

चम्पादेवी गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७५।११।२६

प्रमाणीकरण मिति : २०७५।११।२८

२०७५ सालको कार्यविधि नं.-१०

प्रस्तावना :

संविधानत : कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि सडक, साना सिचाई लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन र सोको नियमन गर्ने जिम्मेवारी एकल अधिकार को रूपमा स्थानिय सरकारमा निहित रहेको छ। यसैलाई आधारमनि संघिय व्यवस्थािका संसदले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ समेत पारित गरिसकेको छ। सो ऐनले स्थानिय तहको काम कर्तव्य र अधिकारहरूलाई विस्तृतरूपमा परिभाषित गरेको छ र सबै स्थानीयतहहरूले यसलाई कार्यान्वयन गरिरहेका छन्।

उक्त परिप्रेक्षमा यस गाउँ पालिकाले संविधान र ऐनले प्रावधान गरेका अधिकार को उपयोग गरी कृषिको व्यवसायीकरण र कृषि उध्यमसिलताको विकासगरि स्थानीय तहमानै रोजगारिका अबसरहरूको सृजना गर्दै कृषकहरूको आयस्तर बृद्धि गर्ने लक्ष्य यस गाउँपालिका को छ। यसलाई पुरा गर्न यस गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र प्राथमिकताका आधारमा कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा र सोको प्रभावकारि संचनलन तथा व्यवस्थापन गर्दै कृषहरूको माग र आवश्यकता अनुसारका उपयुक्त कृषि प्रविधिहरू तथा सेवाहरू सर्वशुलभ रूपमा उपलब्ध गराउनु अनिवार्य भएकोले ऐनको दफा १०२ को उपदफा २ को अधिनमा रहि यो “चम्पादेवी गाउँपालिकाका कृषि विकास कार्यक्रम संचनलन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि “२०७५” तयार गरि जा्रि गरिएको छ

परिच्छेद १

नाम, परिभाषा र उद्देश्य

१. नाम र प्रारम्भ

- क. यस कार्यविधिको नाम “चम्पादेवी गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, “२०७५” रहेको छ ।
- ख. यो कार्यविधी चम्पादेवी गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क) “अध्यक्ष” भन्नाले चम्पादेवीगाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले चम्पादेवीगाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ ।
- ग) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाइ बुझाउँछ ।
- घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिका प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- ङ) “कानून” भन्नाले संघीय कानून, प्रदेश कानून र स्थानीय कानून सम्भन्नु पर्छ ।
- च) “कार्यपालिका” भन्नाले चम्पादेवी गाउँ कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
- छ) “कार्य विधि” भन्नाले “चम्पादेवी गाउँपालिका कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, “२०७५” लाइ सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज) “कृषि” भन्नाले जीवन धान्न र विकास/बृद्धि का लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिवुटि र अन्य बस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरीने वीरुवा, पशुपन्छि (माछा समेत) र ढुसी(च्याउजात को खेती वा पालन र प्रजनन सम्बन्धि कार्य भन्ने बुझाउँदछ ।
- झ) “कृषक” भन्नाले कृषि वा कृषि क्षेत्रमा संलग्न कृषक, उद्धमी र व्यवसायी भन्ने बुझाउँदछ ।

- ब) “गाउँपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका चम्पादेवी गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ। यसले गाउँ कार्यपालिकालाई समेत जनाउने छ।
- ट) “गाउँसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ९१० बमोजिमको चम्पादेवी गाउँ सभा सम्भन्नु पर्छ।
- ठ) “जिल्ला समन्वय समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा ९३० बमोजिमको ओखलढुङ्गा जिल्ला समन्वय समिति सम्भन्नु पर्छ।
- ड) “जिल्ला सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा ९१० बमोजिमको ओखलढुङ्गा जिल्ला सभा सम्भन्नु पर्छ।
- ढ) “पदाधिकारी” भन्नाले चम्पादेवीकार्यपालिकाको अध्यक्ष, प्रमुख, उपाध्यक्ष, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्भन्नु पर्छ।
- ण) “प्रदेश” भन्नाले संघीय इकाइमा विभाजन गरिएको नेपालको संघीय इकाइको १ नं प्रदेश सम्भन्नु पर्दछ।
- त) “विषयगत शाखा” भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिकामा कृषि क्षेत्रको विकासका लागि स्थापना भएका महाशाखा, शाखा, इकाई तथा सेवाकेन्द्रलाई जनाउँदछ। यसले अन्य विषयगत क्षेत्रको विकासकालागि चम्पादेवी गाउँपालिकामा स्थापना भएका शाखा वा महाशाखालाई समेत जनाउँदछ।
- थ) “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि विषय हेर्ने नेपाल सरकारको संघीय मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ। यस शब्दले कृषि विषय हेर्ने प्रादेशिक मन्त्रालयलाई समेत जनाउँदछ।
- द) “योजना” भन्नाले आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँदछ।
- न) “वडा” भन्नाले चम्पादेवीगाउँपालिकाको वडालाई सम्भन्नु पर्छ।
- प) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले चम्पादेवीगाउँपालिकाका वडाका अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ।

फ) “वडा समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ९४० धारा २२३को उपधारा ९४० बमोजिमको चम्पादेवी गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

ब) “सदस्य” भन्नाले,

- गाउँपालिकाको सम्बन्धमा चम्पादेवी गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ, र सो शब्दले गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।
- जिल्ला सभाको सम्बन्धमा ओखलढुङ्गा जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ, र सो शब्दले ओखलढुङ्गा जिल्ला सभाको प्रमुख र उपप्रमुख तथा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख र उपप्रमुख समेतलाई जनाउँदछ ।
- कृषि समितिको सम्बन्धमा चम्पादेवी गाउँपालिकामा कृषि कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्न चम्पादेवी गाउँपालिकामा गठन भएको कृषि समिति तथा उप समितिका संयोजक, उप संयोजक तथा सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।

भ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको व्यवस्था अनुसार चम्पादेवी गाउँपालिकामा गठन भएको कृषि विकास समिति तथा उपसमितिलाई जनाउँदछ ।

म) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

य) “संघ” भन्नाले संघीय संरचनाको सबै भन्दा माथिल्लो इकाइको रूपमा रहने संघीय तह सम्झनु पर्दछ ।

र) “स्थानीय तह” भन्नाले चम्पादेवी गाउँपालिकालाई जनाउँदछ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य

यस कार्यविधिको मूल उद्देश्य पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र अबलम्बन गर्ने कृषि विकास कार्यक्रम को तर्जुमा, सोको प्रभावकारि संचालन तथा व्यवस्थापन मा सहयोग पुरयाउने र कृषपरिवारलाई कृषि संबन्धि सेवा प्रवाह गर्ने रहेका छ । यसका विशिष्ट उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन् ।

- क) कृषल सेवा प्रवाहका लागि अवसुतक संसुथागत संरचना बनाउन र सोको प्रभावकारल परलचालनमा सहयोग गर्ने ।
- ख) गाउँपाललकाको वार्षलक तथा आवधलक कृषल वलकास योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुरयाउने ।
- ग) कार्यक्रम तर्जुमा तथा संचालनमा राजनैतलक तथा प्रशासनीक जवाफदेहलता वद्धल गर्न सहयोग गर्ने ।
- घ) कृषल वलकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवसुतक नीतल नलरमाण तथा मापदणुड नलर्धारण गर्न सहयोग पुरयाउने

परलच्छेद २

ॡ. कृषल वलकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवसुथापन

गाउँपाललकाको कर्मचारल व्यवसुथा तथा संगठन संरचना

- क) चम्पादेवी गाउँपाललकाले आवसुतकता र प्राथमलकता अनुसार कृषल क्षेत्रको समग्र वलकासका लागि कार्य संचालन गर्न गराउन गाउँपाललकाले पारलत गरेको कार्य वलभाजन नलयमावली बमोजलम कृषल महाशाखा र शाखा सुथापना गर्ने छु । तुतसुतै वडा वा सेवा केनुदुस्तरमा समेत कृषल कार्यक्रम संचालन व्यवसुथापन गर्न आवसुतक प्रावलधलक सेवा पा(याउन सहजीकरणका लागि कृषल इकाईको सुथापना गर्ने छु । उक्त महाशाखा र शाखाको काम, कर्तवुत र जलम्मेवारी स्थानीत सरकार संचालन ऐन २०ॡॡ को अधलनमा रहल गाउँपाललकाले पारलत गरेको कार्य वलभाजन नलयमावलीमा व्यवसुथा भए बमोजलम हुनेछु ।
- ख) उक्त महाशाखा वा शाखा तथा वडा वा सेवाकेनुदुमा कतल स्थायी र करारका कर्मचारल रहने छुन भन्ने वलषत गाउँपाललकाले इलः सर्भे गरल पारलत गरेको संगठन संरचना अनुसार हुने छु ।
- ग) चम्पादेवी गाउँपाललकाले श्रोत साधनको अधलकतम उपायोग र लागत नुतूनकराण लागलका अन्य सरकारी, गैहसरकारल संध संसुथा तथा नलजी क्षेत्रका सेवा प्रदातकहरु संग साभेदारी गरल कृषल सेवा प्रवाह गर्ने छु ।
- घ) चम्पादेवी गाउँपाललकाले आवसुतकतानुसार स्थानीत कृषल श्रोत वुतुकलहरु को वलकास तथा परलचालन गरल कृषल सेवाको वलस्तार गर्ने छु ।

ड.) गाउँपालिका क्षेत्रमा संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ परिच्छेद ३ मा निर्धारण भएका कृषि विकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानिय कृषि विकासका निती नियम, कार्यविधी, मापदण्ड निर्धारण तथा जनप्रतिनिधिहरुको कार्यक्रम प्रति जबाफदेहिता सुनिश्चि गर्न गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको अधिनमा रही सामाजिक समबेसिताका आधारमा पालिका तथा वार्ड स्तरीय कृषि विकास समिति गठन गरिने छ । समिती को गठन, तथा सोको काम कर्तव्य अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

स्थानिय कृषि विकासका निती नियम, कार्यविधी, मापदण्ड निर्धारण तथा कृषि विकास योजना तर्जुमा,

५. स्थानिय कृषि विकासका निती नियम, कार्यविधी, मापदण्ड निर्धारण:

- स्थानीय सरकार संचालन ऐन को परिधिभित्र रहेर गाउँपालिकाले कृषि विकाशको लागि स्थानीय ऐन, नीतिनीयम तथा कार्यक्रम संचालनक लागि आवश्यक मापदण्ड बनाइ सो को आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने छ ।
- स्थानीय नीति नियम तर्जुमा गर्दा महिला कृषक, बैदेसीक रोजगारी मा रहेका घर परिवार का सदस्यहरु, कृषि उद्धमी, साना तथा ब्यवसायीक कृषकहरुका लागि लच्छित गरि सामाजिक समाबेसीताका आधार मा नीति निर्माण गरि लागु गर्ने ।

६. स्थानीय कृषि विकास योजना र बजेट तर्जुमा:

क. योजना तर्जुमा

- गाउँपालिकाले अनुसूची १ बमोजिम गठित कृषि विकास समिति को सहयोगमा भूगोल अनुसार प्राविधिक रुपले उपयुक्त हुनेगरी कृषिक्षेत्रको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने छ ।
- गाउँपालिकाले अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन कृषि विकास योजना तर्जुमा गरी सम्बन्धित कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई राख्ने र

उक्त योजनलतल ललएकल नीतल रणनीतलललई आवसुतकतलनुसलर सतुवन्धलत गलउँतललकलको आवधलक योजनलतल सतलवश गरी ललगु गनें गरलउने ।

- गलउँतललकल तलट तजेट तूरवलनुतलन र तलरुगदरशन तूरतत तलए तलछ, सतलतलको तैठक तलट वडलसुतर र गलउँतललकल सुतरीत तजेट तूरवलनुतलनललई तलडतूरुत गनें कृषल वलषतक सतै सरुकरवललको तैठक अलतुओन गनें र शलखलगत वल वडलगत तलडतूरुत गनें र योजनल तरुतुतल तल सहतलगतल जनलउन कलरुतकुरत सतेत सुवीकृत गनें ।
- उक्त सुवीकृत वलषतगत कुषेतुर र आवधलक योजनलले ललएकल लकुष र उदुशुत तूरततलकल ललगु तलरुषलक योजनल तरुतुतलको सललसललतलतल तजेट तूरवलनुतलन र तलरुगदरशन तल सतलवश गनें सतुवन्धलत गलउँतललकलसंग सतनुवत गनें कु ।
- गलउँतललकलले कृषल वलकलस कुओ योजनल तरुतुतल गदल सलनल तथल तलकुतुलल सलंचलईकुओ योजनलललई सतेत सतलवस गरी तनलउनु तूरनें कु । सुथलनीत तलहतल सलंचलई कल योजनल तनलउदल तथल सुओ कुओ कलरुतल संचललन गदल तलउततुतल सतलतल कुओ सकुरलत सहतलकलतल सुनुसुवत गनुं तूरनें कु ।
- योजनलकुओ तूरलथतलकतल नलधलरण, तरुतुतल तथल कलरुतलनुवतन अनुसुकी २ तलतुओतल हुनेकु ।

तूरलकुुदेद ॡ

ॡ . अनुगतन, तुलुतलकन, सतुीकुषल र तूरतलवेदन

क. अनुगतन

- योजनल वल कलरुतकुरतकुओ एकल वल संतुतुत अनुगतनकुओ वुतवसुथलकलललगल अनुगतन कलरुतकुओ कलरुततललकल गलउँतललकलकुओ अनुगतन सतलतलतलतलटल सुवीकृत गरलई रलखने र तजेट सतेत कुडुतुतलउने
- कृषल सतलतलले आवसुतकतलनुसलर कुओ तुओली गठन गरी नलतततल अनुगतनकुओ वुतवसुथल तलललउने कु
- अनुगतनकल कुरततल नीतल, योजनल, कलरुतकुरत तथल अलतुओनलहरुतल नलतुन कुरलकुओ वलशुलेषण गनें

- श्रोतसाधनको प्राप्ति र प्रयोग स्वीकृत बजेट र समयतालिका अनुसार भए नभएको
 - अपेक्षित प्रतिफल समयमै र लागत प्रभावकारी रूपमा हासिल भए नभएको
 - कार्यान्वयन क्षमता के कस्तो छ
 - के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधान देखिएका छन् र तिनको समाधानका निम्ति के कस्ता उपाय अवलम्बन गर्नु पर्छ र
- सूचना प्रविधिको उपयोगबाट अनुगमन सूचना प्रणाली वर्तमानमा स्थापित गर्दा उपयुक्त हुने हुनाले अनुगमनका लागि उपयुक्त प्रणाली विकास गर्ने
 - गाउँपालिकामा अनुगमन र सुपरिवेक्षणकालागि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित संस्थागत संयन्त्रको व्यवस्था भएकोले उक्त संयन्त्र संग समितिले समन्वय गरी अनुगमनको व्यवस्था गर्ने
 - स्थानीय कृषि विकास समितिले पनि आफु अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमहरूको समयमै अनुगमन गर्न कृषि विकास समितिको संयोजक वा अन्य सदस्यको संयोजकत्वमा सम्बद्ध शाखाका प्रमुख वा निजको प्रतिनिधि, गैरसरकारी संस्थाको प्रतिनिधि, कृषक समूहको प्रतिनिधि, सहकारी संस्थाको प्रतिनिधि रहेको अनुगमन उप समिति गठन गर्ने र त्यसको सचिव कृषि शाखा वा महाशाखाका प्रमुखले तोकेको अधिकृत कर्मचारी हुने व्यवस्था मिलाउने
 - उक्त उपसमितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाउने छ र संयुक्त वा एकल अनुगमनको व्यवस्था समेत गर्ने छ यस उप समितिले उपलब्धि (OUTPUT) र परिणाम (OUTCOME) को मापन सूचक तयार गरी स्वीकृत गराई राख्ने छ। त्यस्तै कृषि सम्बद्ध अन्य सरोकारवाला गैर सरकारी संस्था, निजी र सहकारी क्षेत्र एवं विकास साभेदार का बीचमा पनि अनुगमन प्रणालीका सूचक निर्धारण गरी कृषि समितिको अनुगमन प्रणालीमा समाहित गर्न सकिने सूचक निर्धारण गरी लागु गरिने छ। अनावश्यक सूचनाहरू माग नगर्ने र आवश्यक सूचना नछुटाउने नीति समेत अवलम्बन गर्ने
 - यसरी सूचक तयार गर्दा स्थानीय गाउँपालिकालाई कृषि क्षेत्रको के आधारभूत सूचना उपलब्ध गराउनुका साथै आवधिक योजनामा

निर्दिष्ट गरेका विषयक्षेत्रगत सूचक हरुसंग मिलान गर्न समन्वय गरी तदनुसारको प्रतिवेदन पठाउने व्यवस्था गर्ने

- जिल्ला समन्वय समिति र प्रादेशिक सरकारमा पठाइने सूचना बारेमा पनि पूर्व जानकारी ततस्तत निकायबाट माग गर्ने
- अनुगमन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित बनाउन सबै कार्यक्रम र भौगोलिक क्षेत्रमा पुग्न संभव न भए नमूनाको रूपमा केही वडामा र समष्टि व्यवस्थापनको अनुगमन मापनका सूचक तयार गरी तदनुसार अनुगमन गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउने
- स्थानीय प्राथमिकता प्राप्त, बहुवर्षिय वा पूजिगत लगानी अत्यधिक भएका योजना, कार्यक्रमहरुका लागि छुट्टै सूचक तयार गरी नियमित अनुगमन गर्ने प्रणाली स्थापित गरिने छ र देखा परेका समस्या समयमै समाधान गरी योजना कार्यक्रम सुचारु गराउने व्यवस्था मिलाउने
- अनुगमन कार्यकालागि लाग्ने अनुमानित बजेट समेत यसउप समितिले तय गरी समितिमा पेश गर्ने छ
- समितिले विषयगत शाखा वा महाशाखालाई पनि सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि बजेटको व्यवस्था गरी अनुगमन गर्न गराउन आवश्यक निर्देश दिने
- यसरी अनुगमन गराई विषयगत कृषि समिति र गाउँपालिका र स्थानीय तहको समितिमा नियमित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था गर्नेस र
- अनुगमन, मुल्यांकन मा जिल्ला समन्वय समितिको समेत भूमिका रहने हुँदा विकास गरिएका अनुगमन सूचक, कार्यतालिका आदिबारे सम्बन्धित कार्यपालिका मार्फत जिल्ला समन्वय समितिमा समेत पठाउने ।

ख. मध्यावधि मुल्यांकन

- स्थानीय गाउँपालिकामा आवधिक योजना तयार गरी संचालनमा ल्याएको छ भने उक्त योजनाको समष्टि उपलब्धि र परिणाम को मापन हुने गरी बाह्य निकाय वा विशेषज्ञबाट मध्यावधि मुल्यांकन गर्ने प्रणाली अवलम्बन गर्नेस र

- बहु बर्षिय योजना वा प्राथमिकता प्राप्त योजना हरुको पनि मध्यावधि मुल्ल्यांकन गरिने प्रणाली अबलम्बन गर्ने ।

ग. अन्तिम मुल्ल्यांकन

- योजनाका बृहतर लक्ष र उद्देश्य हाँसिल भए नभएको, कहाँ, के कस्ता सबल र कमजोर पक्ष रहन गए विश्लेषण गरी व्यवस्थापनलाई उपयुक्त नीति, रणनीति तय गर्न मदत पुरयाउन व्यवस्थाकालागि अन्तिम मुल्ल्यांकन को व्यवस्था गर्ने
- स्थानीय गाउँपालिकाले तयार गरेको आवधिक योजनाको समष्टि अन्तिम प्रभाव मुल्ल्यांकन गर्ने प्रावधान राख्ने
- मुल्ल्यांकन प्रणालीमा कृषिक्षेत्रको समेत प्रभाव मुल्ल्यांकन गर्न गराउन व्यवस्था मिलाउनेस र
- आन्तिम मुल्ल्यांकनका लागि तेस्रो पक्षका विज्ञ बाट गर्नु गराउने व्यवस्था गर्ने ।

घ. समीक्षा

- स्थानीय गाउँपालिकामा प्रत्येक चौमासिक र बार्षिक रुपमा संचालित सबै योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा कृयाकलापहरुको प्रगति समीक्षा सम्बन्धित कार्यपालिकाले गर्ने हुनाले कृषि विकास समितिले पनि समिति अन्तर्गतका सबै कार्यक्रमको समितिमा समीक्षा गरी समीक्षाको निचोड सम्बन्धित कार्यपालिकाको समीक्षा बैठकमा पेश गर्ने ।
- यस्तो समीक्षा बैठकको आयोजन गाउँपालिकाको बैठक बस्नु अगाडी निश्चित गर्ने
- यस समीक्षा बैठकमा सरोकारवाला सबै सरकारी, गैरसरकारी, निजी, सहकारी, विकास साभेदारहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- समीक्षामा आँकडा प्रस्तुति गर्नु भन्दा पनि देखा परेका मुद्दा, समस्याहरुबारे छलफल गर्ने र समस्या समाधानका सहज उपायको खोजि गर्ने र कुन तहबाट उक्त समस्या समाधान हुने हो सोको समेत जिम्मेवारी तोक्ने कार्य गर्ने ।
- कृषि विषयक पूजिगत खर्चमा कमी हुनुमा देखापरेका समस्याको समेत समयमै निदान गरिने गरी समाधान खोज्ने

- स्थानीय, प्रादेशिक वा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २/२ महिनामा समीक्षा गरिने प्रणाली अबलम्बन गर्ने ।
- विकास साभेदारहरुको सहयोगमा संचालित योजना को समीक्षा समेत गर्ने र
- समीक्षा बैठकमा प्राप्त गुनासाहरुलाई समेत सम्बोधन गर्ने ।

ड. प्रतिवेदन

- गाउँपालिकाले पारित गरेको आर्थिक कार्यविधि अनुसारको ढाँचामा आर्थिक प्रतिवेदन हरु मासिक रुपमा अख्तियार प्राप्त महाशाखा वा शाखा प्रमुखले तोकिएको कार्यालय वा निकायमा पठाउने ।
- भौतिक प्रगति प्रतिवेदन साधारणतया चौमासिक भुक्तान भएको ७ दिन भित्र अख्तियार प्राप्त महाशाखा वा शाखा प्रमुखले सम्बन्धित गाउँपालिकामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- यसका लागि कृषिसंग सम्बद्ध सबै सरोकारवाला बाट समय मै प्रतिवेदन संकलन गरी निश्चित फरम्याटमा राखि एकिकृत गरी सम्बन्धित गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्ने भएकोले कृषि संग सम्बद्ध निकाय हरुले पनि आ आफ्नो निकायको भौतिक प्रतिवेदन समितिका सचिव वा शाखा, महाशाखा प्रमुख समक्ष पठाउने र
- चौमासिक प्रतिवेदनमा भौतिक प्रगतिका साथै आय व्ययको समग्र स्थिति प्रस्तुत गरिने व्यवस्था गर्ने ।

च) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रतिवेदन

- अख्तियारि प्राप्त प्रतेक निकायले मासिक रुपमा वित्तीय र प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमको दुइ,दुइ महिनामा र अन्य सबै कार्यक्रमको चौमासिक रुपमा भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित कार्यपालिकामा पठाउने ।
- यसरी पठाएको प्रतिवेदन सम्बन्धित विषयगत समितिको सचिवलाई समेत उपलब्ध गराउने
- प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २/२ महिनामा प्रमुख वा अध्यक्ष ले कार्यपालिकामा समीक्षा गरी बाधा अडकाउ भए फुकाउने र समयमा प्रगति हॉसिल गर्ने रणनीति समेत तय गर्ने ।

- चौमासिक समीक्षा: विषयगत समिति र विषय क्षेत्रगत समिति (कृषि) मा समेत प्रगति प्रतिवेदनमा कार्यपालिकामा समीक्षा हुनु भन्दा अगाडि नै समीक्षा गरि विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकले एकमुष्ट प्रगतिको समीक्षात्मक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने र देखापरेका प्रमुख मुद्दा वा समस्या प्रस्तुत गरी समधानको उपाय समेतको रणनीति वैठकबाट तय गर्ने ।
- चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश वा संघीय सरकारको सम्बन्धित मंत्रालयमा एकिकृत गरी महिना भुक्तान भएको १५ दिन भित्र प्रस्तुत गर्ने ।
- वार्षिक प्रतिवेदन पठाउने सम्बन्धित कार्यपालिकाले वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको एक महिना भित्र सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश तथा संघीय मंत्रालयमा पठाउनु पर्ने र
- प्रगतिस्थितिको आधारमा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्ल्यांकन गर्ने प्रणाली स्थापित गर्ने यसकालागि प्रतेक कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी विवरण प्राप्त गरी तदनुसार कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्ल्यांकन गर्ने ।

परिच्छेद ५

- द. रकम प्रवाह प्रकृया र कोष व्यवस्थापन (बजेट निकासा, आम्दानीका प्रमुखश्रोत, कोष व्यवस्थापन र संचालन) खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि
- क. संघ र प्रदेश सरकारबाट स्थानीय गाउँ कार्यकार्यपालिका मा सशर्त, विशेष वा सम्पूरक अनुदानको रूपमा कृषि क्षेत्रको बजेट प्राप्त वा निकासा हुनेछ र सम्बन्धित गाउँकार्यपालिकाले पनि आफ्नो आय वा समानिकरण अनुदानबाट रकम थप गरी पठाउन सक्ने छ ।
- ख. वैदेशिक श्रोतको अनुदान, ऋण वा प्राविधिक सहायता अन्तर्गतको रकम समेत सशर्त रूपमा स्थानीय पालिकाले निकासा पठाउने छ ।
- ग. यसरी कृषि क्षेत्रकालागि प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा प्रमुखले

- ठ. खर्च खाता सम्बन्धित शाखा वा महाशाखा मा रहने हो वा एकिकृत कोष संचालन एकप्लनभि तचभवकगचथ बअअयगलत० प्रणाली अन्तर्गत संचालन हुने हो महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको निर्देशन बमोजिम हुने छ ।
- ड. अख्तियार प्राप्त अधिकृतले खर्चको फाँटवारी र प्रतिवेदन सम्बन्धित गाउँपालिकामा मासिक रूपमा तोकिएको निर्दिष्ट ढाँचामा पठाउनु पर्ने छ ।
- ढ. चौमासिक रूपमा स्थानीय कार्यविधि ऐन बमोजिम बजेट निकासामा गर्नु पर्ने छस
- ण. सम्बन्धित कार्यपालिकाले वार्षिक बजेटको २५५ रकम पुँजीगत खर्चमा रकमान्तर गर्न सक्ने छ र पुँजीगत खर्चबाट चालूखर्चमा रकमान्तर गर्न पाइने छैन ।
- त. अन्य कार्य गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्यविधि र तोके बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।
- थ. कृषि कार्यक्रममा वैदेशिक सहायता अन्तर्गत को रकम भए सम्भौता बमोजिमको शर्तका अधिनमा रही खर्च गर्नु पर्ने छ र आर्थिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित विकास साभेदारलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- द. यदि वैदेशिक सहयोगको प्राविधिक सहायता अन्तर्गत रकम संघीय सरकारको स्वीकृतिमा स्थानीय तह संग सम्भौता गरी कार्य संचालन गरिएको छ र रकम स्थानीय कोषबाट प्राप्त भएको छ भने द्वी पक्षीय सम्भौता बमोजिमका शर्त पालना गर्नु पर्ने छ र निजले मागेको फर्म्याटमा हिसाब बुभाउनु पर्ने छ ।
- ध. यि सबै कार्यको लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी सम्बन्धित अख्तियारी प्राप्त शाखा, महाशाखा प्रमुखको हुने छ र वार्षिक रूपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित विकास साभेदारलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- न. लेखा सम्बन्धि सम्पूर्ण प्रतिवेदन वार्षिकरूपमा सम्बन्धित सभाको लेखा समितिमा प्रस्तुत गर्न सम्बन्धित कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्नु पर्ने छ र
- प. बजेट कार्यान्वयन गर्दा वितीय जोखिम न्यूनिकरण का कारण र निराकरणका उपाय समेत अबलम्बन गरी न्यूनिकरण गर्ने पहल गर्ने ।

परिच्छेद ६

९. पारदर्शिता, जबाबदेहिता तथा उत्तरदायित्व, प्रचार, प्रसार, सूचनाको हक र सुशासनका औजार हरुको प्रयोग, गुनासो व्यवस्थापन
- गाउँपालिकामा गरिने कृषाकलाप, प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शी, उत्तरदायी, जबाबदेहि र प्रभावकारी रूपमा नागरिक प्रति सम्बेदनशिल भइ संचालन गर्ने ।
- यसरी संचालन गर्दा नागरिकको व्यापक सहभागितामा संचालन गर्ने गराउने ।
- गाउँपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्दा सुशासनका मूलभूत मान्यता जस्तै कानूनको शासन, आर्थिक अनुशासन, मानव अधिकारको पूर्ण प्रत्याभूति, विकेन्द्रीकरण तथा भ्रष्टाचारमुक्त प्रशासन जस्ता असल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसात गर्दै कार्य गर्ने संस्कृति अबलम्बन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा सुशासन कायम गर्न गराउन समितिले विशेष पहल गर्ने छ र स्थानीय सरकारबाट कृषि कार्यक्रममा सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन असल शासनका निम्न मूल्य मान्यताको अबलम्बन गर्ने ।
- स्थानीय कृषिकार्यक्रममा सम्बद्ध सबै कर्मचारी र संघ, संस्था स्थानीय गाउँपालिका प्रति उत्तरदायी भइ कार्य गर्ने छन र तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समयमा सम्पादन गरी जबाबदेही प्रशासन संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा र कृषि समिति बीच कार्य जिम्मेवारीको स्पष्ट बाँडफाँट कार्य विभाजन नियमावलीमा व्यवस्थागरी गरिनुका साथै कृषिसम्बन्धि कार्यकालागि जिम्मेवार संस्थाकोरूपमा यस समितिको विकास गरिने छ र समितिले पनि सम्बद्ध कार्यालयलाई कायजिम्मेवारी किटान गरी जिम्मेवार बनाउने ।
- महा शाखा, शाखा, उपशाखा र इकाई कार्यालयले आफ्ना मातहतका कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी तदनुसार जिम्मेवारी किटान गर्ने ।
- कृषि समबद्ध सबै शाखा, महाशाखा प्रमुख वीचमा कार्यसम्पादन करार गरिने छ र उक्त करारको संस्थागत रूपमा नियमित समीक्षा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

- कृषि सम्बद्ध सबै महाशाखा, शाखा वा कार्यालय ले आफ्नो शाखा वा महाशाखाबाट उपलब्ध गराइने सेवा, सुविधा लाई निर्दिष्ट ढाँचामा नागरिक बडापत्रमा प्रकाशित गरि राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यमा नागरिकको सहभागिता बृद्धि गराउन सहभागितातत्त्वक समावेशी योजना प्रकृया अनिवार्य अवलम्बन गरिने छ, र कार्य संचालन गर्दा नागरिकको संलग्नता र स्वामित्व प्राप्त हुने गरी गरिने छ । यसरी कार्य गर्दा विशेष गरेर अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत वा साना किसान र महिला प्रति विशेष सम्बेदनशील रहने गरी कार्य व्यवस्था मिलाउने ।
- निश्चित रकम भन्दा माथिको विकास निर्माणकार्यमा सबै विवरण देखिने गरी योजना स्थल र सार्वजनिक स्थानमा सूचना पाटीको ९होर्डिंग बोर्डको व्यवस्था गर्ने ।
- नागरिकको गुनासो सुन्ने र संबोधन गर्ने संस्थागत संयन्त्र स्थापित गरी कृयाशिल गराइने छ, र हैलोसरकार र हटलाइन जस्ता व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले गर्न पहल गर्ने ।
- सुशासनका औजार जस्तै सार्वजनिक सामाजिक परीक्षण, नागरिक सुनवाई, नागरिक पृष्ठपोषण प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यविधिमा तोकिएको समयमा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- नागरिक वा सर्वसाधारणका लागि आफ्नो आय (व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको वेब(साइटमा समेत नियमित रुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजुलाई समयमा नियमित, असूलउपर गरी फर्छ्यौट गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावली बमोजिम खरिद कार्य गर्ने गराउने ।
- आचार संहिता अनिवार्यरुपमा परिपालना गर्ने गराउने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धि ऐनको पालना गरिने र बर्गिकृत बाहेकका सबै सूचना नागरिकको पहुँचमा पुरयाउने ।
- वार्षिक कार्यक्रम र बजेट र चौमासिक तथा वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आमसंचार मार्फत सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको सूचना पाटी र वेब(साइटमा राख्ने ।

- निर्णय गर्दा कानूनसम्मत प्रकृया पुरयाईमात्र अख्तियारवालाले निर्णय लिने छ र निर्णयको वैधताका साथै सार्वजनिक नागरिकको ग्राह्यता समेत प्राप्त गरिने गरी कार्य गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यक्रम र योजना तथा सेवा प्रवाहलाई क्रमशस् स्वीकृत कार्यतालिका र नागरिक बडापत्रमा तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्ने गराउने ।
- भ्रष्टाचारमा शुन्य सहनशिलता अपनाइने छ र कुनै पनि भ्रष्टाचार हुन नदिने वातावरण श्रृजना गर्ने गराउनेस
- सबै पदाधिकारीले सम्पति विवरण समयमानै तोकिएको कार्यालयमा पेश गर्ने पद्धति अबलम्बन गर्नेस
- अनुदान वा विउविजन वा सरकारी श्रोत वितरणको कार्यविधि स्वीकृत गराई मात्र वितरणको व्यवस्था गुनासो नआउने गरी गर्ने गराइने छ र सम्भव भए सम्म विपन्न वर्ग र सीमान्त किसानलाई उपलब्ध हुने गरी कार्यविधीमा व्यवस्था गर्ने र
- वित्तीय जोखिम न्यूनिकरणका सबै उपाय अबलम्बन गर्ने

परिच्छेद ७

बिबिध

१०. संसोधन, खारेजी र वचाउ

- क. स्थानीय तहमा संचालित कृषि कार्यक्रम यसै व्यवस्था बमोजिम संचालन भएको मानिने छ . र
- ख. विगतमा जारी गरिएको स्थानीय कृषि विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका खारेज गरिएको छ र त्यस बमोजिम भए गरेका काम, कावाहि यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।
- ग. कार्यविधि संसोधनर एस कार्यविधिलाई गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार संसोधन तथा खारेजी गर्न सक्ने छ
- घ. यस कार्यविधीमा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ ।

अनुसूची १

गाउँपालिका कृषि विकास समिति तथा वार्ड कृषि विकास समिति गठन र सोको काम कर्तव्य

गाउँपालिका क्षेत्रमा संविधान र ऐन द्वारा निर्धारण गरेका कृषि विकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानिय कृषि विकासका निती नियम, कार्यविधी, मापदण्ड निर्धारण तथा जनप्रतिनिधिहरुको कार्यक्रम प्रति जबाफदेहिता सुनिश्चि गर्न गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको अधिनमा रही अनुसूची १ अनुसार आर्थिक विकास समितिका संयोजकको नेतृत्वमा निम्नानुसारका सदस्य रहेनेगरि पालिका कृषि विकास समिति तथा वार्ड कृषि विकास समिति गठन गर्ने छ ।

कृषि विकास समितिको गठन

क) गाउँपालिका स्तरीय

१. गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितीको संयोजक -संयोजक
२. गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य -सदस्य
३. गाउँपालिकाले तोकेको दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य -सदस्य
४. गाउँपालिकाका योजना महाशाखार शाखारउपशाखाका प्रमुख सदस्य -
५. गाउँपालिकाका उद्योग बाणिज्य संघ, कृषि उद्द्यमि, व्यवसायी, सदस्य एग्रीभेटका प्रतिनिधि -
६. गाउँपालिकाका वित्तीय एवं कृषि सहकारी संस्थाका महिला प्रतिनिधि -सदस्य
७. गाउँपालिकाका भित्रका कृषक अगुवाको भेलाबाट मनोनयन भएका -सदस्य एकजना महिला र एकजना पुरुष प्रतिनिधि
८. गाउँपालिकाका कृषि वा पशु सेवा महाशाखारशाखाका प्रमुख -सदस्य सचिव

नोट: गाउँपालिकाका गुणस्तर नियन्त्रण शाखा, वजार व्यवस्थापन शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा कृषि संग सम्बन्धित विशेषज्ञ वा अनुभवी कृषक,

कृषिक्षेत्रमा उत्कृष्ट योगदानपुरयाउने व्यक्तिलाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

ख) वडास्तरीय समिति

गाउँपालिकाको वडातहमा कृषि र पशुपंछी सेवा विकासमा सहयोग तथा समन्वयकालागि देहाय बमोजिमको समिति गठन हुने छस्

१. वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको कुनै अन्य सदस्य -संयोजक
२. वडाको महिला सदस्य -सदस्य
३. वडाका सचिव -सदस्य
४. वडास्तरमा कृषि सम्बद्ध गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधी -सदस्य
५. वडामा कार्यरत उत्कृष्ट कृषक समूह मध्ये भेलाबाट छनौट भएका कृषक प्रतिनिधि -सदस्य
६. वडा स्थित कृषि वा पशु सेवाकेन्द्रका प्रमुख -सदस्य
७. वडा स्थित कृषि वा पशु सेवाकेन्द्रका प्रमुख मध्ये जेष्ठ प्रमुख -सदस्य सचिव

नोट : वडा भित्रका उत्कृष्ट कृषक, विशेषज्ञ वा कृषि समबन्धि ज्ञान र सीप भएका व्यक्तिलाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

क) उपरोक्त समितिहरुमा एक महिना भित्र सबै पद पुर्ति भइ कार्य सुचारु गर्नु पर्ने छ ।

ख) समितिहरुले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि आफै बनाइ कार्य सुचारु गर्ने छन र आवश्यकतानुसार बैठक बस्ने छ तर कम्तिमा पनि वर्षको तीन पटक समितिको बैठक अनिवार्यरूपमा बस्नु पर्ने छ ।

ग) उपरोक्त समितिहरुमा राजिनामा पेश गरी वा अन्य कुनै किसिमले रिक्त हुन आएमा जसरि शुरुमा नियुक्ति भएको हो सोही प्रकृया पुरयाइ पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित प्रावधानहरुको परिधि भित्र रहि पालिका कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुने छ ।

क. कृषि विकास योजना तर्जुमा

- गाउँपालिकाको कृषि विकासको प्राथमिकताहरु निर्धारण गर्ने,
- गाउँपालिकाको वार्षिक, आवधिक तथा रणनीतिक कृषि योजना तर्जुमा गरि गाउँ सभाबाट अनुमोदन गराउने । योजना तर्जुमा गर्दा संबन्धित सबै सरोकारवालाहरुको सहभागिता सुनिश्चन गर्ने ।
- महिला तथा विपन्न बर्ग, व्यावसायीक कृसक लक्षित गरि कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा तथा सोको कार्यन्वयन मा सहयोग गर्ने ।

ख. नीति निर्माण:

- कृषि तथा पशु विकास संबन्धि स्थानीय नीति, कानून, कार्यविधी, मापदण्ड तर्जुमा गरि आवश्यकतानुसार गाउ तथा गाउ सभाबाट पास गराई स्थानिय राजपत्रमा प्रकासित गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ग. समन्वय तथा सहकार्य

- गाउँपालिका विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरु लगायत गाउ कार्यपालिका तथा व्यवस्थापिका संग समन्वय गर्ने ।
- कृषि योजना तर्जुमा तथा सो को प्रभावकारि कार्यन्वयनका लागि कृषिमा समलग्न कृषक संघ, संगठन, कृषि सहकारि, विभिन्न सरकारि, गैह्रसरकारि संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रहरु संग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- कृषि विकास संग संबन्धित कार्यका लागि अन्तर पालिका समन्वय, कषि ज्ञानकेन्द्र, भेटेरिनरि हस्पिटल तथा पशु विज्ञकेन्द्र, प्रदेश तथा संधिय सरकारका कार्यक्रम, आयोजनाहरु संग सहकार्य र समन्वय गर्ने ।

घ. बजेट तथा जनशक्ति व्यवस्थापन:

- कृषि विकासका लागि आवश्यक बजेटको लेखाजोखा, व्यवस्थापन तथा सोको प्रभावकारि परिचालन गर्ने गराउने ।
- गाउपालिकामा कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण तथा व्वस्थापन गर्न गाउ कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।

- ड. गाउपालिकाको कृषि विकासका सम्भाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने गराउने ।
- च. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन
- गाउपालिका द्वारा संचालित विभिन्न कृषिविकास कार्यक्रमहरूको नियमितरूपमा अनुगमन, उपलब्धिहरूको समिक्षा गरि कृषि विकास शाखालाई रायसुझाव तथा निर्देशन दिने ।
- छ. पालिकामा संचालन हुने साना सिचाई आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन, सर्भे डिजाइन, निर्माण तथा संचालन कार्यका लागि गाउपालिका लाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ज. संधिय तथा प्रादेशिक सरकारबाट पालिकास्तमा संचालन हुने सिचाईका योजनहरू प्रभावकारिरूपमा संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- झ. क्षमता अभिवृद्धि
- कृषि कार्यक्रम लाई प्रभावकारि संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि समितीका पदाधिकारि, कर्मचारिहरू, कार्यपालिका तथा व्यवस्थापीका का सदस्यहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- ञ. कृषि उत्पादन सामग्रीहरूको सर्वशुलभ रूपमा उपलब्ध गराउन आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।
- ट. कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व बृद्धि तथा उत्पादित बस्तुहरूको प्रशोधन र बजारिकरण गर्न आवश्यक नीति गत व्यवस्था गर्ने ।

अनुसूची २

योजना को प्राथमिकता निरधारण तथा निर्माणक चरणहरू

- क. योजना तर्जुमा गर्दा प्राथमिकता दिनु पर्ने विषय
- विषय क्षेत्रगत वा आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा कृषि क्षेत्रको सम्बन्धित स्थान विशेष को संभाव्यता हेरी देहायका आधारमा प्राथमिकीकरण र कृषि व्यवसायीकरणका माध्यमबाट प्राथमिकताका विषयमा ध्यान पुरयाउनेस्
- आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदानपुरने
 - उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने

- स्थानीय जनताको जीवनस्तर, आम्दानी र रोजगार बढ्ने
- स्थानीय बासिन्दाहरूका प्राथमिकतालाई संबोधन गरी जनसहभागिता जुट्ने
- महिला बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने
- लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने
- वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन, जलवायू परिवर्तन अनुकूलनमा सघाउ पुऱ्याउनुका साथै दिगो विकासको लक्ष प्राप्तिलाई प्राथमिकता दिई तर्जुमा गर्न सघाउ पुऱ्याउने र
- वार्षिक योजना तयार गर्दा विषय क्षेत्रगत, आवधिक योजनाका लक्ष, उद्देश्य, नीति, रणनीति र कार्यक्रम प्राथमिकता समेत लाई ध्यानमा राखी वार्षिक योजना, कार्यक्रम बजेट तर्जुमा गर्दा ध्यान दिने ।

योजना तर्जुमाका चरण र प्रकृया

- गाउँपालिका स्तरीय वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा बजेट निर्धारण समितिबाट कृषि क्षेत्रको बजेट पुर्वानुमानको सीमा र मार्गदर्शन तयारीमा माग भएको आवश्यक प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउने .
- सम्बन्धित गाउँपालिकाबाट आगामी वर्षको श्रोतको अनुमान, बजेट सीमा तथा मार्गदर्शन प्राप्त भए पछि कृषि क्षेत्र संग सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरु (विषयगत महाशाखा, शाखा, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सहकारी संस्था, विषय विज्ञ आदि) को बैठक बोलाउने .
- कृषि क्षेत्रर उपक्षेत्रगत (पशु स्वास्थ्य, मत्स्यपालन, फलफूल खेति, तरकारी आदि) को गाउँपालिका स्तरीय र वडास्तरीय पुर्वानुमानको प्राप्त बर्गिकरणलाई लगानीका क्षेत्र तोकी विषय उप क्षेत्रगत तथा वडास्तरीय कृषि कार्यक्रमको बजेट पुर्वानुमान र मार्गदर्शन तयार गर्ने .
- प्राप्त बजेट पुर्वानुमान, मार्गदर्शन र अबलम्बन गरिने नीति रणनीति र विषय र भौगोलिक क्षेत्रगत लगानीको बाँडफाँट गरी सम्बन्धित शाखा, सेवाकेन्द्र, वडा वा इकाईमा मार्गदर्शन सहित बजेट पुर्वानुमान पठाइने

- यदि कुनै योजना वा कार्यक्रम अत्यन्त जरुरि छ र बजेट पूर्वानुमान भित्र रहन नसकेमा गाउँस्तरीय योजना मा समावेश गर्ने गरी सुची समेत प्रस्तुत गर्ने ।
- ख. वडासमितिले सबै सरोकारवाला को बैठक बोलाई यसरी वस्ति र टोलस्तर बाट संकलित भएको सूचीमा विषयगत प्राथमिकता निर्धारण अनुसार रुजु गरि वडा समितिबाट पारित गर्ने र यसरी पारित गर्दा वडास्तरीय तथा गाउँपालिकास्तरीय योजनामा बर्गिकरण गरी सिफारिश सहित सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- ग. यदि कुनै योजना दुइ वा दुई भन्दा वढि वडामा संचालन गरिनु पर्ने रहेछ भने ती वडाबीचको समन्वय बैठक राखी अन्तर वडास्तिय योजनाको प्राथमिकता समेत सम्बन्धित कार्यपालिकामा सिफारिश सहित पेश गर्ने ।
- घ. गाउँ कार्यपालिका सचिवले वडाबाट प्राप्त सबै सुचीलाई तथा गाउँपालिकास्तरीय विषयगत शाखा, महाशाखाबाट प्राप्त सूचीलाई समेत एकिकृत गर्ने र यसरी एकिकृत गरिएको सुचीलाई विषय क्षेत्रगत प्राथमिकताक्रम अनुसार सुची तयार गर्नुका साथै उक्त सुचीलाई वडास्तरीय र पालिकास्तरीयमा बर्गिकरण गरी सम्बन्धित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्न अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गरिने र उक्त योजना तर्जुमा समितिमा पठाउने ।
- ङ. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले यसरी प्राप्त योजना र कार्यक्रमलाई सम्बन्धित विषय क्षेत्रगतगत समिति मा छलफलका लागि पठाउने ।
- च. कृषि सम्बन्धी विषयगत समितिले यसरी वडा, विषयगत शाखा तथा कृषि सम्बन्धि गैर सरकारी संस्था, निजीक्षेत्र र सहकारी संस्थाबाट प्राप्त सुचीलाई एकिकृत गरी आफुलाई प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन अनुसार भए नभएको हेर्नुका साथै प्रदेश र संघीय योजना तथा कार्यक्रम संग परिपूरकता कायम समेत गराउने ।
- छ. कृषि संग सम्बन्धित अन्य विषयगत निकाय संग समेत पारस्परिकता हुने गरी कृषि सम्बन्धि वार्षिक तथा बहुवर्षिय कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरी गाउँ कार्यपालिकास्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा राय सिफारिश सहित पठाउने ।

- ज. सम्बन्धित गाउँपालिकाका लागि बजेट वक्तव्यमा पारिनु पर्ने कृषि सम्बन्धी नीति समावेश गरी कृषिमा हुने समष्टि लगानी र उपलब्धीको प्रक्षेपण सहितको नीति तयार गरी सम्बन्धित सभामा पेश गरिने बजेट वक्तव्यको मसौदा समेत तयार गरी योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।
- झ. योजना तर्जुमा समितिले कृषि समिति बाट प्राप्त गरेको एकिकृत कार्यक्रम, बजेट र नीति सम्बन्धित गाउँ पालिकामा पठाउन अगाडी निम्न कार्य गर्ने ।
- सम्बन्धित क्षेत्रमा संचालन हुने योजना र कार्यक्रममा दोहोरोपन आउन न दिने गरी आपसी तादाम्यता र परिपूरकता कायम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
 - बजेट तथा कार्यक्रमको विषयक्षेत्रगत सम्बन्धित समितिमा पुनस् छलफल गराउनु पर्ने भए गराई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्न आदेश दिने ।
 - आवधिक योजना तयार भएको रहेछ भने उक्त आवधिक योजनाको दूरदृष्टि, लक्ष, उद्देश्य, नीति र कार्यक्रमका प्राथमिकता अनुकूल भए नभएको हेरी उक्त आवधिक योजना संग तालमेल हुने गरी प्रस्तुत गर्ने ।
 - संघीय सरकारमा नेपाल सरकारले बजेट प्रस्तुत गर्ने समय जेष्ठ १५ गते तोकिएको हुनाले बजेट वक्तव्यको संघीय नीति समेत स्थानीय तहमा असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको नीति र कार्यक्रम समावेश गर्ने ।
 - त्यस्तै प्रदेश सरकारले जेष्ठ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने हुँदा स्थानीय तहलाई असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको नीति र कार्यक्रम समावेश गर्ने ।
 - आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको अन्तिम प्रस्ताव तयार गर्ने ।
 - यदि बहु बर्षिय योजना रहेछ भने त्यसको लगानीको प्रक्षेपण र उपलब्धि लक्ष समेत निर्धारण गरी प्रस्तुत गर्ने ।

- बजेट सीमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने र घाटा बजेट प्रस्तुत गर्न बन्देज रहेको हुँदा कुनै हालतमा पनि घाटा बजेट र कार्यक्रममा सिफारिश नगर्ने ।
- सम्बन्धित गाउँ सभामा प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रममा छलफल गरी अषाढ २५ गते भित्र कार्यपालिका संग केहि थप बुझ्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित कार्यपालिकामा निर्देशन सहित प्रस्ताव सम्बन्धित कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यपालिकाले यसरी प्राप्त फिर्ता हुन आएको बजेट तथा कार्यक्रममा केहि हेरफेर गर्न उचित देखिएमा वा नदेखिएमा पुष्ट्याई सहित पुनस् सम्बन्धित सभामा राय सहित पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित सभाले अषाढ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम पारित गरि सक्नु पर्ने ।
- बजेट र कार्यक्रम सार्वजनिकिकरणस् सभाबाट स्वीकृत भए पछि विभिन्न संचार माध्यमबाट सर्वसाधारणको जानकारीकालागि बजेट, कार्यक्रम र लिइएका नीति सम्बन्धित कार्यपालिकाले प्रकाशित गर्नु पर्ने छ र आ(आफ्नो वेवसाइटमा समेत राख्ने बेवस्था व्यवस्था गर्ने ।

ख. योजना कार्यान्वयन

गाउँ सभा बाट पास भएका कृषि योजानहरुको प्रभावकारि संचालनका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय मापदण्ड तयार गरि सोको आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने छ ।

१. सबै सरोकारवालाले कार्यक्रम र बजेट को कार्यान्वयन र जिम्मेवारी तालिका तयार गर्ने
 - कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि सरोकारवाला सबै विषयगत निकायले आ(आफ्नो महाशाखा, शाखागत र वडागत रुपमा योजना, कार्यक्रमलाई कृयाकलापमा विभक्त गरी निश्चित कार्यतालिकामा राख्ने र यसरि कार्यतालिका तयार गर्दा जिम्मेवारी तालिका समेत तयार गर्ने र
 - यसरी तयार गर्दा कार्यक्रम कार्यान्वयन को तरिका मध्ये लिइने निम्न विकल्प जस्तै उपभोक्ता समिति, ठेक्का पट्टा, गैरसरकारी संस्था, सहकारी वा सेवा करार, अमानत मध्ये उपयुक्त विकल्पको समेत

सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधि भित्र रही छनौट गरी प्रस्तुत समेत गर्ने ।

२. विषयगत समितिमा कार्यान्वयन तालिका पेश गर्ने

- यसरी महाशाखा, शाखागत वा वडागत कार्यक्रम र बजेट तयार भए पछि कृषि विषयगत समितिमा सम्बद्ध सबै सरोकारवाला गैर सरकारी संस्था, सहकारी संस्था र निजिक्षेत्रबाट समेत कार्यान्वयन तालिका प्रस्तुत गराउने
- यसमा आपसी समन्वय र परिपूरकता कायम गर्न अन्य सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रका सरोकारवाला सबैलाई पनि आमन्त्रण गर्नु पर्ने देखिएमा सो समेत गर्ने
- उक्त कार्यान्वयन तालिकामा के, कति, कहाँ, कसरी, कस्ले, कसबाट, कस्कालागि, लाग्ने लागत, उपलब्धि परिमाण र जिम्मेवार व्यक्ति र निकाय स्पष्ट देखाउनु पर्ने गरी तालिका प्रस्तुत गर्न लगाउनेस र
- कृषि समितिले पारित गरे पछि सम्बद्ध अन्य विषयक्षेत्रगत समितिले अन्तरक्षेत्रगत परिपूरकता हेरी पारित गर्ने र सम्बन्धित पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम समितिमा पठाउने। बजेट तथा कार्यक्रम समितिले मार्गदर्शन अनुसार भए नभएको हेरी सम्बन्धितकार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

ग. योजना कार्यान्वयनका लागि बजेट प्रवाह प्रकृया

- सम्बन्धित प्रमुख वा अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई कार्यक्रम र बजेटको अख्तियारी श्रावण ७ गते भित्र दिनु पर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई प्राप्त भएको मितिले १५दिन भित्र तयार भएको कार्यान्वयन कार्यतालिका र बजेट र कार्यक्रमको अख्तियारी कार्यान्वयन मार्गदर्शन सहित सम्बन्धित महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- कार्यान्वयन मार्ग दर्शनमा भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा समेत राखि प्रतिवेदन पठाउने वा कार्यान्वयनको तरिका, समयमा कार्य सम्पादनमा उत्कृष्टता हासिल गरेमा पुरस्कार र नगरेमा दण्डको व्यवस्थालाई कार्य सम्पादनको अभिन्न अंगकोरूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।

- सम्बन्धित गाउँपालिकाबाट अख्तियारी र मार्गदर्शन प्राप्त भए पछि कृषि संग सम्बन्धित कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकायमा कार्यान्वयन तालिका सहित कार्यक्रम र बजेट खर्च गर्ने जिम्मेवार निकाय तोकि पठाउने र यदि स्थानीय तहको प्राथमिकता प्राप्त योजना वा कार्यक्रम भए सो समेत खुलाउने ।
- कृषि समितिले वा शाखा प्रमुखले आफ्ना विषयक्षेत्र अन्तर्गतका प्राथमिकता प्राप्त योजनाको सूची समेत सम्बन्धीत जिम्मेवार निकाय र व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यपालिकाका प्रमुख, अध्यक्ष ले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित महाशाखा वा शाखा प्रमुख वा वडा समिति संग कार्य सम्पादन सूचक सहितको कार्य सम्पादन करार गर्ने ।
- यदि कृषिक्षेत्रको विषयमा कार्य सम्पादन करार भएको भए तत(तत जिम्मेवार ब्यक्तिसंग सचिव वा सम्बन्धित महाशाखा वा शाखा प्रमुख ले कार्यसम्पादन करार समेत गर्नु पर्नेस र
- सम्बन्धित कार्यपालिकामा स्वतन्त्र कार्यसम्पादन मुल्ल्यांकन समिति समेत गठन गरी सम्बन्धित महाशाखा वा शाखाको कार्य सम्पादन मुल्ल्यांकन ६२६ महिनामा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

आज्ञाले,
तुलसीराम भगत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत