सुनछहरी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ८ सुनछहरी ,पौष ०९ गते, २०८१ साल संख्या ११

स्थानीय सरकार संचालन ऐन ,२०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम सुनछहरी गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ

भाग-२

कृषि विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन निर्देशिका,२०७७

(पहिलो संसोधन २०८१।१०।१०) गाउँसभाबाट पारित

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८१/१०//०९

प्रमाणीकरण मितिः २०८१/१०//१०

राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८१/१०//१०

कृषि विकास सम्वन्धि कार्यक्रमहरु सञ्चालन निर्देशिका-२०७७

(पहिलो संसोधन २०८१।१०।१०)

नेपालको संविधान २०७२ मा ब्यवस्था भए अनुसार कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन ब्यवस्थापन, कृषि प्रसारको ब्यवस्थापन संवन्धि कार्यहरु स्थानिय तहबाट सम्पादन गर्नु पर्ने भएको र संघियता कार्यान्वयनको सन्दर्भमा बजेट, कार्यक्रम, जनशक्ति तथा साधन श्रोतहरु स्थानिय तहमा हस्तान्तरण हुँदै गरेको सन्दर्भमा कृषक समुदायको जीविकोपार्जनमा अनादिकालदेखि महत्वपूर्ण स्थान ओगटेको कृषि ब्यवसायलाई विविधिकरण, ब्यवसायीकरण, आयमुलक तथा सम्मानित पेशाको रुपमा विकास गरी कृषि उत्पादन र उत्पादकत्व अभिबृद्धि गर्दै कृषिजन्य उत्पादनमा यस सुनछहरी गाउँपालिकालाई आत्मनिर्भर बनाई रोजगारी स्थापना र राष्ट्रिय उत्पादनमा समेत योगदान दिन यस गाउँपालिकाबाट संचालन हुने कृषि विकास सम्वन्धि कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो निर्देशिकाको नाम **"कृषि विकास कार्यक्रमहरु सञ्चालन निर्देशिका–२०७७** "रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका सुनछहरी गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

(क) "**निर्देशिका"** भन्नाले **कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका–२०७७** लाइ सम्झनु पर्दछ ।

(ख)"**गाउँपालिका**" भन्नाले सुनछहरी गाउँपालिकालाइ सम्झनु पर्दछ र "**गाउँकार्यपालिका"** भन्नाले सुनहछहरी गाउँकार्यपालिका लाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "**आर्थिक विकास समिति**" भन्नाले सुनहछहरी गाउँकार्यपालिकाले गठन गरेको आर्थिक विकास समिति सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "**शाखा"** भन्नाले सुनछहरी गाउँकार्यपालिकाको कृषि विकास शाखा र "**कार्यक्रम"** भन्नाले सुनछहरी गाउपालिकाको गाउँसभाबाट स्वीकृत भएका कृषि विकास संवन्धि कार्यक्रमहरु सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "**कृषि विकास समिति**" भन्नाले कार्यक्रम क्षेत्र तथा लाभग्राही छनौट, मापदण्ड निर्धारण र अनुगमन तथा मुल्याङ्कनका लागि तोकिए बमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी गाउँपालिका स्तरमा अनुसुची १ बमोजिम गठन भएको कार्यदल सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"सहकारी"** भन्नाले प्रचलित कानुन अनुसार दर्ता भएका कृषि सम्बन्धि संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ)"**कृषक समूह**" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भइ मिल्दजुल्दा समस्या, अवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्युनतम १५ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलेर सामुहिक रूपमा कृषि क्षेत्रमा साझा उद्देश्यहरू पाप्त गर्न स्थापना भई अधिकारीक निकायमा दर्ता भएको संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"फर्म "**भन्नाले प्रचलित कानुन अनसार दर्ता भएको निजी क्षेत्रका व्यावसायी/ उद्यमीको संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ)"**लाभग्राही**" भन्नाले कृषि विकास शाखाबाट कार्यक्रममा ब्यवस्था भए अनुसार अनुदान, कृषि उत्पादनमा प्रयोग हुने बस्तु, सामाग्रि तथा उपकरणहरु र सेवा प्राप्त गर्ने लावान्वित वर्ग/कृषक/कृषक समुह/समिति/सहकारी/उद्यमी/निजी ब्यवसाय तथा संस्था समेतलाई जनाउँछ ।

३. उदेश्यः यस निर्देशिकाको उदेश्य देहाय वमोजिम रहेका छन् ।

(क) कृषि उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृध्दि गरी खाद्य पोषण सुरक्षामा टेवा पुरयाउने ।

(ख) प्रविधि हस्तान्तरण मार्फत कृषि व्यवसायलाई व्यावसायीकरण गरि आत्मनिर्भर, आधुनिक र प्रतिस्पर्धी बनाउने ।

(ग) कृषि उपजको सरल र सुलभ बजार पहुँच बृध्दि गर्दै आयात प्रतिस्थापना निर्यात प्रबर्दन गर्दै कृषकहरूमा आयस्तरमा सुधार गर्ने ।

(घ) सुनछहरी गाउँपालिकाको भौगोलिक क्षेत्र तथा हावापानी सुहाउँदो कृषि विकास सम्वन्धि दिर्घकालिन योजनाहरु तर्जुमा गर्ने गराउने ।

(ङ) कृषि कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कार्यविधिहरुको तर्जुमा गर्ने गराउने ।

(च) सुनछहरी गाउँपालिकामा कृषि ब्यवसायको ब्यवसायीकरण, आधुनिकीकरण, औधोगिकीकरण र विविधिकरणमा सहयोग पुर्याउने ।

(छ) सुनछहरी गाउँपालिकालाई तरकारी वाली, फलफूल, खाद्यान्न तथा मसला वालीमा आत्मनिर्भर भई तथा अतिरिक्त उत्पादन निकासी प्रवर्धन गर्न सहयोग पुर्याउने ।

(ज) कृषि पेशाको सम्मान, सुरक्षा तथा प्रबर्दनमा सहयोग पुर्याउने ।

(झ) कार्यक्रमहरू व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्ने ।

४. कार्यनीतिः

दफा ३ बमोजिमको उद्धेश्य प्राप्तिका लागि देहायको कार्यनीति अपनाईनेछ ।

क) कृषि जन्य वस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व अभिवृध्दि गरी गाउँपालिकालाई खाद्यान्न, तरकारी र फलफूलमा आत्मनिर्भर बनाउने, मुल्य श्रृंखलाको विकास गर्ने तथा अतिरिक्त उत्पादनको निर्यात प्रवर्धनका लागि विशेष कार्यक्रमहरुको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।

ख) कृषक समुदायमा उद्यमी आधारित समुह, समिति, सहकारी, ब्यवसायी, कृषि विज्ञहरू, कृषि वैज्ञानिकहरूको समेतको परामर्शमा गाउँपालिकामा कृषि ब्यवसायको संभाब्यताको आधारमा कृषि बस्तुको उत्पादन र उत्पादकत्व बृध्दि तथा बजार प्रबर्धन संवन्धि दिर्घकालिन योजना र कार्यक्रमहरु तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।

ग) पारदर्शिता तथा जवाफदेहिताको सिद्धान्त अंगिकार गरी कृषि कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कार्यविधिहरुको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।

घ) उन्नत प्रविधिको उपयोग गरी कृषि ब्यवसायको ब्यवसायीकरण, औधोगिकीकरण, विविधीकरण र आधुनिकीकरणमा सहयोग पुर्याउन लागत साझेदारीमा विशेष कार्यक्रमहरुको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्दै लगिनेछ ।

परिच्छेद २

कार्यक्रम संवन्धी

५. कार्यक्रमहरुको किसिमः देहायमा उल्लेख गरिएका कार्यक्रमहरुको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गरिनेछ ।

(क) कृषि प्रसार कार्यक्रमः यस कार्यक्रम अन्तरगत समूह गठन,कृषक क्षमता अभिबृद्धि,प्रविधि प्रसार, जनचेतना प्रवर्धन, तालीम, गोष्ठी, सेमीनार आदि पर्दछन ।

(ख) वाली विकास कार्यक्रमः यस कार्यक्रम अन्तरगत विभिन्न खाद्यान्न वालीहरू धान, मकै, गहुं, कोदो

दलहन वालीहरू मसुरो, मास, चना, सीमी, भटमास,बोडि,केराउ तेलहनवालीहरू तोरी,तिल,बदाम मसला वालीहरू लसुन,अदुवा,बेसार अलैंची प्याज आदि वालीहरूको उन्नत जातहरूको खेती विस्तार गर्ने कार्य पर्दछन ।

(ग) वागवानी विकास कार्यक्रमः यस कार्यक्रममा तरकारी खेती, फलफूलखेती, उन्नत खेती गर्ने, वेमौषमी तरकारी खेतीका लागी प्लाष्टिक घरमा तरकारी खेतीकार्य पर्दछन।

(घ) बालीसंरक्षण कार्यक्रमः वाली विरूवामा लाग्ने रोग, कीराहरूको व्यवस्थापन गर्ने, च्याउ खेती, मौरी पालन पर्दछन ।

(ङ) माटो विज्ञान कार्यक्रमः यस कार्यक्रम अन्तरगत माटोको भौतिक अवस्था सुधारका लागि माटो परिक्षण गराउने, कम्पोष्टमल बनाउने, गोठेमल सुधार गर्ने, झोलमल प्रयोग गराउने, भकारो सुधार मार्फत पशु मुत्र संकलन र प्रयोग गराउने आदि कार्य पर्दछन।

(च) कृषि बजार सम्बन्धि कार्यक्रमः यस कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि बजारको लागि हाट बजार स्थापना/संचालन, संकलन केन्द्र स्थापना/सुधार जस्ता कार्यक्रम पर्दछन ।

(छ) कृषि फर्म सुदृढिकरण सहयोग स्थापना प्रवर्दन कार्यक्रमः यस कार्यक्रम अन्तर्गत कृषि उद्धमको लागि नयां फर्म स्थापनामा प्रोत्साहन कार्यक्रम तर्जुमा, पुराना व्यावसायिक फर्मको सुधारका लागि ५० देखि ७५ प्रतिशत अनुदानका सामाग्री वितरण जस्ता कार्यकम पर्दछन ।

(ज) कृषि समूह परिचालन कार्यक्रमः यस कार्यक्रम अन्तर्गत कृषक समूह गठन, दर्ता, नविकरण, अभिलेखिकरण कार्यकम पर्दछन।

(झ) मौरीपालन व्यावसाय प्रबर्दन कार्यक्रमः मौरीपालन व्यावसाय संचालन गर्न चाहनेका लागि गोलाको व्यवस्था, गोला सहित घारको व्यवस्था, चरनको लागि कल्की(वोटल ब्रस) का विरूवा वितरण जस्ता कार्यक्रम पर्दछन ।

(ञ) कृषि पर्यटन प्रबद्र्धन कार्यक्रमः कृषि फार्मको माध्यमबाट अध्ययन अवलोकन गर्न लायक भएको फार्मलाई विभिन्न प्रकारका प्रोत्साहन कार्यक्रम पर्दछन् ।

(ठ) प्राविधिक सेवा टेवा कार्यक्रमः गाउँपालिका स्तरीय कृषि विकास समितिको बैठक, कर्मचारीहरुको क्षमता अभिबृध्दि तालिम कृषक समूहका कृषकहरुका लागि मागमा आधारित विभिन्न प्रकारका लामो तथा छोटो अवधिका स्थलगत तालिम कार्यक्रमहरु पर्दछन् ।

(ड) जन चेतना अभिबृद्धी कार्यक्रमः कृषि सँग सम्बन्धित विभिन्न प्रकारका जनचेतना मुलक कार्यक्रम गोष्ठी, बुलेटिन/कृषि डायरी/ क्यालेण्डर प्रकाशन, लिफलेट प्रकाशन, रेडियो/पत्रपत्रिकाबाट प्रचार तथा प्रसार कार्यक्रम, स्कुल शिक्षा कार्यक्रम पर्दछन् ।

(ढ) सुधार कार्यक्रमः माटो सुधारका लागि कम्पोष्ट मल, गोठे मल, झोलमल तयारी तथा सुधार भकारो सुधार गरि मुत्र संकलन तथा प्रयोग कार्यक्रम पर्दछन्

(ण) मेसिनरी,उपकरण अनुदान कार्यक्रमः कृषि कार्यमा प्रयोग हुने विभिन्न मेशनरी उपकरणहरू ५० देखि ७५ प्रतिशत अनुदानमा वितरण गर्ने कार्यक्रम पर्दछन् ।

आवश्यकताको आधारमा समय समयमा विभिन्न कार्यक्रमहरुको तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

६. कार्यक्रमहरुको अवधिः कार्यक्रमहरु तर्जुमा गर्दा कृषि विकास समितिले देहाय अनुसारको कार्यक्रम अवधि उल्लेख गरी कृषि विकास शाखा मार्फत गाउँकार्यपालिकामा पेश भै स्वीकृत भए अनुसारको कार्यक्रम अवधि निर्धारण हुनेछ ।

(क) दिर्घकालिन कार्यक्रमः पाँच बर्ष भन्दा लामो अवधिसम्म कार्यान्वयनमा रहने कार्यक्रमहरु ।

(ख) मध्यकालिन कार्यक्रमः तिन देखि पाँच बर्षको अवधिसम्म निरन्तर कार्यान्वयनमा रहने कार्यक्रमहरु

(ग) अल्पकालिन कार्यक्रमः एक आर्थिक वर्ष भित्रमा सम्पन्न भैसक्ने कार्यक्रमहरु ।

७. कार्यक्रमहरु लागू हुनेः कार्यक्रमहरु तर्जुमा भै गाउँसभावाट स्वीकृत भए पश्चात स्वीकृत कार्यक्रमहरु निर्धारित कार्यविधि/कार्ययोजना/मापदण्ड अनुसार कार्यान्वयन हुनेछ ।

८. कार्यक्रम संचालन कार्यविधि तथा लाभग्राहि छनौटः

(क) कार्यक्रम संचालनका लागि क्षेत्र तथा लाभग्राहि छनौट गर्न एउटा गाउँपालिका स्तरीय कृषि विकास समिति गठन गरिनेछ । कृषि विकास समितिमा अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमका पदाधिकारीहरु हुनेछन् ।

(ख) कृषि विकास शाखाले कार्यक्रम संचालन क्षेत्र छनौटका लागि संभाब्यताका आधारमा प्राथमिकता सूची सहित र लाभग्राहि छनौटका लागि सूचना मार्फत प्रस्ताव/माग निबेदन आह्वान, संकलन तथा दर्ता र प्रारम्भिक मुल्याङ्कन तथा अनुगमन गरी कृषि विकास समिति समक्ष निर्णयार्थ पेश गर्नेछ । खुल्ला सुचना मार्फत सहकारी तथा साना सिंचाई कार्यक्रम अन्तर्गत पोखरी निर्माण तथा मर्मत, कुलो निर्माण तथा मर्मत, पाईप सिंचाई, थोपा सिंचाई उपभोक्ता समिति मार्फत योजनामा बिनियोजित बजेटमा उपभोक्ताको २५ प्रतिशत लगानीमा संचालन गर्ने,कृषि अनुसन्धान बाट सिफारिस भएका उन्नत तरकारीका वीउहरू प्रति कीट रू १००।० बराबरको मिनिकिटको रूपमा निशुल्क बितरण गर्ने,

व्यावसायिक खेतीका लागि , वीउविजन, फलफूलका विरूवा, च्याउको वीउ, आलुको वीउ, मेशनरी उपकरण, मौरीघार अन्य कृषि सामाग्रीहरू ५०देखि ७५ प्रतिशत अनुदानमा वितरण गरिनेछ ।

(ग) कृषि विकास शाखाले छनौट भएका क्षेत्रको प्राथमिकीकरण र लाभग्राहिको प्रारम्भिक मुल्याङ्कन गर्दा संवन्धित वडाको वडा कार्यालयहरु सँग परामर्श लिन सक्नेछ ।

(घ) कार्यक्रमको छनौट गर्दा प्रस्तावको हकमा कृषि विकास समितिले अनुसूची ६ बमोजिम मुल्याङ्कन गरी गर्नेछ ।

(ङ) अन्य निबेदनको हकमा माग गरेका निबेदकको अवस्था, काम गरिरहेको र निरन्तरता दिन सक्ने अवस्था, अनुगमन गर्दा भेटिएको अवस्था ईत्यादिको आधारमा गर्नेछ ।

(च) लाभग्राही छनौट गर्दा बाधा अडकाउका लागि कृषि विकास समितिको निर्णयअनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

सेवा संचालन सम्बन्धी

९. सेवा संचालन प्रकियाः

(क) कृषि विकास शाखाबाट नियमित रुपमा सञ्चालन हुने सेवाको विवरण अनुसूची ४ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

(ख) अन्य तथा विशेष कार्यक्रमको सेवा सञ्चालन प्रकृया अनुसूची ५ मा उल्लेख भए बमोजिमको प्रकृयाबाट हुनेछ । कार्यविधि स्वीकृत भैसकेका कार्यक्रमहरुको हकमा संवन्धित कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधिमा ब्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

(घ) कुनै विशिष्ठ प्रकृतिको कार्यक्रम संचालनका लागि बाह्य परामर्शदाता तथा सेवा प्रदायकको आवश्यकता परेमा कृषि विकास समितिले परामर्शदाता तथा सेवा प्रदायकको छनौट गरी शाखा मार्फत सेवा सञ्चालन गर्न गराउन सक्नेछ ।

(ङ) सेवा सञ्चालन संवन्धि मापदण्ड कृषि विकास समितिले स्वीकृत गरे अनुसार हुनेछ ।

(च) अनुदान भुक्तानी संवन्धि ब्यवस्था प्रचलित ऐन नियम र संझौतामा उल्लेखित शर्त अनुसार हुनेछ ।

१०. सेवा शुल्कः नियमित सेवा प्रवाह गर्दा लाग्ने सेवा शुल्क गाउँकार्यपालिकाले तोके अनुसार हुनेछ । तर अन्य तथा विशेष कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दाका बखत कार्यविधि तथा संझौतामा उल्लेख भए अनुसारको सेवा प्रदान गर्दा लाभग्राहीबाट कुनैपनि प्रकारको सेवा शुल्क लिईने छैन ।

११. अनुगमन तथा मुल्याङ्कनः

(क) कार्यक्रमको संचालन एवं प्रभावकारिताको बारेमा कृषि विकास शाखा, कृषि विकास समिति र आर्थिक विकास समिति समेतले आपसि समन्वय गरी आवधिक रुपमा कार्यक्रम सञ्चालनको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) दैनिक तथा भ्रमण खर्च भुक्तानी नहुने अवस्थामा अनुगमनकर्ताको दैनिक पारिश्रमिक कृषि विकास समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१२. कार्यक्रममा संलग्न निकायहरुको भूमिकाः कार्यक्रममा संलग्न निकायहरुको भूमिका कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । कार्यविधी तय नभैसकेका कार्यक्रमहरुको हकमा कार्ययोजना वा लाभग्राहीसँग को संझौतामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

१३. तालिम तथा गोष्ठि सञ्चालनः स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार तालिम तथा गोष्ठि संचालन गर्दा लाग्ने बजेट तथा भौतिक सामाग्रिहरु कृषि विकास समितिबाट निर्धारित मापदण्ड तथा अनुसूचि ७ अनुसार हुनेछ ।

१४. खर्चको मापदण्डः अनुसूची ७ बमोजिम हुनेछ ।

१५. कुनै कार्यक्रम खर्च गर्न असहज तथा अष्पस्ट भएमा कार्यक्रमको खर्च शिर्षक लागत तयार पारी कृषि विकास समितिका अध्यक्षबाट स्वीकृत गराई खर्च गर्न सकिनेछ ।

१६. विभिन्न अनुदानमा लाभग्राही छनौट गर्दा कुनै पनि निकायबाट अनुदान नलिएको लाई मुख्य प्राथमिक्ता दिईनेछ ।

१७. निर्देशिकाको ब्याख्याः कार्यक्रम कार्यान्वयनका सिलसिलामा यस निर्देशिकाको कुनै प्रावधानले कुनै बाधा अडचन आएमा वा निर्देशिकाले स्पष्ट रुपमा ब्याख्या नगरेमा त्यसको ब्याख्या गर्ने तथा त्यसलाई स्पष्ट गर्ने अधिकार कृषि विकास समितिमा निहित रहनेछ ।

१८. अनुसूचीमा संशोधनः अनुसूचीको हेरफेर तथा संशोधन कृषि विकास समितिले गर्नेछ र गाउकार्यपालिकाको बैठक बाट स्वीकृत भए पछि मात्र लागु हुनेछ ।

अनुसूची–१

(दफा ८ (क) सँग सम्वन्धित)

कृषि विकास समिति गठन (७ जना)

१.गाउँपालिका अध्यक्ष –संयोजक

२ प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत — सदस्य

३.आर्थिक बिकास समिति संयोजक — सदस्य

४. शाखा प्रमुख, पशु सेवा शाखा –सदस्य

५.लेखा शाखा प्रमुख

— सदस्य

६.कृषि क्षेत्रमा कामगर्ने गै.स.सं./नीजि फर्म/समुह/सहकारीहरुबाट गाउपालिका प्रमुखले तोकेको— सदस्य

७. शाखा प्रमुख, कृषि विकास शाखा –सदस्य सचिव

अनुसूची–२

(दफा ८ (ख) सँग सम्वन्धित)

प्रस्ताव आह्वान सम्वन्धि सुचना

सुनछहरी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिका, कृषि विकास शाखाको प्रस्ताव आव्हान सम्वन्धि सूचना

पथम पटक प्रकाशित मिति २०....

यस कृषि विकास शाखाको आ.व.२०...../..... को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार ....कार्यक्रमहरु संचालन गर्नको लागि सुनछहरी गाउँपालिकामा रहेका व्यवसायिक कृषक/समुह/समिति/सहकारी/कृषि फार्महरु बाट प्रस्ताव/निबेदन आह्वानको लागि यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गरीएको छ । इच्छुक उल्लेखित कृषक/समुह/समिति/सहकारी/कृषि फार्महरु ले यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशित भएको मिति ले ७/१५ औं दिन (मिति २०..../......) को दिउसो १२.०० बजे भित्र तपशिलका उल्लेखित कार्यक्रम लागि तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फाराम सुनछहरी गाउँ कार्यापालिका, कृषि विकास शाखामा पेश गर्न हुन जानकारी गराईन्छ । विस्तृत जानकारीका लागि कृषि विकास शाखा सुनछहरी गाउँपालिकामा सम्पर्क राख्न हुन अनुरोध छ । साथै रित नपुगेका वा म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेस हुन नसक्ने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

लागत साझेदारी तथा अनुदानमा संचालन गर्ने कार्यक्रमहरु

सि.न.	कार्यक्रमहरु	संख्या

आवेदनका साथ सम्मिलित हुनुपर्ने कागजातहरु:

१. रु. १० को हुलाक टिकट टांस गरेका आवेदन फाराम — १ प्रति

२. आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि — १ प्रति

३. समुह/समिति/सहकारी/फार्म दर्ता सम्बन्धि कागजातका प्रतिलिपिहरु — १ प्रति

४. समुह/समिति/सहकारी/फार्महरुको आवेदन पेश गर्ने संवन्धमा भएको निर्णयको प्रतिलिपि—१ प्रति

५. समुह/समिति/सहकारी/फार्म संचालकले संवन्धित विषयमा तालिमहरु लिएको भए तालिम/अनुभव संवन्धि कागजातहरुको प्रतिलिपि — १ प्रति

६. सम्वन्धीत वडा कार्यालयको शिफारिस पत्र — १ प्रति

७ आन्तरिक राजश्व कार्यालय दर्ता प्रमाणपत्र प्रतिलिपी — १ प्रति

८ कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी — १ प्रति

९.प्रस्तावको हकमा सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमको अनुसूची–३ अनुसारको प्रस्ताव र

१०.निबेदन माग भएको हकमा मोटा मोटी लागत विवरण– १ थान

सुनछहरी गाउँकार्यपालिका
कृषि विकास शाखा

अनुसूची–३

(दफा ८ (ख) सँग सम्वन्धित)

प्रस्तावको ढाँचा

प्राविधिक र आर्थिक प्रस्ताव पत्र		
क) प्राविधिक प्रस्ताव		
१	प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम	
२	कार्यक्रम कार्यान्वयन हुने स्थानको ठेगाना	
३	आवेदकको नाम	
४	ठेगाना	
५	आवेदकको सम्पर्क टेलिफोन नं	
६	आवेदक समुह/समिति/फर्म/उद्योग/व्यवसायको दर्ता नम्बर	
७	दर्ता भएको कार्यालय र मिति	
८	आवेदक समुह/समिति/फर्म/उद्योग/व्यवसायको उमेर (दर्ता वा स्थापना पश्चातको अवधी बर्षमा)	
९	पान दर्ता नम्बर	
१०	प्रस्तावित कार्यक्रमको अनुमानित लागत रु	
११	प्रस्तावकले आफ्नै श्रोतबाट व्यहोर्ने रकम रु	
१२	माग रकम रु (अनुदान लागत)	
१३	प्रस्तावित कार्यक्रमको उद्देश्य	
१३.१		
१३.२		

१३.३				
१४	प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा विद्यमान भौतिक पूर्वाधारहरु			
१४.१	सडक सुविधा (छ/छैन)		नजिकको बजारको नाम	
१४.२	कस्तो सडक छ (कच्चि/पक्कि)		बजार सम्मको दुरी (कि.मी.)	
१४.३	बिजुलीको सुविधा (छ/छैन)		गा.पा.कार्यालय देखिको दुरी (कि.मी.)	
१४.४	खानेपानीको सुविधा (छ/छैन)		जग्गाको स्वामित्व (आफ्नै/लिज)	
१४.५	आफ्नै स्वामित्वको भवन, मेशिनरी, सवारी साधन र यन्त्र उपकरणको किसिम र संख्या उल्लेख गर्ने			
	क्र.स.	विवरण	संख्या	अवस्था
	१			
	२			
१५	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या			
१६	लक्षित समुदाय (अप्रत्यक्ष लाभान्वित हुनेको संख्या)			
१७	प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सम्पन्न गरिने कृयाकलापहरुको विवरण			
१७.१				
१७.२				
१७.३				
१७.४				

१८	कृयाकलाप कार्यान्वयन योजना													
१८.१	क.स.	कृयाकलाप	महिना											
			१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२

१९	कार्यक्रम समाप्ति पश्चात अपेक्षित उपलब्धिहरु (बुंदागत रुपमा सम्भव भए परिमाण समेत खुलाउने)
२०	प्रस्तावित कार्यक्रममा अन्य निकायहरु समेत सामेल हुने भए तिनको नाम र सहकार्य रकम खुलाउने

२०.१	क.स.	सहकार्य गर्ने अन्य निकायहरुको नाम	सहकार्य रकम रु

२१	प्रस्तावकले बिगत बर्षमा सम्पन्न गरेका उल्लेखनिय कार्यहरु (प्रस्तावित कार्यक्रमसंग मेलखाने मात्र)
२१.१	
२१.२	
२१.३	
२२	उपरोक्त कार्य सम्पादनका लागी भएको लगानी (रु)
२३	प्रस्तावित कार्यक्रम सम्बन्धि आवेदकको अनुभव र तालिम (अवधि समेत खुलाउने)
२४	आवेदकसंग विद्यमान जनशक्ति विवरण

	क.स.	जनशक्तिको विवरण	दक्षता (शैक्षिक योग्यता/तालिम)	संख्या
	१			

	२			
२५	प्रस्तावित कार्यक्रमले वातावरणमा पर्न सक्ने नकारात्मक असर			
२५.१				
२५.२				
२६	वातावरणिय असर न्यूनिकरणका लागी अपनाईने उपाय			
२६.१				
२६.२				
२७	प्रस्तावित कार्यक्रमले श्रृजना गर्ने थप रोजगारी (संख्या)			

ख) आर्थिक प्रस्ताव

प्राविधिक प्रस्तावमा उल्लेखित कृयाकलापहरुको लागत अनुमान र सहकार्यको विस्तृत विवरण

क्र.सं	मुख्य कृयाकलापहरु	इकाई	परिमाण	प्रति इकाई दर	कुल लागत रकम(रु)	प्रस्तावकको योगदान(रु)	अनुदानबाट व्यहोरिने रकम(रु)	प्रस्तावकले व्यहोर्ने रकमको श्रोत(रु)

माथि उल्लेखित सम्पूर्ण बिवरणहरु सही रुपमा पेश गरेको छु/छौं , कहिं कतै झुठो ठहरेमा कानुन बमोजिम सजाय भोग्न तयार रहेको व्यहोरा समेत अवगत गरांउछु/छौं ।

प्रस्तावक समुह/समिति/फर्म/उद्योग/व्यवसायको जिम्मेवार पदाधिकारीको

नामः

सम्पर्क नं.

हस्ताक्षर

नोटः आवश्यकता अनुसार लाईनहरु थप घट गर्न तथा ठूलो सानो पार्न सकिनेछ ।

अनुसूची–४

(दफा ९ (क) सँग सम्वन्धित)

कृषि विकास शाखाले नियमित रुपमा सञ्चालन गर्ने कार्यहरु

क्र.स.	सेवाको प्रकृति	सेवाग्राहीले पुर्याउनु पर्ने प्रक्रिया /पेश गर्नुपर्ने कागज	लाग्ने शुल्क/दस्तुर	लाग्ने समयावधि	गुनासो सुन्ने पदाधिकारी
क. दर्ता तथा नविकरण					
१	समूह/समिती दर्ता तथा विविधिकरण	रु १०को टिकट सहितकोनिवेदन २. समूह समितिको निर्णय माईनुट ३.विधानको प्रतिलिपि ४. सम्वन्धित वडा कार्यालयको शिफारिस ४.समुह अध्यक्ष र सचिवको नगरिकताको प्रतिलिपि ५ समुह अध्यवक्ष र सचिवको पासपोर्ट साईजको फोटो	५००।	दिनको २ बजे भित्र कार्यालयमा रितपूर्वक निवेदन दर्ता भएको हकमा सोही दिन कार्यालय समय भित्र	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
	समूह/समिती नविकरण	रु १०को टिकट सहितकोनिवेदन २. समूह समितिको निर्णय माईनुट ३. सम्वन्धित वडा कार्यालयको शिफारिस	रु २५०।		
२	व्यवसायिक फर्म दर्ता अभिलेखिकरण	१. रु १०।– को टिकट सहितको निवेदन २. नागरिकताको प्रतिलिपी ३.सम्बन्धित क्षेत्रको प्राविधिकको फिल्ड अनुगमन सहितको	रु.२५०	सोही दिन र स्थलगत निरीक्षण गर्नुपरेमा १० दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

		शिफारिस ४ फार्म रहेको क्षेत्रको जग्गा धनी पुर्जाको प्रतिलीपी वा जग्गा लिजको कागजात ५ सम्बन्धित वडा कार्यालयको चौकिल्ला प्रमाणीत सहितको शिफारिस			
घ. परामर्श सेवा					
१	वाली रोग, कीरा व्यवस्थापन	मौखिक स्थलगत निरक्षण, सुझाव	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
२	खेती प्रविधि सम्बन्धि	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
३	मैरीपालन व्यवसाय प्रबर्दन	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
५	बजारीकरण सेवा	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
६	ऋण सिफारीस कृषि व्यवसाय संचालन	रु १० को टिकट सहितको निवेदन नागरीकता प्रतिलिपी परियोजना फर्मेट	निशुल्क	सोहि दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
६	बिमा सम्बन्धि	मौखिक तथा लिखित अनुरोध	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

ङ विविध सेवा					
१	कृषि तथ्याङ्क सम्वन्धि जानकारी	रु १० को टिकट सहितको निवेदन	निःशुल्क	सोही दिन	प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नोटः उल्लेख नभएका कार्यक्रमहरुको हकमा कृषि विकास समितिको निर्णय अनुसार तथा प्रचलित ऐन,कानुन, नियम बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची–५

(दफा ९ (ख) सँग सम्वन्धित)

अन्य तथा विशेष कार्यक्रम संचालन प्रकियाः

क्र.सं.	कार्यविधी	जिम्मेवारी
१	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम, कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि/कार्ययोजना/मापदण्ड प्रस्ताव गर्ने	कृषि विकास शाखा
२	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि छलफल गरी आर्थिक विकास समितिमा पेश गर्ने तथा कार्ययोजना र मापदण्ड स्वीकृत गर्ने	कृषि विकास समिति अध्यक्ष
३	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम र कार्यान्वयन कार्यविधि छलफल गरी निर्णय प्रकृयाका लागि गाउँकार्यपालिका बैठकमा पेश गर्ने	आर्थिक विकास समिति
४	बार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गरी अनुमोदनका लागि गाउँ सभामा पेश गर्ने र कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि स्वीकृत गर्ने	गाउँ कार्यपालिका
५	स्वीकृत कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन संवन्धि क्षेत्र प्राथमिकीकरण, सुचना प्रशारण, प्रस्ताव आह्वान, प्रस्ताव संकलन तथा प्रारम्भिक मुल्याङ्कन	कृषि विकास शाखा
६	कार्यक्रम कार्यान्वयन क्षेत्र छनौट, प्रस्तावको अन्तिम मुल्याङकन तथा लाभग्राही छनौट	कृषि विकास समिति
७	लाभग्राही सँग संझौता गर्ने	कृषि विकास शाखा
८	कार्यक्रम कार्यन्वयन सहजीकरण	कृषि विकास शाखा
९	कार्यक्रम कार्यान्वयन अनुगमन तथा मुल्याङ्कन	कृषि विकास शाखा र कृषि विकास समिति,

		गाउँ कार्यपालिका पदाधिकारी

अनुसूची ६

(दफा–८ को (घ) संग सम्बन्धित)

कार्यक्रम संचालनका लागि संस्थाको प्रस्ताव छनौट गर्दा अपनाईने मूल्यांकनका आधारहरु

क.सं.	द.नं.	आवेदक संस्थाको नाम	ठेगाना	(२५) कार्य योजना	(२५) व्यवसायको सम्भाव्यता/ उपयुक्तता	(१०) अनुभव/ तालिम, भौतिक संरचना	(१५) भोगोलिक अवस्था, पानीको श्रोत, खेती योग्य जमिनको अवस्था,	(२५) खेती गरिने जग्गाको क्षेत्रफल	(१००) कुल प्राप्तांक	कैफियत
१										
२										
३										
४										

कृषि विकास समितिका पदाधिकारीहरुको:

क.स. नाम थरः पदः कार्यालय/ठेगाना

दस्तखत

१.

२.

३.

नोटः मुल्याङ्कनका आधार फर्म र आवस्यक्ता अनुसार कृषि विकास समितिले हेरफेर गर्न सक्नेछ

Sunchhahari Rural Municipality
पोबाङ, रोल्पा
२०७३

अनुसूची–७

(दफा–१३ र १४ संग सम्बन्धित)

खर्चको मापदण्ड तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि ।

१.सबै प्रकारका तालिम, गोष्ठि, सेमिनार कार्यशाला, सन्चालन सम्बन्धी खर्चको मापदण्ड

सि.न.	प्रयोजन विवरण	दर		स्पष्टीकरण, कैफियत
		गा.पा. स्तर	वडा स्तर	
१.१	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन, कार्यशालाको कार्यपत्र प्रश्तुतकर्ता पारिश्रमिक प्रति सत्र क)बाहिरी प्रस्तुतकर्ता अधिकृत स्तर			• कार्यपत्र कम्तिमा १२०० शब्दको हुनु पर्नेछ । खेस्रा टिपोटको कपि मान्य हुने छैन । • आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित निकाय भित्रकै पदाधिकारी वा ब्यक्ति सम्झनु पर्दछ। • बाहिरी प्रस्तुतकर्ता भन्नाले सम्बन्धित कार्यालय बाहिरको पदाधिकारी वा ब्यक्ति सम्झनु पर्दछ । टाढाबाट बोलाउनु परेमा दैनिक भ्रमण खर्च र आतेजाते नियमानुसार दिनु पर्नेछ ।
	कार्यपत्र बापत	१५००	१५००	
	प्रबचन बापत	१०००	१०००	
	सहायक स्तर			
	कार्यपत्र बापत	१५००	१५००	
	प्रबचन बापत	८००	८००	
	ख) आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता			

	अधिकृत स्तर कार्यपत्र बापत, प्रबचन बापत सहायक स्तर कार्यपत्र बापत, प्रबचन बापत	१५०० १०००	१५०० १०००	
१.२	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको टिप्पणी कर्ता	९००	५००	• एउटाकार्यपत्रमा२जनाभन्दाबढीटिप्पणीकर्ता राख्न नमिल्ने ।
१.३	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको अध्ययन आबद्धता, छलफल कार्यक्रम, जस्ता समारोह उद्घाटन खाना ४००समापन समारोहमा सहभागिको खाजा खाना प्रति दिन प्रति ब्यक्ति	खाजा १५० खाना ३५०	खाजा १५० खाना ३५०	खाना ३५०बिभिन्न विशिष्ट ब्यक्तिहरुलाई यस्ता कार्यक्रममा आमन्त्रण गरेमा सहभागिको खाजा खानामा एकमुष्ट १५०० प्रति ब्यक्ति प्रति दिन खर्च गर्न सकिनेछ । यस्तो खर्च गर्दा विशिष्ट ब्यक्तिको उपस्थिति प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।
१.४	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको अध्ययन आबद्धता, छलफल कार्यक्रम, जस्ता समारोहमा संयोजक भएको प्रति दिन प्रति ब्यक्ति	५००	५००	
१.५	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको अध्ययन आबद्धता, छलफल कार्यक्रम, जस्ता समारोहमा प्रमुख अतिथि, अतिथि प्रति दिन प्रति	१५००	१०००	बढिमा ४ जनालाई सहभागि गर्न सकिनेछ ।

	व्यक्ति			
१.६	हल भाडा तथा उपकरण भाडामा लिनु परेमा	प्रचलिन बजार दर	प्रचलिन बजार दर	
१.७	सहयोगी भत्ता प्रति दिन प्रति व्यक्ति	१५०	१५०	
१.८	स्टेशनरी खर्च प्रति व्यक्ति	१००	१००	
१.९	तुल ब्यानर, पानी एकमुष्ठ	१५००	१५००	
१.१०	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको अध्ययन आबद्धता, छलफल कार्यक्रम, जस्ता समारोहमा सहभागि भत्ता प्रति दिन प्रति व्यक्ति	१०००	१०००	• तालिममा२०देखि२५जना, गोष्ठीमा ३० देखि ४० जना सम्म सहभागि गराउन सकिने तर त्यो भन्दा ठुलो सेमिनार छलफल कार्यक्रममा खाजा खर्च मात्र गर्न सकिने ।
१.११	तालिम, गोष्ठि, सेमिनार, सम्मेलन कार्यशालाको अध्ययन आबद्धता, छलफल कार्यक्रम, जस्ता समारोहमा प्रतिबेदक एकमुष्ठ प्रति कार्यक्रम	१०००	५००	

२. विभिन्न अनुगमन सम्बन्धि खर्चको मापदण्ड–

सि.न.	प्रयोजन विवरण	दर		स्पष्टीकरण, कैफियत
		गापा स्तर	वडा स्तर	
१	बजार अनुगमन	१५००	१५००	दैनिक भ्रमण खर्च दिनु पर्ने अवस्थामा नियमानुसार खर्च गर्न सकिने ।

३. बिभिन्न प्रकारको नमुना संकलन गर्दा प्रति नमुना रु १०, र डाटा संकलन गर्न कर्मचारी तथा ब्यक्ति सेवा करारमा लिनु परेमा दैनिक १००० भत्ता उपलब्ध गर्न सकिनेछ । लामो समयको कार्यक्रम भएमा करार सम्झौता अनुसार हुनेछ ।

४. विभिन्न बैठक सम्बन्धि खर्चको मापदण्ड–

सि.न.	प्रयोजन विवरण	दर		स्पष्टीकरण, कैफियत
		गापा स्तर	वडा स्तर	
१	बिभिन्न बैठक, समिति बैठक ईत्यादी	१०००	१०००	• कार्यालय समय भन्दा बाहिर बस्नु परेमा मात्र खर्च गर्न सकिने।

Sunchhahari Rural Municipality
२०७३
पोबाङ, रोल्पा

अनुसूची–८

(दफा–५को (छ) संग सम्बन्धित

नयाँ कृषि फार्म दर्ता सिफारिस सम्वन्धि व्यावस्था

क्र.स.	फार्मको किसिम	आवश्यक संख्या	कैफियत
१	तरकारी खेती	कम्तिमा २ रोपनी जमिनमा खेती गरेको वा ७२ ब.मी. प्लाष्टिक घरमा खेती गरेको, पानीको श्रोत भएको, प्रांगारिकमलको व्यवस्था भएको, व्यावसायिक खेतीकोलागि सामाग्री भएको	अन्य कुनै पनि निकायमा दर्ता भए गाउपालीकामा सुचिकृत हुन पर्ने
२	फलफूल खेती	कम्तिमा ३० फलफूल बोट भएको	
३	मैरीपालन	कम्तिमा १० घार भएको	
४	वीउ उत्पादन	कम्तीमा १० रोपनी जमीनमा खेती गरेको	

अनुसूची–९

(दफा–५को (ज) संग सम्बन्धित

कृषक समुह दर्ता तथा नविकरण सम्वन्धि व्यावस्था

समुदायको संस्थागत विकास मिल्दाजुल्दा आवश्यकता र चाहानाहरु भएका तथा एकै उदेश्य भएका न्युनतम १५ जना वा सो भन्दा बढी व्यक्ति मिलेर बनेको समुह तपशिलका प्रकृया पुरा गरी आएमा गाउँपालीका कृषि विकास शाखाले समुह दर्ता बापत रु ५००। पाचँ सय राजश्व लीई दर्ता गर्न सकिनेछ । समुह संचालन सम्वन्धि सम्पुर्ण व्यावस्था समुहको बिधानमा व्यवस्था गरीएको हुनेछ ।

१. रु १०।–को टिकट सहितको निवेदन
२. समूह /समितिको दर्ताको निर्णय माईनुट
३. समुहको विधानको प्रतिलिपि २ प्रति
४. सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
४.समुह अध्यवक्ष र सचिवको नगरिकताको प्रतिलिपि
५ समुह अध्यवक्ष र सचिको पासपोर्ट साईजको फोटो

समुह दर्ता प्रमाणपत्र नविकरण

कृषक समुहले आफ्नो समुह दर्ता प्रमाण पत्रको म्याद सकिएको को ३५ दिन भित्र नविकरण गर्नु पर्नेछ । समुहले रु १०।–को टिकट सहितको निवेदन, समूह /समितिकोनविकरण सम्वन्धि निर्णय प्रतिलिपि ,दर्ता प्रमाण पत्र सहित रु ३०० राजश्व लिई कृषि विकास शाखाबाट समुह दर्ता प्रमाणपत्र नविकरण गर्न सकिनेछ । तोकीएको समयावधिमा नविकरण नभएमा रु १००। जरीवाना लीई नविकरण गरीनेछ । नियमित ३ बर्ष सम्म समुह दर्ता प्रमाण पत्र नविकरण नभएमा सो प्रमाण पत्र मान्य हुनेछ

आज्ञाले,
प्रेम बहादुर घर्ती
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत