक उत्पादन लिन रासायनिक पदार्थ अन्तिम पटक प्रयोग गरेको कम्तिमा ३ वर्ष भइसकेको हुनुपर्ने, एक वर्षे बालीलाई प्राङ्गारिक भन्न कम्तिमा बीउ छर्नु भन्दा २४ महिना पहिलादेखि प्राङ्गारिक पद्धति अपनाइएको हुनुपर्दछ, अन्यथा उत्पादनहरु अप्रांगारिक (परम्परागत) वा रुपान्तरण अवधिको प्राङ्गारिक भनी बेचविखन गरिनुपर्ने ।
११.	**प्राङ्गारिक कित्ताहरुको व्यवस्थापन**	प्राङ्गारिक कित्ताहरुमा खेती गरिएका प्रमाणिकरण गरिने तथा नगरिने सबै बालीहरुको व्यवस्थापन प्राङ्गारिक तवरबाट भएको हुनुपर्ने, रासायनिक श्रोतका कृषि सामाग्रीहरु तथा अनुवंश परिवर्तन गरिएका पदार्थहरुको प्रयोग गर्न नपाइने, ।
१२.	**प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कित्ता बिचको दुरी**	प्राङ्गारिक तथा अप्राङ्गारिक कित्ताबिचमा कम्तिमा ५ मिटरको दुरी कायम गर्नुपर्ने तथा मध्यवर्ति क्षेत्रको हकमा भने कम्तिमा ३ मिटर को हुनुपर्ने, कुनै पनि अवस्थाामा अप्राङ्गारिक कित्ताबाट प्राङ्गारिक कित्तामा सिँचाईको पानी पस्न दिन नहुने र अप्रांगारिक कित्ताबाट विषादीको छिट्का प्रांगारिक कित्तामा आउन नदिन आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्ने ।
१३.	**भू तथा जल संरक्षण**	भू–संरक्षणको आवश्यक प्रयासहरु भएको हुनुपर्ने, माटोमा बढीभन्दा बढी पानी संचय क्षमता बढाउनका लागि तथा चिस्यान व्यवस्थापनका लागि गऱ्हा निर्माण तथा सुधार, आली को निर्माण, कोक्रे खाडल, छापो राख्ने तथा छापो बाली को व्यवस्था गर्ने
१४.	**अन्तर वाली / बाली चक्र**	कफीका साना विरुवा भएको अवस्थामा अन्तरबालीहरु बालीचक्र मिलाई व्यवस्था गर्ने, ३ वर्षमा कम्तिमा एक बाली कोशेबाली हुनुपर्ने ।
१५.	**वीउ तथा बेर्नाहरु**	प्राङ्गारिक श्रोतबाट (प्राङ्गारिक खेत र नर्सरी) उत्पादीत वीउ तथा वेर्नाहरु मात्र प्रयोग गर्ने । यदि यस्ता वीउ तथा वेर्नाहरु उपलब्ध छैन भने कुनै पनि रासायनिक पदार्थबाट उपचार नगरिएको वीउ तथा वेर्नाहरु मात्र प्रयोग गर्नुपर्ने ।
१६.	**खाद्यतत्व व्यवस्थापन**	प्राङ्गारिक पदार्थ छापो हाली पून प्रयोग मा ल्याउनुपर्ने, बाली अवशेषहरुलाई जलाउन नहुने, कफीको पल्प कम्पोष्ट बनाएर उपयोग गर्ने, उपलब्ध श्रोतहरु प्रयोग गरी बनाइएको प्राङ्गारिक मलखादहरु जस्तै गोठेमल, कम्पोष्ट मल, झोलमल आदि प्रयोग गर्ने, कुनै पनि रासायनिक मलखादको प्रयोग गर्न नपाइने, स्वीकृत खाद्यतत्वहरु मात्र प्रयोग गर्न पाइने । गाई वस्तु वा कुखुराको मल वाहिरि श्रोतबाट ल्याईएको छ भने प्रयोग गर्नु अघि कम्तिमा तीन महिना कुहाउनु पर्ने । अप्रांगारिक कित्तामा प्रयोग गर्नको लागि ल्याईएको रासायनिक कृषि सामग्रीको जानकारी प्रांगारिक परिचालकलाई दिनु पर्ने ।

१७.	**शत्रुजीव, रोग तथा झारपात व्यवस्थापन**	रोगकीरा लाग्नु अगाडी नै रोकथामका विधिहरु प्रयोग गर्ने, जस्तै बाली चक्र, मिश्रीत बाली, अन्तरबाली लगायत अन्य उपलब्ध उपायहरुको प्रयोग गर्ने, / रासायनिक विषादीको प्रयोग गर्न नपाइने, आन्तरिक नियमावली अनुसार स्वीकृत पदार्थमात्र प्रयोग गर्न पाइने, यस वाहेक अन्यपदार्थको प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा आन्तरिक निरिक्षकको स्वीकृत लिएर मात्र प्रयोग गर्न पाइने । सेतो गवारो र कफीको पातको सिन्दुरेको प्रकोप भएमा उक्त बोटलाई नष्ट गर्ने । वर्षको तीन पटक वर्षा अधि र पछि एक प्रतिशत बोर्डो मिश्रण छर्ने । अन्तिम टिपाई पछि काँटछाँट गरि प्रत्येक बोटमा कम्पोष्ट प्रयोग गर्ने र बोर्डो मिश्रण पातको तल्लो भागमा पर्ने गरि छर्ने ।
गुणस्तर व्यवस्थापन		
१८.	**छहारी व्यवस्थापन**	कफी बगैंचामा आवश्यक छहारी रुखहरु रोप्नुपर्ने (५० % छहारी रुखहरु भएमा राम्रा तर कम्तिमा २५ % छहारी हुनु पर्ने) ।
१९.	**काँटछाँट र घनत्व (बोट संख्या)**	कफीका बोटहरुको नियमीत काँटछाँट गर्ने, बाक्लो गरी कफी लगाउँदा रोगकीरा लाग्ने र कफीको गुणस्तरमा असर गर्ने हुनाले बढिमा १०० बोट प्रतिरोपनी लगाउने ।
२०.	**टिपाई**	प्रांगारिक उत्पादनलाई अप्रांगारिक वा रुपान्तरण अवधिको उत्पादन सित कुनै पनि हालतमा नमिसाउने, प्रदुषण हुन नदिने । राम्ररी पाकी रातो भएका /पाकेका दानाहरु मात्र टिप्ने । पहिलो तथा अन्तिम टिपाईका कफीहरु तथा प्रत्येक टिपाई गर्दा प्राप्त बढी पाकेका, घाउ चोट लागेका, रोग कीरा लागेका कफी पल्पीङ्ग केन्द्रमा नलाने र घरायशी खपतका लागि सुकाई प्रयोग गर्ने, कफी टिप्न तथा भण्डारण गर्नका लागि सफा झोला वा बाँसको डालो प्रयोग गर्ने, कफी टिपेको दिनमा नै पल्पीङ्ग केन्द्रमा लाने ।
२१.	**पल्पिङ्ग केन्द्रमा कफी बुझाउने**	टिपेकै दिनमा ताजा चेरी पल्पिंग केन्द्रमा बुझाउने र भरपाई लिने । व्यक्तिगत रुपमा घर घरमै सुख्खा पार्चमेण्ट नबनाउने ।
२२.	**भण्डारण**	रसायनिक कृषि सामग्री तथा अप्रांगारिक उत्पादन कफी भण्डारण गरेको कोठामा नराख्ने । सकेसम्म कफी अलग्गै कोठामा भण्डारण गर्ने ।
नर्सरी संचालकहरुको लागि नियमावली		
१)	**अवस्थिती**	नर्सरी प्राङ्गारिक कित्तामा गर्ने । प्राङ्गारिक कित्ता र परम्परागत कित्ता वीच पर्याप्त दुरी राख्नु पर्ने ।
२)	**वीउ**	प्राङ्गारिक बीउ प्रयोग गर्ने । कफीको सन्र्दभमा प्रांगारिक कित्ताबाट उत्पादित माउ बोटबाट वीउ छनौट गर्ने । पल्पिंग केन्द्रमा उत्पादित सुख्खा पार्चमेण्ट बीउको रुपमा प्रयोग गर्न पाईदैन ।
३)	**वेर्ना**	माटो, वालुवा र कम्पोस्टको राम्रो मिश्रण भएको पोलीव्यागमा सलाईको कांटि वा पुतली अवस्थाको वेर्नालाई सार्ने ।
४)	**वेर्ना व्यवस्थापन**	उपयुक्त छहारी र झोलमलको निरन्तर प्रयोग । रासायनिक मल र विषादीको प्रयोग नगर्ने । कफीको ८ देखि १८ महिना उमेरका बेर्ना वितरण गर्ने ।
५)	**बोर्डो मिश्रण**	**बेर्नामा नियमित** बोर्डो मिश्रण छर्ने काम गर्ने ।

प्रारम्भिक कफी प्रशोधक/पल्पिङ्ग केन्द्रहरूको लागि आन्तरिक नियमावली
Internal Regulation for Primary Coffee Processor/Pulping center

विषय		नियमन
साधारण		
१)	**तलिम र बैठकहरु**	प्राङ्गारिक कफी उत्पादन, आ.नि.प्र. र चिसो प्रशोधन प्रविधि सम्बन्धी तालिममा भाग लिने । समूह वैठकहरुमा कम्तीमा ८०% ले उपस्थित हुनु पर्ने ।
२)	**अभिलेखिकरण**	कफीको ट्रेसिविलिटीलाई कायम गर्न किसानबाट आएको ताजा चेरीको र केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा पठाएको ड्राई पार्चमेन्टको रेकर्ड राख्ने । परम्परागत कफीको सम्बन्धमा छुट्टै रजिष्टर बनाएर अभिलेख राख्ने ।
३)	**ज्याला मजदुर**	ज्यालाका मजदुरहरुमाथि सही र न्यायिक व्यवहार गरेको हुनु पर्ने र व्यवहारिक ज्याला दिनु पर्ने । बालबालिकाको श्रम शोषण गर्न नहुने । महिला मजदरहरुलाई समान ज्याला दिनु पर्ने ।
४)	**परम्परागत कफीको प्रशोधन**	परम्परागत कफीलाई कुनै पनि अवस्थामा, टिप्ने वेला, प्रशोधन गर्ने बेला र ड्राई पार्चमेन्ट बनाउँदा, प्राङ्गारिक कफी सँग मिसाउन नहुने । प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफीलाई प्रशोधन गर्दा छुट्टा छुट्टै प्रशोधन गर्ने । पल्पिङ्ग मेशिन दुई वटा नभएको खण्डमा सो मेशिनलाई राम्रो सँग सफा पानीले धोएर मात्र प्रयोग गर्ने ।
प्रशोधन		
५)	**प्राप्त ताजा चेरी छुट्याउने**	ताजा चेरीको तौल लिनु अघि नराम्रो, हरियो दाना, ढुङ्गाहरु छुट्याउने र त्यस पछि रातो दानालाई पानीमा डुबाएर उत्रेकोलाई छुट्याउने ।
६)	**ताजा चेरी पल्पिङ्ग गर्ने**	ताजा चरी आएकै दिनमा पल्पिङ्ग गर्ने । गन्हाएको चेरी हटाउने । पल्पिङ्ग गर्दा निस्केको बोक्रा सही ढंगले कुहाउने/व्यवस्थापन गर्ने ।
७)	**पल्पिङ्ग गरेको कफी गुमस्याउने**	उपयुक्त तरिकाले गुमस्याउने र कम वा बढि गुमसिन नदिई ठिक समयमा धुन गुमस्याएको पार्चमेन्ट पटक पटक चेक गर्ने ।
८)	**पार्चमेन्ट धुने**	सफा पानी प्रयोग गरी गुमस्याएको पार्चमेन्ट पखाल्ने र पखाल्दा उत्रिएको पार्चमेन्ट लाई हटाउने । वातावरणमा नकारात्मक असर नपर्ने गरि म्युसिलेज र पार्चमेण्ट पखाल्दा निस्केको पानीको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, खाडलमा जम्मा गर्ने /कुहाउने । पार्चमेन्ट लाई कहिले पनि नदिमा नधुने। प्रशस्त सफा पानी छ भने पखालेको पार्चमेण्टलाई रात भरी पानीमा भिजाएर राख्ने ।
९)	**बोक्रा र म्यूमिलेजको व्यवस्थापन**	बोक्रा र म्यूमिलेज व्यवस्थीत रुपमा कुहाएर काम्पोष्ट खाडलमा हालेर मात्र पुन: प्रयोग गर्नु पर्छ, जथाभावी फाल्न मिल्दैन ।
१०)	**पार्चमेन्ट सुकाउने**	पार्चमेन्टलाई सिधै घाममा सुकाउनु पूर्व छायामा सुकाउने । पार्चमेन्टलाई निरन्तर रुपमा यताउता पल्टाउने र विग्रिएको पार्चमेन्टलाई हटाउने । सुख्खा पार्चमेन्टलाई पुन नभिजाउने । माटोको भुईमा पार्चमेन्टलाई नसुकाउने ।

११)	**उपकरण/ सामानहरुको प्रयोग र मरमत संभार**	प्राङ्गारिक उत्पादनको लागि अलग उपकरण/ सामानहरु प्रयोग गर्ने । यदि यो संभब नभएमा प्रयोग भएका उपकरण/ सामानहरुलाई प्रयोग पछि संधै सफा पानीले धुने । खिया लागेका औजारहरु, पल्पिङ्ग मेशिन र सुकाउने जाली प्रयोग नगर्ने ।
भण्डारण र व्यवस्थापन		
१२)	**भण्डारण**	प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफीको लागि छुट्टै भण्डारणको व्यवस्था गर्ने । रासायनिक पदार्थहरु र बास्ना आउने बस्तुहरु प्राङ्गारिक कफी भण्डारण गरेको ठाँउमा नराख्ने । सुख्खा पार्चमेन्टलाई उपयुक्त तरिकाले राम्रो भण्डार कोठामा राख्ने ।
१३)	**ट्रेसेविलिटी (लगत राख्ने)**	सुख्खा पार्चमेन्टको प्रत्येक बोरामा पार्चमेन्टको तौल र कुन समूहको कफी हो भन्ने थाहा गर्न नक्बर लेख्ने । सो बाहेक बोरामा अरु केहि लेखिएको वा छापिएको हुनु नहुने । एउटा समूहको कफी अर्को समूहको कफी संग नमिसाउने ।
१४)	**केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा धुवानी**	राम्रो सँग सुकेको पार्चमेन्टको बोरा चलानि कागजात सहित केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा हलिङ्ग गर्न पठाउने ।

घरधुरी, जग्गा/जमिन तथा उत्पादन विवरण (वर्ष.........................):

Household and farm profile (Year.......................)

१. घरधुरी विवरण		
घरमूलीको नाम:		
घरमूलीको उमेर:		
घरमूलीको पेशा:		
जातीयता:		
परिवार संख्या:	पुरुष.................... महिला....................	
परिवारको उमेर संख्या :	५ बर्ष मुनी का केटाकेटी.............. ५ देखिं १४ बर्षका केटाकेटी............. ६५ बर्ष वा सोभन्दा बढि उमेरका परिवार सदस्य.............	
हाल स्कूल गइरहेकाहरु :	केटा............. केटी..............	
वर्षिक / माषिक आय :	वर्षिक आय : रु............. न्यूनतम माषिक आय : रु............. अधिकतम् माषिक आय : रु.............	
२. कृषि		
खेति योग्य जग्गा :	आफ्नो .... (रोपनी) अरुको खेति गरेको .... (रोपनी)	
खेति योग्य जग्गाको किसिम :	खेत............ (रोपनी) बारी........... (रोपनी)	
मूख्य बाली :	खेत.. बारी...	
कूल प्रांगारिक जग्गा :	खेत............ (रोपनी) बारी........... (रोपनी)	
बिउको मूख्य श्रोत :	(१) आफ्नो (२) बजार (३) पैंचो (४) बिउ बितरण कार्यक्रम (५) सरकारले दिएको उन्नत बिउ (६) अन्य..	
उत्पादन गरिने मूख्य बाली :	धान..................किलो मकै................. किलो गहुँ...............किलो कोदो................किलो तरकारी............ किलो अदुवा............किलो सिमीहरु............किलो दाल बाली............किलो अन्य...........किलो	
३. पशुपालन		
गाईबस्तुको संख्या :	गाई :............................. रागो /भैसी :................... सुंगुर/बंगुर :....................	गोरु :................ बोका/बाखा/भेडा अन्य : ....
४. कफी		
कफीका बोटहरुको कूल संख्या :....................	उत्पादनशिल कफीका बोटहरु:	
	साना कफीका बोटहरु :	
कफीसंग लगाएको अन्तर बालीहरु :		
ताजा चेरीको कूल उत्पादन:		.......................किलो
ताजा चेरीको मूल्य:		रु...............प्रति किलो
गत वर्षको दाँजो ताजा चेरीको मूल्य घटेको वा बढेको छ भने कारण:		
सुख्खा चेरी उत्पादन:		....................किलो

कृषक/प्राङ्गारिक कित्ता को आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट (पूर्व टिपाई निरिक्षण)
Internal Inspection Checklist/Report of Farm/Farmer(Pre-harvest Inspection)

कृषकको नाम :	क.उ.स. :	ग.वि.स. :	कोड नं.
आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	निरिक्षण मिति :	निरिक्षणको समय : ....देखि.............बजे सम्म	
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		निरिक्षणको समयमा कृषकको उपस्थिती ☐ छ ☐ छैन	
कूल जग्गाः......................रोपनी		कूल प्रांगारिक जग्गा : ....रोपनी	

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	स्वीकार योग्य नभएको	टिप्पणी र विवरण
खेति प्रबिधि					
१.	**तालिम तथा वैठकहरुमा** नियमित हभागिता	☐	☐	☐	
२.	**अभिलेखिकरण** अद्यावधिक गरिएका आवश्यक दस्तावेजहरु (नक्शा, कृषकको डायरी, हस्ताक्षर गरिएका सम्झौताहरु)	☐	☐	☐	
३.	**ज्यालादारी, ज्यामी** यदि छ भने (उपयुक्त ब्यावहार तथा समान/ सरकारले तोकेको न्यूनतम ज्याला भन्दा बढी ज्याला, बाल मजदुर प्रयोग गर्न नपाईने)	☐	☐	☐	
४.	**कफी को समानान्तर उत्पादन नगरिएको** (कृषकको सम्पूर्ण जग्गामा अप्राङ्गारिक तवरले कफी तथा प्राङ्गारिक प्रमाणिकरण गरिने अन्य बाली उत्पादन नगरेको) ।	☐	☐	☐	
५.	**पशुपालन** (गोठ, भकारो सुधार, औषधी उपचार, मलखाद व्यवस्थापन)	☐	☐	☐	
६.	**जैविक विविधता प्रवर्द्धन** (मिश्रीत बाली, रुखहरु, जीवजन्तुहरुको प्राकृतिक वासस्थान)	☐	☐	☐	
७.	**अजैविक फोहोर व्यवस्थापन** (प्लाष्टिक, ब्याटरी आदि)	☐	☐	☐	
८.	**वातावरण संरक्षण** (अनावस्यक रुख काट्ने, बाली अवशेषहरु जलाउने, खेतवारीमा प्रदुषण गर्ने चिजहरु फाल्ने/गाड्ने, प्लाष्टिक बाल्ने काम नगर्ने)	☐	☐	☐	
९.	**औजार तथा सरसमान** (प्राङ्गारिक कफीमा प्रयोग हुने औजार तथा सरसामान अलग हुनु पर्ने वा प्रयोग गर्नु अघि राम्रो संग सफा गर्नु पर्ने)	☐	☐	☐	
प्राङ्गरिक कित्ताहरु					
१०.	**कित्ताहरुको खेती इतिहास** (आन्तरिक मापदण्डअनुसार ३ वर्षको रुपान्तरण अवधि)	☐	☐	☐	
११.	**कित्ताहरुको प्राङ्गारिक ब्यवस्थापन** प्राङ्गारिक कित्ताहरुमा लगाईएका सबै बालीको ब्यवस्थापन	☐	☐	☐	
१२.	**प्राङ्गरिक कित्ताहरुको अवस्थिती** (अप्राङ्गारिक कित्ता र प्राङ्गारिक कित्ता बिचको दुरी, मध्यवर्ती क्षेत्र, सिँचाईको पानी, विषादीको छिट्का)	☐	☐	☐	
१३.	**भू तथा जल संरक्षण** (भूक्षय नियन्त्रणका प्रयासहरु, छापो तथा छापोबालीहरु)	☐	☐	☐	
१४.	**अन्तरबाली तथा बाली चक्रप्रणाली** पर्याप्त रुपमा अवलम्वन गरेको	☐	☐	☐	
१५.	**विउ तथा बेर्ना प्राङ्गारिक मापदण्ड अनुसार** (विउ विरुवाको श्रोत थाहा भएको, रासायनिक विषादीबाट उपचार नगरिएको)	☐	☐	☐	
१६.	**मलखाद** (प्राङ्गारिक मलखादको प्रयोग, रासायनिक मलखादको प्रयोग नभएको), वाहिरबाट ल्याईएको मल तथा कम्पोष्टको भण्डारण तथा प्रयोग	☐	☐	☐	
१७.	**शत्रुजीव ब्यवस्थापनको** अवस्था (रासायनिक विषादीको प्रयोग नभएको, रोकथामका विधिहरु अपनाइएको, सेतो गबारो लागेका बोटहरु उखेली जलाउने गरेको)	☐	☐	☐	
गुणस्तर ब्यवस्थापन					
१८.	आवश्यक मात्रामा छाहारीका रुखहरु (पचास प्रतिशत)	☐	☐	☐	
१९.	प्रतिरोपनी बोट उपयुक्त संख्यामा र कफी काँटछाँट (टुप्पो हटाउने, बाली सघनता बढीमा १०० बोट प्रतिरोपनी)	☐	☐	☐	
२०.	टिपाई (रातो चेरी मात्र पल्पिङ्ग केन्द्र लाने, पहिलो र अन्तिम टिपाईको साथसाथै प्रत्येक टिपाईमा पाईएका बढी पाकेका र घाउचोट, रोग कीरा लागेका चेरी नमिसाइएको, सफा बोरा प्रयोग, टिपेकै दिनमा पल्पीङ्ग केन्द्रमा लाने)	☐	☐	☐	
२१.	पल्पिंग केन्दमा कफी ढुवानी (टिपेकै दिनमा ताजा चेरी पल्पिंग केन्द्रमा लाने चलन)	☐	☐	☐	
२२.	भण्डारण (प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक उत्पादन अलग अलग उपयुक्त तरिकाले भण्डारण गर्ने, कुनै पनि मल वा रासायनिक विषादी भण्डार कोठामा नराख्ने)	☐	☐	☐	

प्राङ्गारिक बालिनालीको अवस्था

प्राङ्गारिक बालिनालीहरु	गत वर्षको वास्तविक उत्पादन	बोटहरुको संख्या				औषत उत्पादन/ उत्पादकत्व अनुमान*	उत्पादन अनुमान
		जम्मा	गत वर्ष लगाएको	साना	उत्पादनशिल	(किलो प्रति बोट)	(उत्पादनशिल बोट संख्याXउत्पादकत्व)
१. कफी अराविका	जम्मा ताजा चेरी: ....किलो पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाएको ताजा चेरी:..............किलो						जम्मा ताजा चेरी:..................किलो पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरी:..............किलो

*बाली लगाइएको कित्ताको माटोको मलिलोपना, समग्र व्यवस्थापन र बालीनालीको अवस्थाको आधारमा अनुमान

आन्तरिक मापदण्डको अनुसरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

☐ राम्रो ☐ स्वीकार्य ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ अस्वीकार्य*	
कैफियत :	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नुपर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१.	
२.	
३.	

*अस्वीकार्य भएमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपन

घोषणा

प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएका जानकारी सही छ। आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु।	
कृषकको हस्ताक्षर :	आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :

नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन (सुधारका कदमहरुका बारेमा भएका प्रगति को लागि तथा बढी/ अतिरीक्त उत्पादन प्रतिवेदन को लागि)

मिति :	सहजकर्ताको नाम :	सुधार गरिएको ☐ सुधार नगरेको ☐
टिपाई अधि गरिएको आन्तरिक निरिक्षणमा सुधार गर्न दिइएको सुझाव कार्यान्वयनको स्थिति :		
नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन अनुसार उत्पादन पुन अनुमान : जम्मा ताजा चेरी :......................किलो पल्पिंग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरी ....किलो		सहजकर्ताको हस्ताक्षर :

नर्सरीको आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट
Internal Inspection Checklist/Report of Nursery

गा.वि.स. .... वार्ड नं.: .... गाउँ : ....

नर्सरीवालाको नाम : .... नर्सरीवालाले नर्सरी स्थापना र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम पाइसकेको हो? हो / होइन

१ . आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	अस्वीकृत	टिप्पणी र विवरण
१.	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** (प्राङ्गारिक कित्तामा अवस्थित नर्सरी)	☐	☐	☐	
२.	**बीउ** (प्राङ्गारिक कित्ता भित्र को माऊ बोट बाट उत्पादीत)	☐	☐	☐	
३.	**बेर्ना** थैलामा रोप्दा बनको माटो, बालुवा र मलको मिश्रण थैलामा राख्ने र सलाई को काँटि वा पुतली अवस्थामा रोप्ने	☐	☐	☐	
४.	**नर्सरीमा बेर्नाको प्रांगारिक** नियम अनुसार व्यवस्थापन गरी १८ महिना भन्दा बढिका बेर्नालाई प्रयोग वा वितरण नगर्ने	☐	☐	☐	
५.	**बेर्नामा नियमित** बोर्डो मिश्रण छर्ने काम	☐	☐	☐	

२. गत वर्ष स्थापना भएको नर्सरी

	बेर्नाको संख्या			बीउको स्रोत		बेर्नाको अवस्था
जात	उत्पादन गरिएको	बाँडिएको	विक्री नभएको	आफ्नै/बाहिर	प्राङ्गारिक/अप्राङ्गारिक	(राम्रो/मध्यम/खराब)
१.						
२.						
३.						
जम्मा						

३. यो वर्षमा स्थापना गरिएको नर्सरी

	बेर्नाको संख्या			प्रयोग गरेको बीउ (के.जी.)	रोपेको मिति	बीउको स्रोत		बेर्नाको अवस्था (राम्रो/मध्यम/खराब)
जात	उत्पादित	प्लाष्टिकको झोला	प्लाष्टिक झोला बाहेक			आफ्नै/बाहिर	प्राङ्गारिक/अप्राङ्गारिक	
१.								
२.								
३.								
जम्मा								

४. नर्सरीको व्यवस्थापन/अवस्था*

विषय	अवस्था	कैफियत (सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु)
नर्सरी ब्याड	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
पोलीब्यागमा बेर्ना	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
रोग किरा व्यवस्थापन	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
पोलीब्यागको साइज	ठुलो/ठिक्क (५x७ सेमि)/सानो	

* नर्सरीको व्यवस्थापन र बेर्नाको अवस्था ध्यानमा राखी मूल्याङ्कन गर्ने

आन्तरिक मापदण्डको अनुशरण (आन्तरिक निरिक्षकको प्रस्ताव/सुझाव)

राम्रो **स्वीकार्य** **सुधार गर्नु पर्ने ***	**अस्वीकार्य ***
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नु पर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१)	
२)	
३)	

* अस्वीकार्य भएमा आई.सी.एस. संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएको जानकारी सही छ । आगामी दिनमा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु ।	
नर्सरी धनीको हस्ताक्षर :	**आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :**

पल्पिङ्ग केन्द्रको आन्तरिक निरिक्षण चेकलिष्ट/प्रतिवेदन

Internal Inspection Checklist/Report of Pulping Center

गा.बि.स.................................

पल्पर संचालकको नाम :	आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	निरिक्षण मिति :
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		निरिक्षणको समय : ....देखि.............बजे सम्म
पल्पिङ्ग गरिने कफी : ☐ प्राङ्गारिक कफी मात्र ☐ प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफी दुवै		निरिक्षणको समयमा पल्पर संचालकको उपस्थिती
पल्पिङ्ग केन्द्र व्यवस्थापन: ☐ व्यक्तिगत ☐ समूहगत ☐ प्रारम्भिक सहकारी मार्फत		
पल्पर मेसिनको प्रयोग: ☐ ड्रम ☐ काठे रोलर ☐ फलामे रोलर ☐ अन्य		
प्रांगारिक ताजा चेरीको मूल्य : रु......................प्रति किलो **अप्राङ्गारिक ताजा चेरीको मूल्य :** रु...............................प्रति किलो		
कुन कुन समूहले कफी ल्याउछन ?		☐ छ ☐ छैन

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	स्वीकार योग्य नभएको	टिप्पणी र विवरण
फार्म					
१.	**तालिम तथा वैठकहरुमा** नियमित सहभागिता	☐	☐	☐	
२.	**अद्यावधिक गरिएका आवश्यक** दस्तावेजहरु (हस्ताक्षर गरिएका सम्झौताहरु, ताजा चेरीको र सुख्खा पार्चमेन्टको रेकर्ड, अप्राङ्गारिक कफीको बेग्लै रेकर्ड राख्नुपर्ने हुन्छ)	☐	☐	☐	
३.	**ज्याला मजदुरी** यदि छ भने (उपयुक्त ब्यावहार तथा समान कामको लागि महिला र पुरुष लाई समान ज्याला, सरकारले तोकेको न्यूनतम ज्याला भन्दा बढी ज्याला, बाल मजदुर प्रयोग गर्न नपाईने)	☐	☐	☐	
४.	**अप्राङ्गारिक कफीको प्रशोधन** (कुनै पनि चरणमा प्राङ्गारिक कफीलाई अप्राङ्गारिक कफी सँग मिसाइन नपाईने)	☐	☐	☐	
प्रशोधन					
५.	संकलित ताजा चेरी (पानीमा डुबाई छान्ने, पाकेको रातो दाना मात्र पल्पिङ्ग गर्ने)	☐	☐	☐	
६.	ताजा चेरीको पल्पिङ्ग (ताजा चेरी कृषकले ल्याएको दिनमा नै पल्पिङ्ग गर्ने)	☐	☐	☐	
७.	पार्चमेन्टको फर्मेन्टेशन र सफाइ (फर्मेन्टेशन पछि पार्चमेन्टलाई सफा पानीले चिप्लो पदार्थ /म्युसिलेज नरहने गरी पखाल्ने, प्रशस्त सफा पानी छ भने पखालेको पार्चमेण्टलाई रात भरी / १२ घण्टा पानीमा भिजाउने)	☐	☐	☐	
८.	पार्चमेन्टको सुकाई (सूर्यको किरणमा /घाममा सोझै सुकाउनु भन्दा पहिले छहारीमा सुकाउनु पर्ने र सुकाउने सामान उपयुक्त हुनुपर्ने)	☐	☐	☐	

९.	पल्पिङ्ग गरि सकेपछिको म्युसिलेज र बोक्राको व्यवस्थापन (वातावरणमा नकारात्मक असर नपर्ने गरि बोक्रा र म्युसिलेजलाई सही ढंगले कुहाउने/व्यवस्थापन गर्ने)	☐	☐	☐	
१०.	प्रयोग गरिएका सर-सामानहरु (पल्पिङ्ग केन्द्रमा प्रयोग भएका सरसामानहरु, मेशिनलाई हरेक दिन सफा पानीले पखाल्ने)	☐	☐	☐	
११.	पानीको प्रयोग र व्यवस्थापन (सफा पानी प्रयोग गर्ने र पार्चमेण्ट पखाल्दा निस्केको पानीको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, खाडलमा जम्मा गर्ने)	☐	☐	☐	
भण्डार तथा ओसार पसार					
१२.	**भण्डारण** (उपयुक्त भण्डारण,प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफीको भण्डारण छुट्टाछुट्टै गर्ने, बोरामा कफीको स्रोत वा उत्पादन गर्ने समूहको नाम बाहेक अरु केहि लेखिएको वा छापिएको हुनु नहुने । एउटा समूहको कफी अर्को समूहको कफी संग नमिसाउने)	☐	☐	☐	
१३.	**स्रोत पहिचान प्रणाली** (हरेक सुख्खा पार्चमेन्ट भरेको बोरामा स्रोत पहिचान को लागि समूहको नाम लेखिएको हुनु पर्ने, पल्पिङ्ग केन्द्रको रजिष्टर अध्यावधि गरेको हुनुपर्ने)	☐	☐	☐	
१४.	**केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा बुझाउने** (राम्रो सँग सुकेको पार्चमेन्टको बोरा चलानि कागजात सहित केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा पठाउने)	☐	☐	☐	

आन्तरिक मापदण्डको अनुशरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

☐ **राम्रो** ☐ **स्वीकार्य** ☐ **सुधार गर्नु पर्ने** ☐ **अस्वीकार्य** *	
कैफियतः	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नु पर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१)	
२)	

* आई.सी.एस. संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएका जानकारी सही छ । आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु ।	
पल्पर संचालकको हस्ताक्षर :	निरिक्षकको हस्ताक्षर :

प्राङ्गारिक कित्ता (बगैंचा) को आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट (टिपाई पछिको निरिक्षण)

Internal Inspection Checklist/Report of Farm/Farmer (Post-harvest Inspection)

कृषकको नाम :	**क.उ.स. :**	**ग.वि.स. :**
आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	**निरिक्षण मिति :**	**निरिक्षणको समय : .... देखि................. बजे सम्म**
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		
यो वर्षा मा लगाउने (योजना) कफी को बेर्ना संख्या : **कफी लगाउन खनेको खाडल संख्या :**		**निरिक्षणको समयमा कृषकको उपस्थिती** ☐ छ ☐ छैन

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	अस्वीकृत	टिप्पणी र विवरण
१.	**बगैचा व्यवस्थापन** (नियमित सरसफाई, गोडमेल, छापो तथा काँटछाँट)	☐	☐	☐	
२.	**प्रांगारिक कृषकको डायरी** (राम्रोसंग अध्यावधिक गरिएको, नक्शा समेत तथा वार्षिक सम्झौता नविकरण)	☐	☐	☐	
३.	**वातावरण संरक्षण** (रुख काट्ने, बाली अवशेषहरु जलाउने, खेतवारीमा प्रदुषण गर्न चिजहरु फाल्ने/गाड्ने, प्लाष्टिक बाल्ने काम नगर्ने)	☐	☐	☐	
४.	**औजार तथा सरसमान** (प्राङ्गारिक कफीमा प्रयोग हुने औजार तथा सरसामान अलग हुनु पर्ने वा प्रयोग गर्नु अघि राम्रो संग सफा गरिएको हुनु पर्ने)	☐	☐	☐	
५.	**सेतो गवारोको** रोकथाम एवं व्यवस्थापन	☐	☐	☐	
६.	**अन्तिम टिपाई पछि** तालिम, काँटछाँट, खाद्य तत्व तथा चिस्यान व्यवस्थापन	☐	☐	☐	
७.	**प्रदुषण को सम्भावना** (छिमेकीहरुको कित्ताबाट)	☐	☐	☐	
८.	**टिपाई** (पाकेको चेरी र सफा झोलाको प्रयोग)	☐	☐	☐	
९.	**बोर्डो मिश्रण** (वर्षको दुईपटक, वर्षा अघि र पछि)	☐	☐	☐	
१०.	**पल्पिंग केन्द्रमा पठाउने** (पहिलो तथा अन्तिम टिपाई बाहेक टिपेकै दिनको ताजा चेरी पल्पिंग केन्द्रमा लाने, व्यक्तिगत रुपमा सुख्खा पार्चमेन्ट उत्पादन नगर्ने)	☐	☐	☐	

उत्पादन अनुमान

प्राङ्गारिक बालीहरु	गत वर्षको उत्पादन (वास्तविक)	बोटहरुको संख्या			औषत उत्पादन अनुमान*	आउदो वर्षकोताजा चेरी उत्पादन अनुमान (किलो)
		साना	उत्पादन शिल	जम्मा	(किलो प्रति बोट)	
१. कफी अराबिका	**जम्मा ताजा चेरीः ....किलो** पल्पिंग केन्द्रमा बुझाएको ताजा चेरीः ....किलो घर खर्च गरेको ताजा चेरीः ....किलो सुकाएको ताजा चेरीः ....किलो अन्य प्रयोग गरेको ताजा चेरीः ....किला					**जम्मा ताजा चेरीः ....किलो** पल्पिंग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरीः ....किलो

*बाली लगाइएको कित्ताको माटोको मलिलोपना, समग्र व्यवस्थापन र बालीनालीको अवस्था को आधारमा अनुमान गर्ने र पूर्व टिपाई निरिक्षण को अनुमान सित रुजु गर्ने ।

आन्तरिक मापदण्डको अनुसरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

☐ राम्रो ☐ स्वीकार्य ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ अस्वीकार्य	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नुपर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१.	
२.	
३.	

*अस्वीकार्य भएमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक उत्पादन मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उल्लेखित जानकारी सही छ । आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुको बारेमा पनि जानकारी राखेको छु ।	
कृषकको हस्ताक्षर :	आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :

घरधुरी, जग्गा/जमिन तथा उत्पादन विवरण (वर्ष.........................):

Household and farm profile (Year.......................)

१. घरधुरी विवरण		
घरमूलीको नाम:		
घरमूलीको उमेर:		
घरमूलीको पेशा:		
जातीयता:		
परिवार संख्या:	पुरुष.................... महिला....................	
परिवारको उमेर संख्या :	५ वर्ष मुनी का केटाकेटी.............. ५ देखिं १४ बर्षका केटाकेटी............. ६५ बर्ष वा सोभन्दा बढि उमेरका परिवार सदस्य.............	
हाल स्कूल गइरहेकाहरु :	केटा............. केटी..............	
वर्षिक / माषिक आय :	वर्षिक आय : रु............. न्यूनतम माषिक आय : रु............. अधिकतम् माषिक आय : रु.............	
२. कृषि		
खेति योग्य जग्गा :	आफ्नो .... (रोपनी) अरुको खेति गरेको .... (रोपनी)	
खेति योग्य जग्गाको किसिम :	खेत............ (रोपनी) बारी........... (रोपनी)	
मुख्य बाली :	खेत... बारी..	
कूल प्रांगारिक जग्गा :	खेत............ (रोपनी) बारी........... (रोपनी)	
बिउको मूख्य श्रोत :	(१) आफ्नो (२) बजार (३) पैंचो (४) बिउ बितरण कार्यक्रम (५) सरकारले दिएको उन्नत बिउ (६) अन्य..	
उत्पादन गरिने मूख्य बाली :	धान..................किलो मकै................. किलो गहुँ...............किलो कोदो................किलो तरकारी............ किलो अदुवा............किलो सिमीहरु............किलो दाल बाली............किलो अन्य...........किलो	
३. पशुपालन		
गाईबस्तुको संख्या :	गाई :............................. रागो /भैसी :................... सुंगुर/बंगुर :....................	गोरु :................ बोका/बाखा/भेडा अन्य : ....
४. कफी		
कफीका बोटहरुको कूल संख्या :....................	उत्पादनशिल कफीका बोटहरु:	
	साना कफीका बोटहरु :	
कफीसंग लगाएको अन्तर बालीहरु :		
ताजा चेरीको कूल उत्पादन:		.......................किलो
ताजा चेरीको मूल्य:		रु...............प्रति किलो
गत वर्षको दाँजो ताजा चेरीको मूल्य घटेको वा बढेको छ भने कारण:		
सुख्खा चेरी उत्पादन:		....................किलो

कृषक/प्राङ्गारिक कित्ता को आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट (पूर्व टिपाई निरिक्षण)
Internal Inspection Checklist/Report of Farm/Farmer(Pre-harvest Inspection)

कृषकको नाम :	क.उ.स. :	ग.वि.स. :	कोड नं.
आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	निरिक्षण मिति :	निरिक्षणको समय : ....देखि.............बजे सम्म	
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		निरिक्षणको समयमा कृषकको उपस्थिती ☐ छ ☐ छैन	
कूल जग्गा:......................रोपनी		कूल प्रांगारिक जग्गा : ....रोपनी	

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	स्वीकार योग्य नभएको	टिप्पणी र विवरण
खेति प्रबिधि					
१.	**तालिम तथा वैठकहरुमा** नियमित हभागिता	☐	☐	☐	
२.	**अभिलेखिकरण** अद्यावधिक गरिएका आवश्यक दस्तावेजहरु (नक्शा, कृषकको डायरी, हस्ताक्षर गरिएका सम्झौताहरु)	☐	☐	☐	
३.	**ज्यालादारी, ज्यामी** यदि छ भने (उपयुक्त व्यावहार तथा समान/ सरकारले तोकेको न्यूनतम ज्याला भन्दा बढी ज्याला, बाल मजदुर प्रयोग गर्न नपाईने)	☐	☐	☐	
४.	**कफी को समानान्तर उत्पादन नगरिएको** (कृषकको सम्पूर्ण जग्गामा अप्राङ्गारिक तवरले कफी तथा प्राङ्गारिक प्रमाणिकरण गरिने अन्य बाली उत्पादन नगरेको) ।	☐	☐	☐	
५.	**पशुपालन** (गोठ, भकारो सुधार, औषधी उपचार, मलखाद व्यवस्थापन)	☐	☐	☐	
६.	**जैविक विविधता प्रवर्द्धन** (मिश्रीत बाली, रुखहरु, जीवजन्तुहरुको प्राकृतिक वासस्थान)	☐	☐	☐	
७.	**अजैविक फोहोर व्यवस्थापन** (प्लाष्टिक, व्याटरी आदि)	☐	☐	☐	
८.	**वातावरण संरक्षण** (अनावस्यक रुख काट्ने, बाली अवशेषहरु जलाउने, खेतवारीमा प्रदुषण गर्ने चिजहरु फाल्ने/गाड्ने, प्लाष्टिक बाल्ने काम नगर्ने)	☐	☐	☐	
९.	**औजार तथा सरसमान** (प्राङ्गारिक कफीमा प्रयोग हुने औजार तथा सरसामान अलग हुनु पर्ने वा प्रयोग गर्नु अघि राम्रो संग सफा गर्नु पर्ने)	☐	☐	☐	
प्राङ्गरिक कित्ताहरु					
१०.	**कित्ताहरुको खेती इतिहास** (आन्तरिक मापदण्डअनुसार ३ वर्षको रुपान्तरण अवधि)	☐	☐	☐	
११.	**कित्ताहरुको प्राङ्गारिक व्यवस्थापन** प्राङ्गारिक कित्ताहरुमा लगाईएका सबै बालीको व्यवस्थापन	☐	☐	☐	
१२.	**प्राङ्गरिक कित्ताहरुको अवस्थिती** (अप्राङ्गारिक कित्ता र प्राङ्गारिक कित्ता बिचको दुरी, मध्यवर्ती क्षेत्र, सिँचाईको पानी, विषादीको छिट्का)	☐	☐	☐	
१३.	**भू तथा जल संरक्षण** (भूक्षय नियन्त्रणका प्रयासहरु, छापो तथा छापोबालीहरु)	☐	☐	☐	
१४.	**अन्तरबाली तथा बाली चक्रप्रणाली** पर्याप्त रुपमा अवलम्बन गरेको	☐	☐	☐	
१५.	**विउ तथा बेर्ना प्राङ्गारिक मापदण्ड अनुसार** (विउ विरुवाको श्रोत थाहा भएको, रासायनिक विषादीबाट उपचार नगरिएको)	☐	☐	☐	
१६.	**मलखाद** (प्राङ्गारिक मलखादको प्रयोग, रासायनिक मलखादको प्रयोग नभएको), वाहिरबाट ल्याईएको मल तथा कम्पोष्टको भण्डारण तथा प्रयोग	☐	☐	☐	
१७.	**शत्रुजीव व्यवस्थापनको** अवस्था (रासायनिक विषादीको प्रयोग नभएको, रोकथामका विधिहरु अपनाइएको, सेतो गबारो लागेका बोटहरु उखेली जलाउने गरेको)	☐	☐	☐	
गुणस्तर व्यवस्थापन					
१८.	आवश्यक मात्रामा छाहारीका रुखहरु (पचास प्रतिशत)	☐	☐	☐	
१९.	प्रतिरोपनी बोट उपयुक्त संख्यामा र कफी काँटछाँट (टुप्पो हटाउने, बाली सघनता बढीमा १०० बोट प्रतिरोपनी)	☐	☐	☐	
२०.	टिपाई (रातो चेरी मात्र पल्पिङ्ग केन्द्र लाने, पहिलो र अन्तिम टिपाईको साथसाथै प्रत्येक टिपाईमा पाईएका बढी पाकेका र घाउचोट, रोग कीरा लागेका चेरी नमिसाइएको, सफा बोरा प्रयोग, टिपेकै दिनमा पल्पीङ्ग केन्द्रमा लाने)	☐	☐	☐	
२१.	पल्पिंग केन्दमा कफी ढुवानी (टिपेकै दिनमा ताजा चेरी पल्पिंग केन्द्रमा लाने चलन)	☐	☐	☐	
२२.	भण्डारण (प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक उत्पादन अलग अलग उपयुक्त तरिकाले भण्डारण गर्ने, कुनै पनि मल वा रासायनिक विषादी भण्डार कोठामा नराख्ने)	☐	☐	☐	

प्राङ्गारिक बालिनालीको अवस्था

प्राङ्गारिक बालिनालीहरु	गत वर्षको वास्तविक उत्पादन	बोटहरुको संख्या				औषत उत्पादन/ उत्पादकत्व अनुमान*	उत्पादन अनुमान
		जम्मा	गत वर्ष लगाएको	साना	उत्पादन शिल	(किलो प्रति बोट)	(उत्पादनशिल बोट संख्याXउत्पादकत्व)
१. कफी अराबिका	जम्मा ताजा चेरी: ....किलो पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाएको ताजा चेरी:..............किलो						जम्मा ताजा चेरी:..................किलो पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरी:..............किलो

*बाली लगाइएको कित्ताको माटोको मलिलोपना, समग्र व्यवस्थापन र बालीनालीको अवस्थाको आधारमा अनुमान

आन्तरिक मापदण्डको अनुसरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

☐ राम्रो ☐ स्वीकार्य ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ अस्वीकार्य*	
कैफियत :	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नुपर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१.	
२.	
३.	

*अस्वीकार्य भएमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपन

घोषणा

प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएका जानकारी सही छ। आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु।	
कृषकको हस्ताक्षर :	आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :

नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन (सुधारका कदमहरुका बारेमा भएका प्रगति को लागि तथा बढी/ अतिरीक्त उत्पादन प्रतिवेदन को लागि)

मिति :	सहजकर्ताको नाम :	सुधार गरिएको ☐ सुधार नगरेको ☐
टिपाई अघि गरिएको आन्तरिक निरिक्षणमा सुधार गर्न दिइएको सुझाव कार्यान्वयनको स्थिति :		
नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन अनुसार उत्पादन पुन अनुमान : जम्मा ताजा चेरी :......................किलो पल्पिंग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरी ....किलो		सहजकर्ताको हस्ताक्षर :

नर्सरीको आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट
Internal Inspection Checklist/Report of Nursery

गा.वि.स. .... वार्ड नं.: .... गाउँ : ....

नर्सरीवालाको नाम : .... नर्सरीवालाले नर्सरी स्थापना र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम पाइसकेको हो? हो / होइन

१ . आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	अस्वीकृत	टिप्पणी र विवरण
१.	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** (प्राङ्गारिक कित्तामा अवस्थित नर्सरी)	☐	☐	☐	
२.	**बीउ** (प्राङ्गारिक कित्ता भित्र को माऊ बोट बाट उत्पादीत)	☐	☐	☐	
३.	**बेर्ना** थैलामा रोप्दा बनको माटो, बालुवा र मलको मिश्रण थैलामा राख्ने र सलाई को काँटि वा पुतली अवस्थामा रोप्ने	☐	☐	☐	
४.	**नर्सरीमा बेर्नाको प्रांगारिक** नियम अनुसार व्यवस्थापन गरी १८ महिना भन्दा बढिका बेर्नालाई प्रयोग वा वितरण नगर्ने	☐	☐	☐	
५.	**बेर्नामा नियमित** बोर्डो मिश्रण छर्ने काम	☐	☐	☐	

२. गत वर्ष स्थापना भएको नर्सरी

	बेर्नाको संख्या			बीउको स्रोत		बेर्नाको अवस्था
जात	उत्पादन गरिएको	बाँडिएको	बिक्री नभएको	आफ्नै/बाहिर	प्राङ्गारिक/अप्राङ्गारिक	(राम्रो/मध्यम/खराब)
१.						
२.						
३.						
जम्मा						

३. यो वर्षमा स्थापना गरिएको नर्सरी

	बेर्नाको संख्या			प्रयोग गरेको बीउ (के.जी.)	रोपेको मिति	बीउको स्रोत		बेर्नाको अवस्था (राम्रो/मध्यम/खराब)
जात	उत्पादित	प्लास्टिकको झोला	प्लास्टिक झोला बाहेक			आफ्नै/बाहिर	प्राङ्गारिक/अप्राङ्गारिक	
१.								
२.								
३.								
जम्मा								

४. नर्सरीको व्यवस्थापन/अवस्था*

विषय	अवस्था	कैफियत (सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु)
नर्सरी ब्याड	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
पोलीब्यागमा बेर्ना	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
रोग किरा व्यवस्थापन	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
पोलीव्यागको साइज	ठुलो/ठिक्क (५x७ सेमि)/सानो	

* नर्सरीको व्यवस्थापन र बेर्नाको अवस्था ध्यानमा राखी मूल्याङ्कन गर्ने

आन्तरिक मापदण्डको अनुशरण (आन्तरिक निरिक्षकको प्रस्ताव/सुझाव)

राम्रो ☐ **स्वीकार्य** ☐ **सुधार गर्नु पर्ने *** ☐	**अस्वीकार्य *** ☐
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नु पर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१)	
२)	
३)	

* अस्वीकार्य भएमा आई.सी.एस. संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएको जानकारी सही छ। आगामी दिनमा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु।	
नर्सरी धनीको हस्ताक्षर :	**आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :**

पल्पिङ्ग केन्द्रको आन्तरिक निरिक्षण चेकलिष्ट/प्रतिवेदन

Internal Inspection Checklist/Report of Pulping Center

गा.बि.स.................................

पल्पर संचालकको नाम :	आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	निरिक्षण मिति :
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		निरिक्षणको समय : ....देखि.............बजे सम्म
पल्पिङ्ग गरिने कफी : ☐ प्राङ्गारिक कफी मात्र ☐ प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफी दुवै		निरिक्षणको समयमा पल्पर संचालकको उपस्थिती
पल्पिङ्ग केन्द्र व्यवस्थापन: ☐ व्यक्तिगत ☐ समूहगत ☐ प्रारम्भिक सहकारी मार्फत		
पल्पर मेसिनको प्रयोग: ☐ ड्रम ☐ काठे रोलर ☐ फलामे रोलर ☐ अन्य		
प्रांगारिक ताजा चेरीको मूल्य : रु.......................प्रति किलो **अप्राङ्गारिक ताजा चेरीको मूल्य :** रु...............................प्रति किलो		
कुन कुन समूहले कफी ल्याउछन ?		☐ छ ☐ छैन

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	स्वीकार योग्य नभएको	टिप्पणी र विवरण
फार्म					
१.	**तालिम तथा वैठकहरुमा** नियमित सहभागिता	☐	☐	☐	
२.	**अद्यावधिक गरिएका आवश्यक** दस्तावेजहरु (हस्ताक्षर गरिएका सम्झौताहरु, ताजा चेरीको र सुख्खा पार्चमेन्टको रेकर्ड, अप्राङ्गारिक कफीको बेग्लै रेकर्ड राख्नुपर्ने हुन्छ)	☐	☐	☐	
३.	**ज्याला मजदुरी** यदि छ भने (उपयुक्त ब्यावहार तथा समान कामको लागि महिला र पुरुष लाई समान ज्याला, सरकारले तोकेको न्यूनतम ज्याला भन्दा बढी ज्याला, बाल मजदुर प्रयोग गर्न नपाईने)	☐	☐	☐	
४.	**अप्राङ्गारिक कफीको प्रशोधन** (कुनै पनि चरणमा प्राङ्गारिक कफीलाई अप्राङ्गारिक कफी सँग मिसाइन नपाईने)	☐	☐	☐	
प्रशोधन					
५.	संकलित ताजा चेरी (पानीमा डुबाई छान्ने, पाकेको रातो दाना मात्र पल्पिङ्ग गर्ने)	☐	☐	☐	
६.	ताजा चेरीको पल्पिङ्ग (ताजा चेरी कृषकले ल्याएको दिनमा नै पल्पिङ्ग गर्ने)	☐	☐	☐	
७.	पार्चमेन्टको फर्मेन्टेशन र सफाइ (फर्मेन्टेशन पछि पार्चमेन्टलाई सफा पानीले चिप्लो पदार्थ /म्युसिलेज नरहने गरी पखाल्ने, प्रशस्त सफा पानी छ भने पखालेको पार्चमेण्टलाई रात भरी / १२ घण्टा पानीमा भिजाउने)	☐	☐	☐	
८.	पार्चमेन्टको सुकाई (सूर्यको किरणमा /घाममा सोझै सुकाउनु भन्दा पहिले छहारीमा सुकाउनु पर्ने र सुकाउने सामान उपयुक्त हुनुपर्ने)	☐	☐	☐	

९.	पल्पिङ्ग गरि सकेपछिको म्युसिलेज र बोक्राको व्यवस्थापन (वातावरणमा नकारात्मक असर नपर्ने गरि बोक्रा र म्युसिलेजलाई सही ढंगले कुहाउने/व्यवस्थापन गर्ने)	☐	☐	☐	
१०.	प्रयोग गरिएका सर-सामानहरु (पल्पिङ्ग केन्द्रमा प्रयोग भएका सरसामानहरु, मेशिनलाई हरेक दिन सफा पानीले पखाल्ने)	☐	☐	☐	
११.	पानीको प्रयोग र व्यवस्थापन (सफा पानी प्रयोग गर्ने र पार्चमेण्ट पखाल्दा निस्केको पानीको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, खाडलमा जम्मा गर्ने)	☐	☐	☐	
भण्डार तथा ओसार पसार					
१२.	**भण्डारण** (उपयुक्त भण्डारण,प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफीको भण्डारण छुट्टाछुट्टै गर्ने, बोरामा कफीको स्रोत वा उत्पादन गर्ने समूहको नाम बाहेक अरु केहि लेखिएको वा छापिएको हुनु नहुने । एउटा समूहको कफी अर्को समूहको कफी संग नमिसाउने)	☐	☐	☐	
१३.	**स्रोत पहिचान प्रणाली** (हरेक सुख्खा पार्चमेन्ट भरेको बोरामा स्रोत पहिचान को लागि समूहको नाम लेखिएको हुनु पर्ने, पल्पिङ्ग केन्द्रको रजिष्टर अध्याबधि गरेको हुनुपर्ने)	☐	☐	☐	
१४.	**केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा बुझाउने** (राम्रो सँग सुकेको पार्चमेन्टको बोरा चलानि कागजात सहित केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा पठाउने)	☐	☐	☐	

आन्तरिक मापदण्डको अनुशरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

☐ **राम्रो** ☐ **स्वीकार्य** ☐ **सुधार गर्नु पर्ने** ☐ **अस्वीकार्य ***	
कैफियतः	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नु पर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१)	
२)	

* आई.सी.एस. संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएका जानकारी सही छ । आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु ।	
पल्पर संचालकको हस्ताक्षर :	निरिक्षकको हस्ताक्षर :

प्राङ्गारिक कित्ता (बगैंचा) को आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट (टिपाई पछिको निरिक्षण)

Internal Inspection Checklist/Report of Farm/Farmer (Post-harvest Inspection)

कृषकको नाम :	**क.उ.स. :**	**ग.वि.स. :**
आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	**निरिक्षण मिति :**	**निरिक्षणको समय : .... देखि................. बजे सम्म**
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		
यो वर्षा मा लगाउने (योजना) कफी को बेर्ना संख्या : **कफी लगाउन खनेको खाडल संख्या :**		**निरिक्षणको समयमा कृषकको उपस्थिती** ☐ छ ☐ छैन

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	**उत्तम**	**मध्यम**	**अस्वीकृत**	**टिप्पणी र विवरण**
१.	**बगैचा व्यवस्थापन** (नियमित सरसफाई, गोडमेल, छापो तथा काँटछाँट)	☐	☐	☐	
२.	**प्रांगारिक कृषकको डायरी** (राम्रोसंग अध्यावधिक गरिएको, नक्शा समेत तथा वार्षिक सम्झौता नविकरण)	☐	☐	☐	
३.	**वातावरण संरक्षण** (रुख काट्ने, बाली अवशेषहरु जलाउने, खेतवारीमा प्रदुषण गर्न चिजहरु फाल्ने/गाड्ने, प्लाष्टिक बाल्ने काम नगर्ने)	☐	☐	☐	
४.	**औजार तथा सरसमान** (प्राङ्गारिक कफीमा प्रयोग हुने औजार तथा सरसामान अलग हुनु पर्ने वा प्रयोग गर्नु अघि राम्रो संग सफा गरिएको हुनु पर्ने)	☐	☐	☐	
५.	**सेतो गवारोको** रोकथाम एवं व्यवस्थापन	☐	☐	☐	
६.	**अन्तिम टिपाई पछि** तालिम, काँटछाँट, खाद्य तत्व तथा चिस्यान व्यवस्थापन	☐	☐	☐	
७.	**प्रदुषण को सम्भावना** (छिमेकीहरुको कित्ताबाट)	☐	☐	☐	
८.	**टिपाई** (पाकेको चेरी र सफा झोलाको प्रयोग)	☐	☐	☐	
९.	**बोर्डो मिश्रण** (वर्षको दुईपटक, वर्षा अघि र पछि)	☐	☐	☐	
१०.	**पल्पिंग केन्द्रमा पठाउने** (पहिलो तथा अन्तिम टिपाई बाहेक टिपेकै दिनको ताजा चेरी पल्पिंग केन्द्रमा लाने, व्यक्तिगत रुपमा सुख्खा पार्चमेन्ट उत्पादन नगर्ने)	☐	☐	☐	

उत्पादन अनुमान

प्राङ्गारिक बालीहरु	गत वर्षको उत्पादन (वास्तविक)	बोटहरुको संख्या			औषत उत्पादन अनुमान*	आउदो वर्षकोताजा चेरी उत्पादन अनुमान (किलो)
		साना	उत्पादन शिल	जम्मा	(किलो प्रति बोट)	
१. कफी अराबिका	**जम्मा ताजा चेरीः ....किलो** पल्पिंग केन्द्रमा बुझाएको ताजा चेरीः ....किलो घर खर्च गरेको ताजा चेरीः ....किलो सुकाएको ताजा चेरीः ....किलो अन्य प्रयोग गरेको ताजा चेरीः ....किला					**जम्मा ताजा चेरीः ....किलो** पल्पिंग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरीः ....किलो

*बाली लगाइएको कित्ताको माटोको मलिलोपना, समग्र व्यवस्थापन र बालीनालीको अवस्था को आधारमा अनुमान गर्ने र पूर्व टिपाई निरिक्षण को अनुमान सित रुजु गर्ने ।

आन्तरिक मापदण्डको अनुसरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

■ राम्रो ■ स्वीकार्य ■ सुधार गर्नुपर्ने ■ अस्वीकार्य	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नुपर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१.	
२.	
३.	

*अस्वीकार्य भएमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक उत्पादन मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उल्लेखित जानकारी सही छ । आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुको बारेमा पनि जानकारी राखेको छु ।	
कृषकको हस्ताक्षर :	आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :

घरधुरी, जग्गा/जमिन तथा उत्पादन विवरण (वर्ष..........................):

Household and farm profile (Year.......................)

१. घरधुरी बिवरण		
घरमूलीको नाम:		
घरमूलीको उमेर:		
घरमूलीको पेशा:		
जातीयता:		
परिवार संख्या:	पुरुष.................... महिला....................	
परिवारको उमेर संख्या :	५ वर्ष मुनी का केटाकेटी.............. ५ देखिं १४ बर्षका केटाकेटी............. ६५ बर्ष वा सोभन्दा बढि उमेरका परिवार सदस्य.............	
हाल स्कूल गइरहेकाहरु :	केटा............. केटी..............	
वर्षिक / माषिक आय :	वर्षिक आय : रु............. न्यूनतम माषिक आय : रु............. अधिकतम् माषिक आय : रु.............	
२. कृषि		
खेति योग्य जग्गा :	आफ्नो .... (रोपनी) अरुको खेति गरेको .... (रोपनी)	
खेति योग्य जग्गाको किसिम :	खेत............ (रोपनी) बारी........... (रोपनी)	
मूख्य बाली :	खेत... बारी..	
कूल प्रांगारिक जग्गा :	खेत............ (रोपनी) बारी........... (रोपनी)	
बिउको मूख्य श्रोत :	(१) आफ्नो (२) बजार (३) पैंचो (४) बिउ बितरण कार्यक्रम (५) सरकारले दिएको उन्नत बिउ (६) अन्य..	
उत्पादन गरिने मूख्य बाली :	धान..................किलो मकै................. किलो गहुँ...............किलो कोदो................किलो तरकारी............ किलो अदुवा............किलो सिमीहरु............किलो दाल बाली............किलो अन्य...........किलो	
३. पशुपालन		
गाईबस्तुको संख्या :	गाई :............................. रागो /भैसी :................... सुंगुर/बंगुर :....................	गोरु :................ बोका/बाखा/भेडा अन्य : ....
४. कफी		
कफीका बोटहरुको कूल संख्या :....................	उत्पादनशिल कफीका बोटहरु:	
	साना कफीका बोटहरु :	
कफीसंग लगाएको अन्तर बालीहरु :		
ताजा चेरीको कूल उत्पादन:		.......................किलो
ताजा चेरीको मूल्य:		रु...............प्रति किलो
गत वर्षको दाँजो ताजा चेरीको मूल्य घटेको वा बढेको छ भने कारण:		
सुख्खा चेरी उत्पादन:		....................किलो

कृषक/प्राङ्गारिक कित्ता को आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट (पूर्व टिपाई निरिक्षण)
Internal Inspection Checklist/Report of Farm/Farmer(Pre-harvest Inspection)

कृषकको नाम :	क.उ.स. :	ग.वि.स. :	कोड नं.
आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	निरिक्षण मिति :	निरिक्षणको समय : ....देखि............बजे सम्म	
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		निरिक्षणको समयमा कृषकको उपस्थिती ☐ छ ☐ छैन	
कूल जग्गाः......................रोपनी		कूल प्रांगारिक जग्गा : ....रोपनी	

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	स्वीकार योग्य नभएको	टिप्पणी र विवरण
खेति प्रबिधि					
१.	**तालिम तथा वैठकहरुमा** नियमित हभागिता	☐	☐	☐	
२.	**अभिलेखिकरण** अद्यावधिक गरिएका आवश्यक दस्तावेजहरु (नक्शा, कृषकको डायरी, हस्ताक्षर गरिएका सम्फौताहरु)	☐	☐	☐	
३.	**ज्यालादारी, ज्यामी** यदि छ भने (उपयुक्त ब्यावहार तथा समान/ सरकारले तोकेको न्यूनतम ज्याला भन्दा बढी ज्याला, बाल मजदुर प्रयोग गर्न नपाईने)	☐	☐	☐	
४.	**कफी को समानान्तर उत्पादन नगरिएको** (कृषकको सम्पूर्ण जग्गामा अप्राङ्गारिक तवरले कफी तथा प्राङ्गारिक प्रमाणिकरण गरिने अन्य बाली उत्पादन नगरेको) ।	☐	☐	☐	
५.	**पशुपालन** (गोठ, भकारो सुधार, औषधी उपचार, मलखाद व्यवस्थापन)	☐	☐	☐	
६.	**जैविक विविधता प्रवर्द्धन** (मिश्रीत बाली, रुखहरु, जीवजन्तुहरुको प्राकृतिक वासस्थान)	☐	☐	☐	
७.	**अजैविक फोहोर व्यवस्थापन** (प्लाष्टिक, ब्याटरी आदि)	☐	☐	☐	
८.	**वातावरण संरक्षण** (अनावस्यक रुख काट्ने, बाली अवशेषहरु जलाउने, खेतवारीमा प्रदुषण गर्ने चिजहरु फाल्ने/गाड्ने, प्लाष्टिक बाल्ने काम नगर्ने)	☐	☐	☐	
९.	**औजार तथा सरसमान** (प्राङ्गारिक कफीमा प्रयोग हुने औजार तथा सरसामान अलग हुनु पर्ने वा प्रयोग गर्नु अघि राम्रो संग सफा गर्नु पर्ने)	☐	☐	☐	
प्राङ्गरिक कित्ताहरु					
१०.	**कित्ताहरुको खेती इतिहास** (आन्तरिक मापदण्डअनुसार ३ वर्षको रुपान्तरण अवधि)	☐	☐	☐	
११.	**कित्ताहरुको प्राङ्गारिक ब्यवस्थापन** प्राङ्गारिक कित्ताहरुमा लगाईएका सबै बालीको ब्यवस्थापन	☐	☐	☐	
१२.	**प्राङ्गरिक कित्ताहरुको अवस्थिती** (अप्राङ्गारिक कित्ता र प्राङ्गारिक कित्ता बिचको दुरी, मध्यवर्ती क्षेत्र, सिँचाईको पानी, विषादीको छिट्का)	☐	☐	☐	
१३.	**भू तथा जल संरक्षण** (भूक्षय नियन्त्रणका प्रयासहरु, छापो तथा छापोबालीहरु)	☐	☐	☐	
१४.	**अन्तरबाली तथा बाली चक्रप्रणाली** पर्याप्त रुपमा अवलम्वन गरेको	☐	☐	☐	
१५.	**विउ तथा बेर्ना प्राङ्गारिक मापदण्ड अनुसार** (विउ विरुवाको श्रोत थाहा भएको, रासायनिक विषादीबाट उपचार नगरिएको)	☐	☐	☐	
१६.	**मलखाद** (प्राङ्गारिक मलखादको प्रयोग, रासायनिक मलखादको प्रयोग नभएको), वाहिरबाट ल्याईएको मल तथा कम्पोष्टको भण्डारण तथा प्रयोग	☐	☐	☐	
१७.	**शत्रुजीव व्यवस्थापनको** अवस्था (रासायनिक विषादीको प्रयोग नभएको, रोकथामका विधिहरु अपनाइएको, सेतो गबारो लागेका बोटहरु उखेली जलाउने गरेको)	☐	☐	☐	
गुणस्तर ब्यवस्थापन					
१८.	आवश्यक मात्रामा छाहारीका रुखहरु (पचास प्रतिशत)	☐	☐	☐	
१९.	प्रतिरोपनी बोट उपयुक्त संख्यामा र कफी काँटछाँट (टुप्पो हटाउने, बाली सघनता बढीमा १०० बोट प्रतिरोपनी)	☐	☐	☐	
२०.	टिपाई (रातो चेरी मात्र पल्पिङ्ग केन्द्र लाने, पहिलो र अन्तिम टिपाईको साथसाथै प्रत्येक टिपाईमा पाईएका बढी पाकेका र घाउचोट, रोग कीरा लागेका चेरी नमिसाइएको, सफा बोरा प्रयोग, टिपेकै दिनमा पल्पीङ्ग केन्द्रमा लाने)	☐	☐	☐	
२१.	पल्पिंग केन्दमा कफी ढुवानी (टिपेकै दिनमा ताजा चेरी पल्पिंग केन्द्रमा लाने चलन)	☐	☐	☐	
२२.	भण्डारण (प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक उत्पादन अलग अलग उपयुक्त तरिकाले भण्डारण गर्ने, कुनै पनि मल वा रासायनिक विषादी भण्डार कोठामा नराख्ने)	☐	☐	☐	

प्राङ्गारिक बालिनालीको अवस्था

प्राङ्गारिक बालिनालीहरु	गत वर्षको वास्तविक उत्पादन	बोटहरुको संख्या				औषत उत्पादन/ उत्पादकत्व अनुमान*	उत्पादन अनुमान
		जम्मा	गत वर्ष लगाएको	साना	उत्पादन शिल	(किलो प्रति बोट)	(उत्पादनशिल बोट संख्याXउत्पादकत्व)
१. कफी अराविका	जम्मा ताजा चेरीः ....किलो पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाएको ताजा चेरीः...............किलो						जम्मा ताजा चेरीः..................किलो पल्पिङ्ग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरीः...............किलो

*बाली लगाइएको कित्ताको माटोको मलिलोपना, समग्र व्यवस्थापन र बालीनालीको अवस्थाको आधारमा अनुमान

आन्तरिक मापदण्डको अनुसरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

☐ राम्रो ☐ स्वीकार्य ☐ सुधार गर्नुपर्ने ☐ अस्वीकार्य*	
कैफियत :	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नुपर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१.	
२.	
३.	

*अस्वीकार्य भएमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपन

घोषणा

प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएका जानकारी सही छ। आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु।	
कृषकको हस्ताक्षर :	आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :

नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन (सुधारका कदमहरुका बारेमा भएका प्रगति को लागि तथा बढी/ अतिरीक्त उत्पादन प्रतिवेदन को लागि)

मिति :	सहजकर्ताको नाम :	सुधार गरिएको ☐ सुधार नगरेको ☐
टिपाई अधि गरिएको आन्तरिक निरिक्षणमा सुधार गर्न दिइएको सुझाव कार्यान्वयनको स्थिति :		
नियन्त्रणको लागि थप अनुगमन अनुसार उत्पादन पुन अनुमान : जम्मा ताजा चेरी :......................किलो पल्पिंग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरी ....किलो		सहजकर्ताको हस्ताक्षर :

नर्सरीको आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट
Internal Inspection Checklist/Report of Nursery

गा.वि.स. .... वार्ड नं.: .... गाउँ : ....

नर्सरीवालाको नाम : .... नर्सरीवालाले नर्सरी स्थापना र व्यवस्थापन सम्बन्धी तालिम पाइसकेको हो? हो / होइन

१ . आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	अस्वीकृत	टिप्पणी र विवरण
१.	**आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली** (प्राङ्गारिक कित्तामा अवस्थित नर्सरी)	☐	☐	☐	
२.	**बीउ** (प्राङ्गारिक कित्ता भित्र को माऊ बोट बाट उत्पादीत)	☐	☐	☐	
३.	**बेर्ना** थैलामा रोप्दा बनको माटो, बालुवा र मलको मिश्रण थैलामा राख्ने र सलाई को काँटि वा पुतली अवस्थामा रोप्ने	☐	☐	☐	
४.	**नर्सरीमा बेर्नाको प्रांगारिक** नियम अनुसार व्यवस्थापन गरी १८ महिना भन्दा बढिका बेर्नालाई प्रयोग वा वितरण नगर्ने	☐	☐	☐	
५.	**बेर्नामा नियमित** बोर्डो मिश्रण छर्ने काम	☐	☐	☐	

२. गत वर्ष स्थापना भएको नर्सरी

	बेर्नाको संख्या			बीउको स्रोत		बेर्नाको अवस्था
जात	उत्पादन गरिएको	बाँडिएको	बिक्री नभएको	आफ्नै/बाहिर	प्राङ्गारिक/अप्राङ्गारिक	(राम्रो/मध्यम/खराब)
१.						
२.						
३.						
जम्मा						

३. यो वर्षमा स्थापना गरिएको नर्सरी

	बेर्नाको संख्या			प्रयोग गरेको बीउ (के.जी.)	रोपेको मिति	बीउको स्रोत		बेर्नाको अवस्था (राम्रो/मध्यम/खराब)
जात	उत्पादित	प्लाष्टिकको झोला	प्लाष्टिक झोला बाहेक			आफ्नै/ बाहिर	प्राङ्गारिक/ अप्राङ्गारिक	
१.								
२.								
३.								
जम्मा								

४. नर्सरीको व्यवस्थापन/अवस्था*

विषय	अवस्था	कैफियत (सुधार गर्नु पर्ने पक्षहरु)
नर्सरी ब्याड	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
पोलीब्यागमा बेर्ना	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
रोग किरा व्यवस्थापन	राम्रो/मध्यम/नराम्रो	
पोलीव्यागको साइज	ठुलो/ठिक्क (५x७ सेमि)/सानो	

* नर्सरीको व्यवस्थापन र बेर्नाको अवस्था ध्यानमा राखी मूल्याङ्कन गर्ने

आन्तरिक मापदण्डको अनुशरण (आन्तरिक निरिक्षकको प्रस्ताव/सुझाव)

राम्रो स्वीकार्य सुधार गर्नु पर्ने *	अस्वीकार्य *
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नु पर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१)	
२)	
३)	

* अस्वीकार्य भएमा आई.सी.एस. संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएको जानकारी सही छ । आगामी दिनमा सुधार गर्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु ।	
नर्सरी धनीको हस्ताक्षर :	**आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :**

पल्पिङ्ग केन्द्रको आन्तरिक निरिक्षण चेकलिष्ट/प्रतिवेदन

Internal Inspection Checklist/Report of Pulping Center

गा.बि.स................................

पल्पर संचालकको नाम :	आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	निरिक्षण मिति :
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		निरिक्षणको समय : ....देखि.............बजे सम्म
पल्पिङ्ग गरिने कफी : ☐ प्राङ्गारिक कफी मात्र ☐ प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफी दुवै		निरिक्षणको समयमा पल्पर संचालकको उपस्थिती
पल्पिङ्ग केन्द्र ब्यवस्थापन: ☐ ब्यक्तिगत ☐ समूहगत ☐ प्रारम्भिक सहकारी मार्फत		
पल्पर मेसिनको प्रयोग: ☐ ड्रम ☐ काठे रोलर ☐ फलामे रोलर ☐ अन्य		
प्रांगारिक ताजा चेरीको मूल्य : रु.......................प्रति किलो **अप्राङ्गारिक ताजा चेरीको मूल्य :** रु...............................प्रति किलो		
कुन कुन समूहले कफी ल्याउछन ? ☐ छ ☐ छैन		

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	स्वीकार योग्य नभएको	टिप्पणी र विवरण
फार्म					
१.	**तालिम तथा वैठकहरुमा** नियमित सहभागिता	☐	☐	☐	
२.	**अद्यावधिक गरिएका आवश्यक** दस्तावेजहरु (हस्ताक्षर गरिएका सम्झौताहरु, ताजा चेरीको र सुख्खा पार्चमेन्टको रेकर्ड, अप्राङ्गारिक कफीको बेग्लै रेकर्ड राख्नुपर्ने हुन्छ)	☐	☐	☐	
३.	**ज्याला मजदुरी** यदि छ भने (उपयुक्त ब्यावहार तथा समान कामको लागि महिला र पुरुष लाई समान ज्याला, सरकारले तोकेको न्यूनतम ज्याला भन्दा बढी ज्याला, बाल मजदुर प्रयोग गर्न नपाईने)	☐	☐	☐	
४.	**अप्राङ्गारिक कफीको प्रशोधन** (कुनै पनि चरणमा प्राङ्गारिक कफीलाई अप्राङ्गारिक कफी सँग मिसाइन नपाईने)	☐	☐	☐	
प्रशोधन					
५.	संकलित ताजा चेरी (पानीमा डुबाई छान्ने, पाकेको रातो दाना मात्र पल्पिङ्ग गर्ने)	☐	☐	☐	
६.	ताजा चेरीको पल्पिङ्ग (ताजा चेरी कृषकले ल्याएको दिनमा नै पल्पिङ्ग गर्ने)	☐	☐	☐	
७.	पार्चमेन्टको फर्मेन्टेशन र सफाइ (फर्मेन्टेशन पछि पार्चमेन्टलाई सफा पानीले चिप्लो पदार्थ /म्युसिलेज नरहने गरी पखाल्ने, प्रशस्त सफा पानी छ भने पखालेको पार्चमेण्टलाई रात भरी / १२ घण्टा पानीमा भिजाउने)	☐	☐	☐	
८.	पार्चमेन्टको सुकाई (सूर्यको किरणमा /घाममा सोझै सुकाउनु भन्दा पहिले छहारीमा सुकाउनु पर्ने र सुकाउने सामान उपयुक्त हुनुपर्ने)	☐	☐	☐	

९.	पल्पिङ्ग गरि सकेपछिको म्युसिलेज र बोक्राको व्यवस्थापन (वातावरणमा नकारात्मक असर नपर्ने गरि बोक्रा र म्युसिलेजलाई सही ढंगले कुहाउने/व्यवस्थापन गर्ने)	☐	☐	☐	
१०.	प्रयोग गरिएका सर-सामानहरु (पल्पिङ्ग केन्द्रमा प्रयोग भएका सरसामानहरु, मेशिनलाई हरेक दिन सफा पानीले पखाल्ने)	☐	☐	☐	
११.	पानीको प्रयोग र व्यवस्थापन (सफा पानी प्रयोग गर्ने र पार्चमेण्ट पखाल्दा निस्केको पानीको उपयुक्त व्यवस्थापन गर्ने, खाडलमा जम्मा गर्ने)	☐	☐	☐	
भण्डार तथा ओसार पसार					
१२.	**भण्डारण** (उपयुक्त भण्डारण,प्राङ्गारिक र अप्राङ्गारिक कफीको भण्डारण छुट्टाछुट्टै गर्ने, बोरामा कफीको स्रोत वा उत्पादन गर्ने समूहको नाम बाहेक अरु केहि लेखिएको वा छापिएको हुनु नहुने । एउटा समूहको कफी अर्को समूहको कफी संग नमिसाउने)	☐	☐	☐	
१३.	**स्रोत पहिचान प्रणाली** (हरेक सुख्खा पार्चमेन्ट भरेको बोरामा स्रोत पहिचान को लागि समूहको नाम लेखिएको हुनु पर्ने, पल्पिङ्ग केन्द्रको रजिष्टर अध्यावधि गरेको हुनुपर्ने)	☐	☐	☐	
१४.	**केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा बुझाउने** (राम्रो सँग सुकेको पार्चमेन्टको बोरा चलानि कागजात सहित केन्द्रिय प्रशोधन इकाईमा पठाउने)	☐	☐	☐	

आन्तरिक मापदण्डको अनुशरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

☐ **राम्रो** ☐ **स्वीकार्य** ☐ **सुधार गर्नु पर्ने** ☐ **अस्वीकार्य ***	
कैफियतः	
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नु पर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१)	
२)	

* आई.सी.एस. संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक कृषि उत्पादन आन्तरिक मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उपलब्ध गराइएका जानकारी सही छ। आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुका बारेमा पनि जानकारी राखेको छु।	
पल्पर संचालकको हस्ताक्षर :	निरिक्षकको हस्ताक्षर :

प्राङ्गारिक कित्ता (बगैंचा) को आन्तरिक निरिक्षण प्रतिवेदन/चेकलिष्ट (टिपाई पछिको निरिक्षण)

Internal Inspection Checklist/Report of Farm/Farmer (Post-harvest Inspection)

कृषकको नाम :	**क.उ.स. :**	**ग.वि.स. :**
आन्तरिक निरिक्षकको नाम :	**निरिक्षण मिति :**	**निरिक्षणको समय : .... देखि................. बजे सम्म**
अघिल्लो वर्षको सुधारात्मक सरसल्लाह :		
यो वर्षा मा लगाउने (योजना) कफी को बेर्ना संख्या : **कफी लगाउन खनेको खाडल संख्या :**		**निरिक्षणको समयमा कृषकको उपस्थिती** ☐ छ ☐ छैन

आन्तरिक नियन्त्रण मापदण्ड अनुसरणका पक्षहरुको विश्लेषण

	नियन्त्रण विन्दुहरु	उत्तम	मध्यम	अस्वीकृत	टिप्पणी र विवरण
१.	**बगैचा व्यवस्थापन** (नियमित सरसफाई, गोडमेल, छापो तथा काँटछाँट)	☐	☐	☐	
२.	**प्रांगारिक कृषकको डायरी** (राम्रोसंग अध्यावधिक गरिएको, नक्शा समेत तथा वार्षिक सम्झौता नविकरण)	☐	☐	☐	
३.	**वातावरण संरक्षण** (रुख काट्ने, बाली अवशेषहरु जलाउने, खेतवारीमा प्रदुषण गर्न चिजहरु फाल्ने/गाड्ने, प्लाष्टिक बाल्ने काम नगर्ने)	☐	☐	☐	
४.	**औजार तथा सरसमान** (प्राङ्गारिक कफीमा प्रयोग हुने औजार तथा सरसामान अलग हुनु पर्ने वा प्रयोग गर्नु अघि राम्रो संग सफा गरिएको हुनु पर्ने)	☐	☐	☐	
५.	**सेतो गवारोको** रोकथाम एवं व्यवस्थापन	☐	☐	☐	
६.	**अन्तिम टिपाई पछि** तालिम, काँटछाँट, खाद्य तत्व तथा चिस्यान व्यवस्थापन	☐	☐	☐	
७.	**प्रदुषण को सम्भावना** (छिमेकीहरुको कित्ताबाट)	☐	☐	☐	
८.	**टिपाई** (पाकेको चेरी र सफा झोलाको प्रयोग)	☐	☐	☐	
९.	**बोर्डो मिश्रण** (वर्षको दुईपटक, वर्षा अघि र पछि)	☐	☐	☐	
१०.	**पल्पिंग केन्द्रमा पठाउने** (पहिलो तथा अन्तिम टिपाई बाहेक टिपेकै दिनको ताजा चेरी पल्पिंग केन्द्रमा लाने, व्यक्तिगत रुपमा सुख्खा पार्चमेन्ट उत्पादन नगर्ने)	☐	☐	☐	

उत्पादन अनुमान

प्राङ्गारिक बालीहरु	गत वर्षको उत्पादन (वास्तविक)	बोटहरुको संख्या			औषत उत्पादन अनुमान*	आउदो वर्षकोताजा चेरी उत्पादन अनुमान (किलो)
		साना	उत्पादन शिल	जम्मा	(किलो प्रति बोट)	
१. कफी अराबिका	**जम्मा ताजा चेरीः ....किलो** पल्पिंग केन्द्रमा बुझाएको ताजा चेरीः ....किलो घर खर्च गरेको ताजा चेरीः ....किलो सुकाएको ताजा चेरीः ....किलो अन्य प्रयोग गरेको ताजा चेरीः ....किला					**जम्मा ताजा चेरीः ....किलो** पल्पिंग केन्द्रमा बुझाउने ताजा चेरीः ....किलो

*बाली लगाइएको कित्ताको माटोको मलिलोपना, समग्र व्यवस्थापन र बालीनालीको अवस्था को आधारमा अनुमान गर्ने र पूर्व टिपाई निरिक्षण को अनुमान सित रुजु गर्ने ।

आन्तरिक मापदण्डको अनुसरण (आन्तरिक निरिक्षकको सुझाव)

■ राम्रो ■ स्वीकार्य ■ सुधार गर्नुपर्ने	■ अस्वीकार्य
आवश्यक कदमहरु (सुधार गर्नुपर्ने र स्वीकार्य भएमा मात्र)	अन्तिम मिति
१.	
२.	
३.	

*अस्वीकार्य भएमा आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजकलाई तुरुन्त जानकारी दिनुपर्ने

घोषणा

प्राङ्गारिक उत्पादन मापदण्ड अनुसार गरिएको र यस प्रतिवेदनमा उल्लेखित जानकारी सही छ। आगामी दिनमा सुधार्नुपर्ने पक्षहरुको बारेमा पनि जानकारी राखेको छु ।	
कृषकको हस्ताक्षर :	आन्तरिक निरिक्षकको हस्ताक्षर :

कृषकको (नमूना) (Sample)
उदाहरणको लागि मात्र (As an example only for filling the information)

मिति (Date)	क्रियाकलाप (Activities)	श्रम/सामग्री प्रयोग (Use of labor and resources/materials)								लागत	उत्पादन (Production)		
		श्रम (Labor)		लागत (रु.) (Cost in Rs.)		सामग्री (Materials)							
							बाह्य (Purchased)						
		आन्तरिक (House-hold)	बाह्य (Hired)	आन्तरिक (House-hold)	बाह्य (Hired)	आन्तरिक (Own)	सामग्री परिमाण (Quantity)	श्रोत (Source)	लागत (रु) (Cost in Rs.)	जम्मा (रु) (Total cost in Rs.)	परिमाण (Quantity)	मूल्यदर (Price/rate)	आम्दानी(रु) (Income in Rs.)
बैशाख १५	कफी लगाउन १० गोटा खाडल खनेको	१ जना	१	२५०	३००					५५०			
जेठ १५	खाडलमा कम्पोष्ट र माटो मिसाई राखेको	१ जना	–	२५०	–	५ डोको कम्पोष्ट			१२५				
पुष १५	पहिलो टिपाइ गरेको	१		२५०		डालो, बोरा				३७५			
माघ १५	दोश्रो टिपाइ गरेको	१		२५०		डालो, बोरा				२५०	५० के जी	८०	४०००
फागुन १०	तेश्रो टिपाइ गरेको	२		५००		डालो, बोरा				२५०	१०० के.जी	८०	८०००
चैत्र ८	चौथो टिपाइ गरेको	१		२५०						५००	२०० के.जी	८०	१६०००
चैत्र १०	५० बोट काँटछाँट गरेको	१	२	२५०	५००	सिकेचर, आरा				७५०	५० के.जी	८०	४०००
असार १०	बोर्डोमिश्रण छरेको	२	-	५००	-		निलोतुथो ५००, चुना ५०० ग्राम		८५	४२०			
साउन १	५० बोट कफी लगाएको	२		५००			५० बोट कफी	ध्न बहादुर को नर्सरी	७५०	५८५			
साउन १५	छायादार रुखको छटानी गरेको	-	२		५००	-				१२५०			
भदौ १०	१० वटा केडल पिट खनेको	-	२		५००	-				३००	दाउरा ५० के.जी	१५	७५०
										५००			

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री							
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)	जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री							
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)	जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री				जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)				

कृषक डायरी (Farmer’s Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री							
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)	जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री							
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)	जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री							
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)	जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री				जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)				

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री							
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)	जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)

कृषक डायरी (Farmer's Diary)

मिति	क्रियाकलाप	श्रम/सामग्री प्रयोग								लागत	उत्पादन		
		श्रम		लागत (रु)		सामग्री							
							बाह्य						
		आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	बाह्य	आन्तरिक	सामग्री परिमाण	श्रोत	लागत (रु)	जम्मा (रु)	परिमाण	मूल्य दर	आम्दानी (रु)

आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीमा कफी सहकारी संघका विभिन्न पदहरूको भूमिका र जिम्मेवारी
Role & responsibilities of different actors within the ICS in Coffee Cooperative Union

पद	नाम	जिम्मेवारी
उत्पादक	कृषक	• प्राङ्गारिक मापदण्ड अनुसार बाली उत्पादन, टिपाई तथा पल्पिंग केन्द्रमा लाने । • आफ्नो जग्गाको नक्शा बनाउने तथा कफी बारीमा गरेका सबै क्रियाकलापहरूको अभिलेख (कृषक डायरीमा) राख्ने । • प्रांगारिक निरिक्षकलाई निरिक्षणको अनुमति दिने आन्तरिक निरीक्षकले निरीक्षणको क्रममा दिएका सबै सुझाव र सल्लाहहरू पालना गर्ने ।
उत्पादक समूह	अध्यक्ष+ सचिव	• समूहको नियमित बैठक संचालन गर्ने । • प्राङ्गारिक कृषि प्रविधिबारे छलफल एवं प्रचारप्रसार गर्ने । • समूह र सहकारीको प्रक्रियाबारे समुह बैठकमा छलफल गर्ने । • समुह बैठकमा कृषक डायरी जाच्ने भर्न लगाउने ।
पल्पीङ्ग केन्द्र व्यवस्थापन समिति	संयोजक/पल्पर संचालक	• प्राङ्गारिक कफी उत्पादनको नियमानुसार ताजा चेरी संकलन गरी प्रशोधन र भण्डारण गर्ने । कृषकलाई ताजा चेरी ल्याएकै दिन रकम भुक्तान गर्ने । • कफी सहकारी संघलाई तोकिएको मूल्यमा पार्चमेण्ट बुझाउने । • निरीक्षकलाई निरीक्षण गर्न अनुमति दिने । • आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीले निर्धारण गरे अनुसारको रेकर्डहरू राख्ने । प्रांगारिक र अप्रांगारिक कफी कृषकको लागि दुईवटा रजिष्टर राख्ने ।
कफी सहकारी संघ	संस्था	• आन्तरिक निरीक्षक र सहजकर्ताहरुको नियुक्ति र अनुगमन गर्ने । • कफी टिपाइ र प्रशोधन सम्बन्धी तालिमको व्यवस्था गर्ने • कृषक, नर्सरी धनी तथा पल्पर संचालकहरु सित सम्झौता गर्ने । • सुख्खा पार्चमेन्टको संकलन प्रशोधन तथा भण्डारन गर्ने र बिक्री गर्ने । राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय बजारको खोजी गर्ने । • सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरुसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्ने ।
आन्तरिक स्विकृति समिति	कृषक , पल्पर संचालक, आन्तरिक निरीक्षक, सहजकर्ता, आइ.सी.एस. संयोजक, संघ का अध्यक्ष	• आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली तथा प्राङ्गारिक उत्पादन प्रक्रियाका सबै क्रियाकलापहरू प्राङ्गारिक मापदण्ड अनुसार भए नभएको सुनिश्चित गर्न समिक्षा गर्ने । • आन्तरिक निरीक्षकले प्रतिवेदन पेश गरेपछि वर्षको दुई पटक आन्तरिक स्विकृति समितिको बैठक बस्ने । • आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजक मार्फत पेश भएको आन्तरिक निरीक्षण प्रतिवेदनमाथि समिक्षा गरी सबै सदस्यहरूको आन्तरिक निरीक्षण अभिलेखको संक्षिप्त प्रतिवेदन तयार गर्ने र स्वीकृत गर्ने ।
आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजक	तालिम प्राप्त सहजकर्ता	• आन्तरिक नियन्त्रण प्रणालीको व्यवस्थित कार्यान्वयन एवं अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी लिने । • आन्तरिक निरीक्षण (कसले, कसको, कहिले) र प्रविधि प्रसार सेवाको व्यवस्था गर्ने । • सबै किसानहरूको फर्म/जग्गाको निरीक्षण भएको र नयाँ किसानहरूको व्यवस्थित रूपमा दर्ता भएको कुराको निक्यौल गर्ने । • सबै कर्मचारीहरूलाई तालिमको व्यवस्था गर्ने ।
आन्तरिक निरीक्षक	तालिम प्राप्त सहजकर्ता	• सबै कृषकहरूको आन्तरिक निरीक्षण वर्षको कम्तिमा दुई पटक गर्ने । नर्सरीहरु तथा पल्पिंग केन्द्रहरुको आन्तरिक निरिक्षण वर्षको एक पटक गर्ने । • निरीक्षणको प्रतिवेदन निरीक्षण फारममा टिपोट गर्ने । • निरीक्षण गरेको कृषकहरु नामावली सहित प्रतिवेदन पेश गर्ने । • आन्तरिक निरीक्षण गर्दा आफ्नो डायरी दुरुस्त राख्ने ।
आइ.सी.एस. सहजकर्ता / प्रसार कार्यकर्ता	तालिम प्राप्त व्यक्ति	• गाँऊ/समूह को नक्सा तयार गर्ने र हरेक कृषकले आफ्नो कित्ताको नक्सा तयार गरे नगरेको सुनिश्चित गर्ने । • प्रत्येक कृषकको फार्म/उत्पादन स्थल र पल्पिंग केन्द्र वर्षको २ पटक अवलोकन गर्ने र उत्पादन प्रक्रिया बारे सल्लाह सुझाव दिने । कृषकले प्राङ्गारिक मापदण्डको पालना नगरेको भेटिएमा त्यसको जानकारी आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली संयोजक लाई दिने । • प्राङ्गारिक कफी र आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली बारे ज्ञान दिने र प्रचार प्रसार गर्ने । • कृषकको फार्म अभिलेख र नक्सा तयार गर्न सहयोग गर्ने । • कृषकको डायरी जाँच गरी चुस्त राख्न सहयोग गर्ने र आवश्यक सल्लाह डायरीमा लेखि हस्ताक्षर गर्ने । • आफ्नो प्रत्येक भ्रमणको अभिलेख राख्ने ।
प्रमुख जिम्मेवार व्यक्ति	जि.क.स.संघ (अध्यक्ष)	• सबै आन्तरिक निरीक्षण प्रतिवेदनहरूको अध्ययन गरी छुट्टै प्रतिवेदन तयार गर्ने र बिशेष समस्या वा विचारणीय विषयहरूका बारे समितिमा प्रस्तुत गर्ने र स्विकृत कृषक सदस्यहरूको सूचि तयार गर्ने ।

बगैंचा भ्रमण गर्न वा कृषक सँग कफी सम्बन्धी जानकारी लिन आउने आगन्तुक/अनुगमन कर्ताको विवरण :

Register of visitors

क्र.सं. S.N.	आगन्तुकको नाम Visitor's Name	संस्था Organization	पद Designation	मिति Date	आउनुको उद्द्श्य Purpose of Visit	सल्लाह सुझाव Suggestion from Visitor	हस्ताक्षर Signature

बगैंचा भ्रमण गर्न वा कृषक सँग कफी सम्बन्धी जानकारी लिन आउने आगन्तुक/अनुगमन कर्ताको विवरण :

Register of visitors

क्र.सं. S.N.	आगन्तुकको नाम Visitor's Name	संस्था Organization	पद Designation	मिति Date	आउनुको उद्देश्य Purpose of Visit	सल्लाह सुझाव Suggestion from Visitor	हस्ताक्षर Signature

बगैंचा भ्रमण गर्न वा कृषक सँग कफी सम्बन्धी जानकारी लिन आउने आगन्तुक/अनुगमन कर्ताको विवरण :

Register of visitors

क्र.सं. S.N.	आगन्तुकको नाम Visitor's Name	संस्था Organization	पद Designation	मिति Date	आउनुको उद्देश्य Purpose of Visit	सल्लाह सुझाव Suggestion from Visitor	हस्ताक्षर Signature

बैगैंचा निरिक्षण गर्न आउने आन्तरिक निरिक्षकको विवरण
Register of internal inspectors

क्र.सं. S.N.	आन्तरिक निरिक्षकको नाम Name of Internal Inspector	मिति Inspection Date	निरिक्षण गरेको समय .... देखि ...... बजे Time Duration of Inspection .... to	सल्लाह सुझाव Comments/Suggestion	हस्ताक्षर Signature

बैगैंचा निरिक्षण गर्न आउने आन्तरिक निरिक्षकको विवरण
Register of internal inspectors

क्र.सं. S.N.	आन्तरिक निरिक्षकको नाम Name of Internal Inspector	मिति Inspection Date	निरिक्षण गरेको समय .... देखि ...... बजे Time Duration of Inspection .... to	सल्लाह सुझाव Comments/Suggestion	हस्ताक्षर Signature