



किस्पाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २

संख्या: ६

मिति: २०७५/०९/१८

भाग-२

किस्पाड गाउँपालिका

किस्पाड गाउँपालिका कृषि कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि २०७५

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७५।०९।१८

खण्ड १

पृष्ठभूमि

किस्पाड गाउँपालिकाभित्र कृषि कार्यक्रम संचालन तथा कृषि प्राविधिक सेवा, अनुदान, बालि संरक्षण, तालिम, गोष्ठि, पुर्वाधार विकास, तथा कृषि विकासको लागि कार्य संचालन गर्न कृषि कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४ तयार गरिएको छ।

खण्ड २

संक्षिप्त नाम , प्रारम्भ र परिभाषा

क) यो कार्यविधिको नाम किस्पाड गाउँपालिका कृषि कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७४ रहनेछ।

ख) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति बाट लागू हुनेछ ।

ग) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

१. **कार्यालय** भन्नाले किस्पाड गाउँ कार्यपालिका कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
२. **कार्यक्षेत्र** भन्नाले किस्पाड गाउँपालिकाको सबै वडाहरु भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
३. **कृषक समूह** भन्नाले जिल्ला कृषि विकास कार्यालय तथा किस्पाड गाउँ कार्यपालिकामा दर्ता भएका गाउँ पालिकाभित्रका किसान समूह सम्भन्नु पर्दछ ।
४. **कृषि सहकारी** भन्नाले किस्पाड गाउँपालिका भित्र रहेका सहकारी ऐन अनुरूप दर्ता भएका संस्था सम्भन्नु पर्दछ ।
५. **स्वीकृत बजेट** भन्नाले किस्पाड गाउँपालिकाको चालु आ.व. बाट कृषि कार्यक्रम संचालनको लागि तोकिएको रकम भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
६. **तालिम** भन्नाले कृषी प्राविधिकहरु बाट किसानहरुलाई निश्चित स्थान समय र संख्यामा दिइने ज्ञान सिप भन्ने सम्भन्नु पर्दछ ।
७. **कृषि कार्यक्रम** भन्नाले कृषि कार्यक्रमको लागि रकम विनियोजन भई शीर्षक अनुसार तोकिएको कार्यक्रम भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।
८. **कृषि शाखा** भन्नाले किस्पाड गाउँ कार्यपालिका अन्तरगत कृषि सम्बन्धि काम गर्ने शाखा सम्भन्नु पर्दछ ।

खण्ड ३

उद्देश्य

क) यो कार्यविधिको उद्देश्य किस्पाड गाउँपालिका अन्तरगतको सबै वडाहरुमा कृषि कार्यक्रम निधारित समयमा तोकिएको बजेट सिमा भित्र रही प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्नु र कृषकहरुको हितमा काम गर्नु रहेको छ ।

खण्ड ४

कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया

१. पूँजीगत खर्च अन्तरगतका कार्यक्रमहरु

क) कृषि सम्बन्धी कार्यक्रम अन्तरगत पूँजीगत खर्च गर्दा प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीको आधारमा गरिनेछ ।

२. चालु खर्च अन्तरगतका कार्यक्रमहरु:

क) अनुदानमा विऊ वितरण गर्दा तोकिएको जात अनुसारको विउ तोकिएको परिमाणमा वितरणको लागि कार्यालयबाट ७ दिनभित्र निवेदन दिनको लागि सूचना जारी गरिनेछ ।

ख) अनुदानमा विऊ वितरण गर्दा कृषक समूह, कृषि सहकारी, निजी कृषि फर्महरुले निवेदन दिन सक्नेछन् ।

- ग) निवेदन गर्दा निवेदकले कृषक समूह, कृषि सहकारी, निजी कृषि फर्महरूले तोकिएको ढाँचामा निवेदन सहित निर्णयको प्रतिलिपि, संस्था दर्ता प्रमाण पत्र, नवीकरण र कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- घ) निवेदन दिँदा कृषकले ब्यहोर्नु पर्ने अनुदान बाहेकको रकम संकलन गरी कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- ङ) कार्यक्रममा उल्लेखित परिमाण भन्दा बढी माग भएमा समानुपातिक रूपले वितरण गरिनेछ । बढी दाखिला भएको रकम फिर्ता गरिनेछ ।
- छ) कृषि सहकारी समूह, निजी कृषि फर्महरूले विऊ वितरण गर्दा आफ्नै सदस्यहरूबाट दलित जनजाती, महिला, अपाङ्ग जस्ता लक्षित वर्गहरूलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
- ज) कृषि सहकारी समूह, निजी कृषि फर्महरूले विऊ आफ्ना किसानहरूलाई वितरण गरेको भर्पाइ सात दिन भित्र अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।
- झ) अनुदानमा वितरित विउको अनुगमन, मुल्याकन कृषि शाखाबाट गरिनेछ ।
- ञ) अनुदानमा वितरण गर्न खरिद गरिने विउको लागि कृषि शाखाले लेखा शाखाबाट आवश्यक पेशकी लिई खरिद गर्नेछ ।
- ट) कार्यालय सम्मको ढुवानी उपभोक्ताले ब्यहोर्नु पर्ने छैन ।
- ठ) अनुदानमा वितरण गरिने विउ स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार आंशिक तथा पूर्ण अनुदानमा वितरण हुनेछ ।
- ड) विउ वितरण कार्यक्रमको खरिद, ढुवानी तथा मूल्याङ्कन खर्च आवश्यक विल भर्पाइ पेश गरी लेखा शाखाबाट पेशकी फछ्यौट गरिनेछ ।

३. प्लाष्टिक टनेल, मिनी टेलर, स्प्रेयर तथा कृषि औजार अनुदानमा वितरण कार्यक्रम:

- क) अनुदान स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार आंशिक तथा पुण अनुदानमा हुनेछ ।
- ख) कार्यक्रम सन्चालनको लागि निवेदन दिनको लागि कार्यालयबाट सात दिने सुचना जारी गरिनेछ ।
- ग) निवेदन कृषि सहकारी, समूह र निजी कृषि फर्महरूले दिन सक्नेछन ।
- घ) निवेदन दिँदा कृषि सहकारी, समूह र निजी कृषि फर्महरूले अनुदान माग गर्ने निर्णयको प्रतिलिपि, संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपि, सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट सिफारिस समावेश गर्नु पर्नेछ ।
- ङ) तोकिएको मिति भित्र रितपूर्वक आएको निवेदनहरू गाउँ कार्यपालिको बैठकबाट निर्णय गरी वितरणको लागि छनौट गरिनेछ ।
- च) छनौट समितिले कृषि सहकारी, समूह र निजी कृषि फर्महरूबाट छनौट गर्दा देहायको विषयबस्तुको आधारमा छनौट गर्न सकिनेछ ।

- भुगोल ।
- आवश्यकता ।
- समूह,सहकारी,निजी फर्ममा समावेश कृषकको संख्या ।
- कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन ।
- विगतमा अनुदान सुविधा लिए नलिएको ।

- छ) कृषि यन्त्र उपकरणको स्वामित्व कृषि सहकारी, समूह र निजी कृषि फर्महरुमा रहनेछ । सो को परिचालन, उपयोग, मर्मत सम्भार सस्थाको निर्णय अनुसार हुनेछ ।
- ज) प्लाष्टिक टनेलको हकमा कृषि सहकारी,समूह र निजी कृषि फर्महरुले किसानलाई वितरण गर्दा संस्थामा आवद्ध कृषक मध्येबाट लगनशील, व्यावसायिक विगतमा यस्ता प्रकारका अनुदान सेवा नपाएका कृषकहरुबाट छनौट गर्नु पर्नेछ ।
- झ) कार्यक्रम अनुसारको यन्त्र उपकरणको अनुदान बाहेकका रकम निवेदन दिएको समूह सहकारी वा निजी फर्महरुबाट संकलन गरी कार्यालयबाट पेशकी लिई कृषि शाखाले खरिद गर्नेछ ।
- ञ) यन्त्र उपकरण, प्लाष्टिक टनेल अनुदान स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार हुनेछ ।
- ट) कार्यक्रमको अनुगमन, मूल्याङ्कन कृषि शाखाबाट हुनेछ ।

खण्ड ४

विरुवा अनुदानमा वितरण

- क. स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार विरुवा अनुदानमा वितरण कार्यक्रम तोकेको समय र वजेट सीमाभित्र रही संचालन गरिनेछ ।
- ख. विरुवा वितरणको लागि कृषक, कृषक समूह, सहकारी, कृषि फर्म हरुबाट स्वीकृत कार्यक्रम अनुसारको विरुवा माग संकलनको लागि कार्यालयबाट सूचना प्रकाशित गरिनेछ ।
- ग. कार्यक्रमको सीमा भन्दा बढि माग भएमा समानुपातिक ढंगले वितरण गरिनेछ ।
- घ. विरुवाहरु स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार पुर्ण अनुदान तथा आंशिक अनुदानमा वितरण गरिनेछ ।
- ङ. आंशिक अनुदानमा वितरण हुने विरुवाको किसानले व्यहोर्नु पर्ने मुल्य निर्धारित समयमा सिमा भित्र कृषि शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।
- च. स्वीकृत कार्यक्रममा उल्लेखित जातका विरुवा अभाव भएमा सो रकम गाउँ कार्यपालिकाबाट निर्णय गराई अन्य शिर्षकमा रकमान्तर गरिनेछ ।
- छ. अनुदानमा वितरण हुने विरुवा आवश्यकता अनुसार कृषि शाखाले खरिद गर्नेछ ।

ज. कार्यक्रमको मुल्याङ्कन अनुगमन कृषि शाखा वाट गरिने छ ।

खण्ड ५

व्यवसायिक कृषक प्रोत्साहन कार्यक्रम :

क. यस कार्यक्रममा स्वीकृत कार्यक्रमवाट नगद अनुदान दिइनेछ ।

ख. कृषक छनौट गर्दा व्यवसायिक किसानहरुवाट गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

ग. अनुदानको अनुगमन मुल्याङ्कन कृषि शाखावाट हुनेछ ।

खण्ड ६

माटो परीक्षण कार्यक्रम

क. माटो परीक्षणको लागि आवश्यक सम्पूर्ण सामग्री कृषि शाखाले खरिद गर्नेछ ।

ख. माटो परीक्षण शिविर प्रत्येक वडाहरुमा सञ्चालन गरिनेछ ।

ग. प्रत्येक वडामा ९० वटासम्म माटोको नमूना जाँच गरिनेछ ।

घ. आवश्यक कृषि चुन खरिद सम्बन्धि कार्य कृषि शाखाले गर्नेछ ।

ङ. माटोको नमूना संकलनको लागि कार्यालयवाट ७ दिनको सुचना जारी गरिनेछ ।

च. प्रत्येक वडामा एक स्थानमा शिविर संचालन गरिनेछ ।

छ. शिविर संचालनको स्थान वडा कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ ।

खण्ड ७.

प्रधानमन्त्री कृषि अनधुनिकिकरण परियोजना अन्तरगत पकेट सञ्चालन

क. पकेट सञ्चालन कार्यविधि २०७३ बमोजिम पकेट संचालन हुनेछ तथा कार्यविधिमा उल्लेखित जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, कृषि सेवा केन्द्रको कार्य कार्यालयको कृषि शाखाले गर्नेछ । गा.वि.स. उल्लेखित भएको स्थानमा सो भूमिका सम्बन्धित वडा कार्यालयले गर्नेछ ।

खण्ड ८

तालिम तथा गोष्ठी

क. तालिम स्थलगत र पालिकास्तरीय संचालन गरिनेछ । साथै स्थलगत तालिममा सहभागी २५ जना किसान लागि तपशिल बमोजिमको बजेट हुनेछ ।

अवधि	कक्षा	खाजा खर्च	स्टेस्नरी खर्च	प्राविधिक भत्ता	व्यवस्थापन खर्च
१ दिन ४ घण्टा	४ वटा	रु.१५० प्रति व्यक्ति	रु.३०००।	रु.७००। प्रति कक्षा कार्यपत्र सहित	रु.५००

पालिकास्तरीय तालिमको बजेट बाट तपशिल बमोजिम हुनेछ ।

अवधि	कक्षा	खाजा खाना तथा बास खर्च	स्टेस्नरी खर्च	प्राविधिक भत्ता	व्यवस्थापन खर्च	सहभागी तथा खर्च
३ दिन	१२	गा.पा को दर रेट अनुसार	५०००	नियमा अनुसार	रु.२,०००	गा.पा को दर रेट अनुसार

खण्ड ९

समूह दर्ता तथा नविकरण

क. १० देखि २५ जनासम्मको कृषकहरुको समूह गठन गर्न सकिनेछ ।

ख. कृषक समूह गठनको लागि आवश्यक सहयोग कृषि शाखा बाट लिन सकिनेछ ।

ग. समूह गठन गर्दा महिलाको सहभागिता कम्तिमा ३३ प्रतिशत हुनुपर्नेछ ।

घ. समूह दर्ता गर्ने बैठकको निर्णयको प्रतिलिपी, समूहको विधान, वडा कार्यालयको सिफारिस, कार्यसमितिका पदाधिकारिहरुको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी, समूहको छाप सहित कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । रितपूर्वक आएका कृषक समूहहरुलाई दर्ता गरी प्रमाण पत्र दिइनेछ ।

ड. कृषक समूह नविकरण गर्दा दर्ता प्रमाण पत्र, विधान, समूहका निर्णयको प्रतिलिपि सहित आउनु पर्नेछ । कृषक समूह २-२ वर्षमा नविकरण गर्नुपर्नेछ । कृषक समूहले आफ्नो पारित विधान अनुरूप समूह संचालन गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड १०

आकस्मिक बालि संरक्षण कार्यक्रम

क. आकस्मिक बालि संरक्षणको लागि समस्या निदान कार्यक्रमबाट कृषि शाखाले आवश्यक विषाधि खरिद गरी समस्याग्रस्त क्षेत्रमा वितरण गर्न सक्नेछ ।

खण्ड ११

अनुगमन मूल्याङ्कन

क. प्रत्येक कार्यक्रमको अनुगमन र मूल्याङ्कन कृषि शाखा तथा गाउँकार्यपालिकाबाट गरी सोको प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ ।

खण्ड १२

समस्या समाधान

क. कार्यक्रम संचालनको क्रममा समस्या आएमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट समस्या समाधान गर्नुका साथै कार्यक्रम परिमार्जन समेत गर्न सकिनेछ ।

खण्ड १३

पत्रपत्रिका, सूचनामूलक जानकारी एवं सामाग्री छपाइ तथा प्रसारण

क. स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही आवश्यकता अनुसार पत्रपत्रिका तथा सूचनामूलक जानकारी एवं सामाग्री छपाई गर्न सकिनेछ । र आवश्यकता अनुसार कृषि शाखाले वितरण गर्नेछ ।

ख. कृषि सम्बन्धी सूचना तथा जानकारीहरु स्वीकृत बजेटको अधिनमा रही स्थानीय संचार माध्यमबाट प्रसारण गर्न सकिनेछ ।

खण्ड १४

अन्य विविध

क. यस कार्यविधिको विभागीय निर्देशन, परिपत्र आधारमा र आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,
कृष्ण राज जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत