लिखु गाउँपालिका यसम ओखलढुंगा,

प्रदेश नं. १

स्थानीय राजपत्र

लिखु गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: -२ **संख्या:- १६** **मिति: -२०७५ /११ /१**

भाग-२

नेपालको संविधानको धारा २२२ वमोजिम गठित गाउँ सभाले धारा २२६ को उपधारा १ र स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ दफा १०२ उपदफा ३ को अधिनमा रहि लिखु गाउँपालिकाका लिखु गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७५ लिखु गाउँपालिकाले सर्वासाधारणको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ ।

लिखु गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७५

प्रस्तावना : कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यबस्थापन, पशु स्वास्थ, सहकारी, कृषि सडक, साना सिचाई लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको संचालन, व्यबस्थापन र सोको नियमन गर्न कृषिको ब्यबसायीकरण र कृषि उध्यमसिलताको विकासगरि स्थानीय तहमानै रोजगारिका अबसरहरुको सृजना गर्दै कृषकहरुको आयस्तर बृद्धी गर्न र सोको प्रभाबकारी संचालन तथा व्यबस्थापन गर्दै कृषकहरुको माग र आबश्यकता अनुसारका उपयुक्त कृषि प्रबिधिहरु तथा सेवाहरु सर्वशुलभरुपमा उपलब्ध गराउन वान्छनिय भएकाले कृषि व्यवसाय ऐन २०७५ को दफा ३५ को अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि वनाईएको छ ।

परिच्छेद १

नाम, परिभाषा र उदेश्य

१. नाम र प्रारम्भ

क. यस कार्यविधिको नाम "लिखु गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७५" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधी लिखु गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२.परिभाषा

बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,

क) ‘‘अध्यक्ष’’ भन्नाले लिखु गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ख) ‘‘उपाध्यक्ष’’ भन्नाले लिखु गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ग) ‘‘ ऐन’’ भन्नाले कृषि व्यवसाय ऐन, २०७५ लाई बुझाउँछ ।

घ) ‘‘प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत’’ भन्नाले लिखु गाउँपालिका प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) ‘‘ कानून’’ भन्नाले संघीय कानून, प्रदेश कानून र स्थानीय कानून सम्झनु पर्छ ।

च) ‘‘कार्यपालिका’’ भन्नाले लिखु गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।

छ) ‘‘कार्य विधि’’ भन्नाले ‘‘लिखु गाउँपालिका कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधी, २०७५’’ लाइ सम्झनु 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 बुझाउंदछ ।

झ) ‘‘कृषक’’ भन्नाले कृषि वा कृषि क्षेत्रमा संग्लग्न कृषक, उद्धमी र व्यबसायी भन्ने बुझाउँदछ ।

ञ) ‘‘गाउँपालिका’’ भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका लिखु गाउँपालिका सम्झनु पर्छ । यसले गाउँ कार्यपालिकालाई समेत जनाउने छ ।

ट) ‘‘गाउँसभा’’ भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिम गठित लिखु गाउँ सभा सम्झनु पर्छ ।

ठ) ‘‘जिल्ला समन्वय समिति’’ भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा ३ बमोजिमको ओखलढुङा जिल्ला समन्वय समिति सम्झनु पर्छ ।

ड) ‘‘जिल्ला सभा’’ भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा २ बमोजिमको ओखलढुङा जिल्ला सभा सम्झनु पर्छ ।

ढ) ‘‘पदाधिकारी’’ भन्नाले लिखु कार्यपालिकाको अध्यक्ष, प्रमुख, उपाध्यक्ष, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।

णं) ‘‘प्रदेश’’ भन्नाले संघीय इकाइमा विभाजन गरिएको नेपालको संघीय इकाइको १ नं प्रदेश सम्झनु पर्दछ ।

त) ‘‘बिषयगत शाखा’’ भन्नाल लिखु गाउँपालिकामा कृषि क्षेत्रको विकासका लागि स्थापना भएका महाशाखा, शाखा, इकाई तथा सेवाकेन्द्रलाई जनाउँदछ । यसले अन्य विषयगत क्षेत्रको विकासकालागि लिखु गाउँपालिकामा स्थापना भएका शाखा वा महाशाखालाई समेत जनाउँदछ ।

थ) ‘‘मन्त्रालय’’ भन्नाले कृषि विषय हेर्ने नेपाल सरकारको संघीय मंत्रालय सम्झनु पर्छ । यस शब्दले कृषि बिषय हेर्ने प्रादेशिक मंत्रालयलाई समेत जनाउँदछ ।

द) ‘‘योजना’’ भन्नाले आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँदछ ।

न) ‘‘वडा’’ भन्नाले लिखु गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ ।

प) ‘‘वडा अध्यक्ष’’ भन्नाले लिखु गाउँपालिकाका वडाका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

फ) ‘‘वडा समिति’’ भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ४ बमोजिमको लिखु गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

ब) ‘‘सदस्य’’ भन्नाले,

- गाउँपालिकाको सम्बन्धमा लिखु 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 लिखु गाउँपालिकामा कृषि कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्न लिखु गाउँपालिकामा गठन भएको कृषि समिति तथा उप समितिका संयोजक, उप संयोजक तथा सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।

भ) ‘‘समिति’’ भन्नाले यस कार्यविधिको व्यवस्था अनुसार लिखु 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 रुपमा रहने संघीय तह सम्झनु पर्दछ ।

र) ‘‘स्थानीय तह’’ भन्नाले लिखु गाउँपालिकालाई जनाउँदछ ।

३. कार्यविधीको उद्देश्य

यस कार्यविधीको मूल उद्देश्य पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र अबलम्बन गर्ने कृषि बिकास कार्यक्रम को तर्जुमा, सोको प्रभाबकारि संचालन तथा व्यबस्थापन मा सहयोग पुरयाउने र कृषपरिवारलाई कृषि संबन्धि सेवा प्रबाह गर्ने रहेका छ । यसका विशिष्ट उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन् ।

क) कृषि सेवा प्रबाहका लागि अबस्यक संस्थागत संरचना बनाउन र सोको प्रभाबकारि परिचालनमा सहयोग गर्ने ।

ख) गाउँपालिकाको बार्षिक तथा आबधिक कृषि बिकास योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुरयाउने ।

ग) कार्यक्रम तर्जमा तथा संचालनमा राजनैतिक तथा प्रशासनीक जवाफदेहिता बद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

घ) कृषि बिकास कार्यक्रम संचालनका लागि आबस्यक नीति निर्माण तथा मापदण्ड निर्धारण गर्न सहयोग पुर्याउने ।

परिच्छेद २

४. कृषि बिकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यबस्थापन

गाउँपालिकाको कर्मचारि व्यबस्था तथा संगठन संरचना

क) लिखु गाउँपालिकाले आवस्यकता र प्राथमिकता अनुसार कृषि क्षेत्रको समग्र विकासका लागि कार्य संचालन गर्न गराउन गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिम कृषि महाशाखा र शाखा स्थापना गर्ने छ । त्यस्तै वडा वा सेवा केन्द्रस्तरमा समेत कृषि कार्यक्रम संचालन व्यवस्थापन गर्न आवस्यक प्राविधिक सेवा प(याउन सहजीकरणका लागि कृषि इकाईको स्थापना गर्ने छ । ऊक्त महाशाखा र शाखाको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को अधिनमा रहि गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य बिभाजन नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

ख) उक्त महाशाखा वा शाखा तथा वडा वा सेवाकेन्द्रमा कति स्थायी र करारका कर्मचारी रहने छन भन्ने बिषय गाउँपलीकाले सर्भे गरि पारित गरेको संगठन संरचना अनुसार हुने छ ।

ग) लिखु गाउँपालिकाले श्रोत साधनको अधिकतम उपायोग र लागत न्यूनिकराण लागिका अन्य सरकारी, गैह्रसरकारि संध संस्था तथा निजी क्षेत्रका सेवा प्रदायकहरु संग साझेदारी गरि कृषि सेवा प्रवाह गर्ने छ ।

घ) लिखु गाउँपालिकाले आवस्यकतानुसार स्थानिय कृषि श्रोत व्यक्तिहरु को बिकास तथा परिचालन गरि कृषि सेबाको बिस्तार गर्ने छ ।

ङ.)गाउँपालिका क्षेत्रमा स्थानीय कृषि व्यवसाय ऐन, २०७५ मा निर्धारण भएका कृषि बिकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरुपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आबस्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानिय कृषि बिकासका 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 वमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

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

५. स्थानिय कृषि बिकासका निती नियम, कार्यविधी, मापदण्ड निर्धारणः

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

६. स्थानीय कृषि बिकास योजना र बजेट तर्जुमा

क . योजना तर्जुमा

- गाउँपालिकाले अनुसूची १ बमोजिम गठित कृषि विकास समिति को सहयोगमा भूगोल अनुसार प्राबिधिक रुपले उपयुक्त हुनेगरी कृषिक्षेत्रको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने छ ।
- गाउँपालिकाले अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन कृषि विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई राख्ने र उक्त योजनामा लिएका नीति रणनीतिलाई आवश्यकतानुसार गाउँपालिकाको आवधिक योजनामा समावेश गरी लागु गर्ने गराउने ।
- गाउँपालिका बाट बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन प्राप्त भए पछि समितिको बैठक बाट वडास्तर र गाउँपालिका स्तरीय बजेट पूर्वानुमानलाई बाँडफाँट गर्न कृषि विषयक सबै सरोकारवालाको वैठक आयोजन गर्ने र शाखागत वा वडागत बाँडफाँट गर्ने र योजना तर्जुमा मा सहभागिता जनाउन कार्यक्रम समेत स्वीकृत गर्ने ।
- उक्त स्वीकृत बिषयगत क्षेत्र र आवधिक योजनाले लिएका लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिका लागि बार्षिक योजना तर्जुमाको सिलसिलामा बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन मा समावेश गर्न गाउँपालिकासंग समन्वय गर्ने छ ।

- गाउँपालिकाले कृषि विकास को योजना तर्जुमा गर्दा साना तथा मझौला सिंचाईको योजनालाई समेत समाबेस गरि बनाउनु पर्ने छ । सिंचाई का योजना बनाउदा तथा सो को कार्या संचालन गर्दा जलउपभोक्ता समिति को सक्रिय सहभाकिता सुनुस्चित गर्नु पर्ने छ ।
- योजनाको प्राथमिकता निर्धारण, तर्जुमा तथा कार्यान्वयन अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्क्षेद ४

७ . अनुगमन, मुल्यांकन, समीक्षा र प्रतिवेदन

क. अनुगमन

- योजना वा कार्यक्रमको एकल वा संयुक्त अनुगमनको ब्यवस्थाकालागि अनुगमन कार्यको कार्यतालिका गाउँपालिकाको अनुगमन समितिबाट स्वीकृत गराई राख्ने र बजेट समेत छुट्टयाउने
- कृषि समितिले आवस्यकतानुसार को टोली गठन गरी नियमित अनुगमनको ब्यवस्था मिलाउने छ
- अनुगमनका क्रममा नीति, योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुमा निम्न कुराको विश्लेषण गर्ने
  - श्रोतसाधनको प्राप्ति र प्रयोग स्वीकृत बजेट र समयतालिका अनुसार भए नभएको
  - अपेक्षित प्रतिफल समयमै र लागत प्रभावकारी रुपमा हासिल भए नभएको
  - कार्यान्वयन क्षमता के कस्तो छ
  - के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधान देखिएका छन र तिनको समाधानका निम्ति के कस्ता उपाय अवलम्बन गर्नु पर्छ र
- सूचना प्रविधिको उपयोगबाट अनुगमन सूचना प्रणाली बर्तमानमा स्थापित गर्दा उपयुक्त हुने हुनाले अनुगमनका लागि उपयुक्त प्रणाली विकास गर्ने
- गाउपालिकामा अनुगमन र सुपरिवेक्षणकालगि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित संस्थागत संयन्त्रको व्यवस्था भएकोले उक्त संयन्त्र संग समितिले समन्वय गरी अनुगमनको ब्यवस्था गर्ने
- स्थानीय कृषि विकास समितिले पनि आफु अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमहरुको समयमै अनुगमन गर्न कृषि विकास समितिको संयोजक वा अन्य सदस्यको संयोजकत्वमा सम्बद्ध शाखाका प्रमुख वा निजको प्रतिनिधि, गैरसरकारी संस्थाको प्रतिनिधी, कृषक समूहको प्रतिनिधि, सहकारी संस्थाको प्रतिनिधि रहेको अनुगमन उप समिति गठन गर्ने र त्यस्को सचिव कृषि शाखा वा महाशाखाका प्रमुखले तोकेको अधिकृत कर्मचारी हुने ब्यवस्था मिलाउने
- उक्त उपसमितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाउने छ र संयुक्त वा एकल अनुगमनको ब्यवस्था 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 साझेदार का बीचमा पनि अनुगमन प्रणालीका सूचक निर्धारण गरी कृषि समितिको अनुगमन प्रणालीमा समाहित गर्न सकिने सूचक निर्धारण गरी लागु गरिने छ। अनावश्यक सूचनाहरु माग नगर्ने र आवस्यक 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 भौगौलिक क्षेत्रमा पुग्न संभव न भए नमूनाको रुपमा केही वडामा र समष्टि व्यवस्थापनको अनुगमन मापनका सूचक तयार गरी तदनुसार अनुगमन गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउने ।
- स्थानीय प्राथमिकता प्राप्त, बहुबर्षिय 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 बिषयगत शाखा वा महाशाखालाई पनि सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि बजेटको ब्यवस्था गरी अनुगमन गर्न गराउन आवस्यक निर्देश दिने ।
- यसरी अनुगमन गराई बिषयगत कृषि समिति र गाउपालिका र स्थानीय तहको समितिमा नियमित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था गर्ने ।
- अनुगमन, मुल्ल्यांकन मा जिल्ल्ला समन्वय समितिको समेत भूमिका रहने हुँदा विकास गरिएका अनुगमन सूचक, कार्यतालिका आदिबारे कार्यपालिका मार्फत जिल्ला समन्वय समितिमा समेत पठाउने ।

ख. मध्यावधि मुल्यांकन

- गाउँपालिकामा आवधिक योजना तयार गरी संचालनमा ल्याएको छ भने उक्त योजनाको समष्टि उपलब्धि र परिणाम को मापन हुने गरी बाह्य निकाय वा बिशेषज्ञबाट मध्यावधि मुल्लायांकन गर्ने प्रणाली अबलम्बन गर्नेस र
- बहु बर्षिय योजना वा प्राथमिकता प्राप्त योजना हरुको पनि मध्यावधि मुल्ल्यांकन गरिने प्रणाली अबलम्बन गर्ने ।

ग. अन्तिम मुल्यांकन

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

घ. समीक्षा

- गाउँपालिकामा प्रत्येक चौमासिक र बार्षिक रुपमा संचालित सबै योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा कृयाकलापहरुको प्रगति समीक्षा कार्यपालिकाले गर्ने हुनाले कृषि विकास समितिले पनि समिति अन्तर्गतका सबै कार्यक्रमको समितिमा समीक्षा गरी समीक्षाको निचोड सम्बन्धित कार्यपालिकाको समीक्षा बैठकमा पेश गर्ने ।
- यस्तो समीक्षा वैठकको आयोजन गाउँपालिकाको बैठक बस्नु अगाडी निश्चित गर्ने

- यस समीक्षा बैठकमा सरोकारबाला सबै सरकारी, गैरसरकारी, निजी, सहकारी, विकास साझेदारहरुको 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 बिषयक पूँजिगत 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 साझेदारहरुको सहयोगमा संचालित योजना को समीक्षा समेत गर्ने ।
- समीक्षा बैठकमा प्राप्त गुनासाहरुलाई समेत सम्बोधन गर्ने ।

ङ. प्रतिवेदन

- गाउँपालिकाले पारित गरेको आर्थिक कार्यविधी अनुसारको ढाँचामा आर्थिक प्रतिबेदन 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 गाउँपालिकामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- यसका लागि कृषिसंग सम्बद्ध सबै सरोकारवाला बाट समय मै प्रतिवेदन संकलन गरी निश्चित फरम्याटमा राखि एकिकृत गरी 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 कार्यान्वियन 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 कार्यपालिकामा पठाउने ।
- यसरी पठाएको प्रतिवेदन सम्बन्धित बिषयगत समितिको सचिवलाई समेत उपलब्ध गराउने
- प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २/२ महिनामा प्रमुख वा अध्यक्ष ले कार्यपालिकामा समीक्षा गरी वाधा अडकाउ भए फुकाउने र समयमा प्रगति हाँसिल गर्ने रणनीति समेत तय गर्ने ।
- चौमासिक समीक्षा बिषयगत समिति र बिषय क्षेत्रगत समितिमा समेत प्रगति प्रतिवेदनमा कार्यपालिकामा समीक्षा हुनु भन्दा अगाडि नै समीक्षा गरि बिषय 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 ।

- बार्षिक प्रतिवेदन पठाउने कार्यपालिकाले बार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा आर्थिक बर्ष 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 विबरण प्राप्त गरी तदनुसार कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्ल्यांकन गर्ने ।

परिच्छेद ५

८. रकम प्रवाह प्रकृया र कोष व्यवस्थापन (बजेट निकासा, आम्दानीका प्रमुख श्रोत, कोष व्यवस्थापन र संचालन)

खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि

क. संघ र प्रदेश सरकारबाट गाउँ कार्यकार्यपालिका मा सशर्त, बिशेष वा सम्पूरक अनुदानको रुपमा कृषि क्षेत्रको बजेट प्राप्त वा निकासा हुनेछ र गाउँकार्यपालिकाले पनि आफ्नो आय वा समानिकरण अनुदानबाट रकम थप गरी पठाउन सक्ने छ ।

ख. बैदेशिक श्रोतको अनुदान, ऋण वा प्राविधिक सहायता अन्तर्गतको रकम समेत सशर्त रुपमा गाँउपालिकाले निकासा पठाउने छ ।

ग. यसरि कृषि क्षेत्रकालागि प्राप्त भएको रकम गाँउसभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने छ ।

घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित महाशाखा वा शाखा प्रमुख र वडा सचिवलाई कार्यक्रम र बजेट सहित प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने गरी अख्तियारी दिइने ब्यवस्था रहेकोले कृषि महाशाखा वा शाखाले पनि गाउँकार्यपालिकाका प्रमुखप्रशासकीय अधिकृतले मागेको विबरण उपल्ब्ध गराई समयमै बजेट निकासा गराउने ।

ङ. कृषि शाखा, महाशाखाले आफुलाई प्राप्त अख्तियारी र कार्यान्वयन मार्ग दर्शन सम्बन्धित कृषि समितिमा पेश गर्ने र कार्य जिम्मेवारी तालिका बमोजिम जिम्मेवार पदाधिकारीलाई कार्यक्रमको बाँडफाँट गरी खर्च गर्न गराउने निर्देशन दिनेछ ।

च. प्राप्त वस्तुगत सहायता वितरण भन्दा अगाडि गुणस्तर यकीन गरी निश्चित भए पछिमाथ्र वितरणको व्यवस्था मिलाई कृषि कार्यक्रममा वस्तुगत सहायता तथा अनुदान समेत वितरण गर्नु पर्ने हुनाले कहाँ, कस्ले , कहिले र कसरी वितरण गरिने हो सोको बाँडफाँट समितिबाट गरी जिम्मेवारी किटान गरिने छ ।

छ. अनुदान र सहुलियत वितरण सम्बन्धि छुट्टै कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित गराई राख्नु पर्ने छ ।

ज. प्राप्त वस्तुगत सहायता वितरण भन्दा अगाडि गुणस्तर यकीन गरी निश्चित भए पछिमाथ्र वितरणको व्यवस्था मिलाइने छ ।

झ. वस्तुगत सहायता अन्तर्गतको पैकेटहरु स्थानीय तहमै खरिद गर्नु पर्ने हो भने सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिन खरिद योजनामा समावेश गरी समयमै खरिदको ब्यवस्था मिलाइने छ ।

ञ. स्थानीय किसानबाट खरिद गर्नु पर्ने हो भने गुणस्तरको यकिन गरी मात्र खरिद गरिने छ ।

ट. बिषयगत शाखा, महाशाखाले अख्तियारी प्राप्त भएको रकमको अख्तियारी प्राप्त अधिकृतले बार्षिक बजेट र चौमासिक बिभाजनको परिधि भित्र रही खर्च गर्ने, लेखा राख्ने वा राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गर्ने गराउने, बेरुजु फर्छ्यौट गर्ने छ । यि सबैकार्यको जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त अधिकारीको हुने छ ।

ठ. अख्तियार प्राप्त अधिकृतले खर्चको फाँटवारी र प्रतिवेदन सम्बन्धित गाउँपालिकामा मासिक रुपमा तोकिएको निर्दिष्ट ढाँचामा पठाउनु पर्ने छ ।

ड. चौमासिक रुपमा आर्थिक कार्यविधि ऐन बमोजिम बजेट निकासा माग गर्नु पर्ने छ ।

ढ. सम्बन्धित कार्यपालिकाले बार्षिक बजेटको २५% रकम पुँजीगत खर्चमा रकमान्तर गर्न सक्ने छ र पुँजीगत खर्चबाट चालूखर्चमा रकमान्तर गर्न पाइने छैन ।

ण. अन्य कार्य गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्यविधी र तोके बमोजिम गर्नु पर्ने छ ।

त. कृषि कार्यक्रममा वैदेशिक सहायता अन्तर्गत को रकम भए सम्झौता बमोजिमको शर्तका अधिनमा रही खर्च गर्नु पर्ने छ र आर्थिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित विकास साझेदारलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

थ. यदि बैदेशिक सहयोगको प्राविधिक सहायता अन्तर्गत रकम संघीय सरकारको स्वीकृतिमा स्थानीय तह संग सम्झौता गरी कार्य संचालन गरिएको छ र रकम स्थानीय कोषबाट प्राप्त भएको छ भने द्वी पक्षीय सम्झौता बमोजिमका शर्त पालना गर्नु पर्ने छ र निजले मागेको फर्म्याटमा हिसाब बुझाउनु पर्ने छ ।

द. यि सबै कार्यको लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी सम्बन्धित अख्तियारी प्राप्त शाखा, महाशाखा प्रमुखको हुने छ र बार्षिक रुपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित विकास साझेदारलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

ध. लेखा सम्बन्धि सम्पूर्ण प्रतिबेदन वार्षिकरुपमा गाँउसभाको लेखा समितिमा प्रस्तुत गर्न कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्नु पर्ने छ ।

न. बजेट कार्यान्वयन गर्दा वितीय जोखिम न्यूनिकरण का कारण र निराकरणका उपाय समेत अबलम्बन गरी न्यूनिकरण गर्ने पहल गर्ने ।

परिच्छेद-६
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 संसोधनस् एस कार्यविधिलाई गाउँपालिकाले आबसक्यता अनुसार संसोधन तथा खारेजी गर्न सक्ने छ

घ. यस कार्यविधीमा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुने छ ।

अनुसूची १ गाँउपालिका कृषि विकास समिति तथा वार्ड कृषि विकास समिति गठन र सोको काम कर्तब्य

गाउँपालिका क्षेत्रमा संविधान र ऐन द्वारा निर्धारण गरेका कृषि बिकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारीरुपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आबस्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानिय कृषि बिकासका 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 बिकास 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 बिकास 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 उद्धयमि, व्यबसायी, एग्रोभेटका प्रतिनिधि -सदस्य

६. गाउँपालिकाका वित्तीय एवं कृषि सहकारी संस्थाका महिला प्रतिनिधि -सदस्य

७. गाउँपालिकाका भित्रका कृषक अगुवाको भेलाबाट मनोनयन भएका एकजना महिला र एकजना पुरुष प्रतिनिधि -सदस्य

८. गाउँपालिकाका कृषि वा पशु सेवा महाशाखारशाखाका प्रमुख -सदस्य सचिव

नोटः गाउँपालिकाका गुणस्तर नियन्त्रण शाखा, वजार व्यवस्थापन शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा कृषि संग सम्बन्धित विशेषज्ञ वा अनुभवी कृषक, कृषिक्षेत्रमा उत्कृष्ट योगदानपुरयाउने व्यक्तिलाई आवस्यकतानुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

ख) वडास्तरीय समिति

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

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 जेष्ट प्रमुख -सदस्य सचिव

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

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

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

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

कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व

कृषि बिकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुने छ ।

क. कृषि बिकास योजना तर्जुमा

- गाउँपालिकाको कृषि बिकासको प्राथमिकताहरु निर्धारण गर्ने,
- गाउँपालिकाको बार्षिक, आबधिक तथा रणनैतिक कृषि योजना तर्जुमा गरि गाउँ सभाबाट अनुमोदन गराउने । योजना तर्जुमा गर्दा संबन्धित सबै सरोकारवालाहरुको सहभागिता सुनिश्चिन गर्ने ।
- महिला तथा बिपन्न बर्ग, ब्याबसायीक कृसक लक्षित गरि कृषि बिकास कार्यक्रम तर्जुमा तथा सोको कार्यन्वयन मा सहयोग गर्ने ।

ख. नीति निर्माणः

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

ग. समन्वय तथा सहकार्य

- गाउँपालिका बिभिन्न समिति तथा उपसमितिहरु लगायत गाउ कार्यपालिका संग समन्वय गर्ने ।
- कृषि योजना तर्जुमा तथा सो को प्रभावकारि कार्यन्वयनका लागि कृषिमा समलग्न कृषक संध, संगठन, कृषि सहकारि, बिभिन्न सरकारि, गैह्रसरकारि संध संस्था तथा निजी क्षेत्रहरु संग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- कषि बिकास संग संम्बन्धित कार्यका लागि अन्तर पालिका समन्वय, कषि ज्ञानकेन्द्र, भेटेरिनरि हस्पीटल तथा पशु बिज्ञकेन्द्र, प्रदेश तथा संधिय सरकारका कार्यक्रम, आयोजनाहरु संग सहकार्य र समन्वय गर्ने ।

घ. बजेट तथा जनशक्ति व्यबस्थापनः

- कृषि बिकासका लागि आबस्यक बजेटको लेखाजोखा, व्यबस्थापन तथा सोको प्रभाबकारि परिचालन गर्ने गराउने ।
- गाउपालिकामा कृषि बिकास कार्यक्रम संचालनका लागि आबस्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण तथा व्बस्थापन गर्न गाउ कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।

ङ. गाउपालिकाको कृषि बिकासका सम्भाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने गराउने ।

च. अनुगमन तथा मुल्याङकन

- गाउपालिका द्धारा संचालित बिभिन्न कृषिबिकास कार्यक्रमहरुको नियमितरुपमा अनुगमन, उपलव्धिहरुको समिक्षा गरि कृषि बिकास शाखालाई रायसुझाब तथा निर्दशन दिने ।

छ. पालिकामा संचालन हुने साना सिचाई आयोजनाहरुको सम्भाव्यता अध्यायन, सर्भे डिजाइन, निर्माण तथा संचालन कार्यका लागि गाउपालिका लाइ आबस्यक सहयोग गर्ने ।

ज. संघिय तथा प्रादेशिक सरकारबाट पालिकास्तमा संचालन हुने सिचाइका योजनहरु प्रभाबकारिरुपमा संचालन गर्न आबस्यक सहयोग गर्ने ।

झ. क्षममता अभिबृद्धि

- कृषि कार्यक्रम लाई प्रभाबकारि संचालन तथा व्यबस्थापनका लागि समितीका पदाधिकारि, कर्मचारिहरु, कार्यपालिका तथा गाँउसभाका सदस्यहस्को क्षमता अभिबृद्धिमा सहयोग पुर्याउने ।

ञ. कृषि उत्पादन सामग्रीहरुको सर्बशुलभ रुपमा उपलव्ध गराउन आबश्यक नीतिगत व्यबस्था गर्ने ।

ट. कषि उत्पादन, उत्पबदकत्व बृद्धि तथा उत्पादित बस्तुहरुको प्रशोधन र बजारिकरण गर्न आबश्यक नीति गत व्यबस्था गर्ने ।

अनुसूची २ योजना को प्राथामिकता निरधारण तथा निर्माणक चरणहरू

क. योजना तर्जुमा गर्दा प्राथमिकता दिनु पर्ने विषय

बिषय क्षेत्रगत वा आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा कृषि क्षेत्रको सम्बन्धित स्थान बिशेष को संभाव्यता हेरी देहायका आधारमा प्राथमिकीकरण र कृषि व्यवसायीकरणका माध्यमबाट प्राथमिकताका बिषयमा ध्यान पुऱ्याउने ।

- आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने,
- 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 सम्वर्द्धन, जलवायू परिवर्तन अनुकूलनमा सघाउ पुर्याउनुका साथै दिगो विकासको लक्ष प्राप्तिलाई प्राथमिकता दिई तर्जुमा गर्न सघाउ पुऱ्याउने र
- बार्षिक योजना तयार गर्दा बिषय क्षेत्रगत, आवधिक योजनाका लक्ष्य, उद्देश्य, नीति, रणनीति र कार्यक्रम प्राथमिकता समेत लाई ध्यानमा राखी बार्षिक योजना, कार्यक्रम बजेट तर्जुमा गर्दा ध्यान दिने ।

योजना तर्जुमाका चरण र प्रकृया

- गाउँपालिका स्तरीय बार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा बजेट निर्धारण समितिबाट कृषि क्षेत्रको बजेट पुर्वानुमानको सीमा र मार्गदर्शन तयारीमा माग भएको आवस्यक प्राविधिक सहयोग पुरयाउने .
- गाउँपालिकाबाट आगामी बर्षको श्रोतको अनुमान, बजेट सीमा तथा मार्गदर्शन प्राप्त भए पछि कृषि क्षेत्र संग सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरु (बिषयगत महाशाखा, शाखा, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सहकारी संस्था, विषय विज्ञ आदि) को बैठक बोलाउने .
- कृषि क्षेत्र र उपक्षेत्रगत (पशु स्वास्थ, मत्स्यपालन, फलफूल खेति, तरकारी आदि) को गाउँपालिका स्तरिय र वडास्तरीय पूर्वानुमानको प्राप्त बर्गिकरणलाई लगानीका क्षेत्र तोकी विषय उप क्षेत्रगत तथा वडास्तरीय कृषि कार्यक्रमको बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन तयार गर्ने .
- प्राप्त बजेट पूर्वानुमान, मार्गदर्शन र अबलम्बन गरिने नीति रणनीति र बिषय र भौगौलिक क्षेत्रगत लगानीको बाँडफाँट गरी सम्बन्धित शाखा, सेवाकेन्द्र, वडा वा इकाईमा मार्गदर्शन सहित बजेट पूर्वानुमान पठाइने र सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति समेत तोकी योजना तर्जुमा प्रकृयाको थालनी समेत गर्ने .
- गाउँपालिका तथा विषयगत निकाय (कृषि क्षेत्र) बाट वडामा प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्ग दर्शनका अधीनमा रही कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न वडास्तरमा रहेका सरकारी, गैरसरकारी, सहकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रका सरोकारवाला सबैको बैठक आयोजना गरी प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शनको

जानकारि गराइने र वडास्तरमा तथ्याङ्क, सूचना तथा बस्तुगत बिबरणको आधारमा स्थिति र संभाव्यताको विश्लेषण गरी वडास्तरिय लगानीको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने .

- बिषयगत निकाय र गैरसरकारी संस्थाको कार्यक्रम बीचमा पनि परिपूरकता कायम गरी एकिकृत योजना तर्जुमा गर्न गराउने .
- सबै सरोकारवालालाई करिब एक महिनाको समय दिई वस्तिस्तरमा तर्जुमा को तालिका समेत तय गर्ने
- यसरी तय गरिएको समयतालिका सबै वस्ति वा कृषक समूहलाई समेत जानकारी गराई वस्ति वा समूहस्तरमा योजना तर्जुमाको थालनी निर्दिष्ट समयमा गर्ने र यसै बीचमा यदि प्रदेशतहबाट थप कृषि बिषयक बजेट पूर्वानुमान वा संशोधित अनुमान गाउँपालिकाबाट प्राप्त भएमा सो समेत समावेश गरी योजना तर्जुमा प्रकृयामा समावेश गराउने .

क वस्ति र टोलस्तरमा देहायको प्रकृया अबलम्बन गरी योजना तर्जुमा गर्ने .

- वस्तिस्तरमा रहेका कृषक समूह, समिति तथा संस्था संग अन्तरकृया गरी तिनका माग र प्राथमिकताहरुलाई सम्बोधन गर्न र तिनले गर्न सक्ने लागत सहभागितालाई समेत संकलन गरी उनीहरुकै सहभागितामा तोकिएका मापदण्डका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने .
- यसरि सबै वस्तिरटोलस्तरबाट माग र प्राथमिकता संकलन भए पश्चात सम्बन्धित वडा सचिवले बिषयगत र अन्य सरोकारवाला हरुसंग छलफल गरी बिषय क्षेत्रगत रुपमा कार्यक्रम र बजेट छुट्याउने र बजेट पूर्वानुमानको रकम संग मेलखाने गरि एकिकृत गरी वडा अध्यक्ष समक्ष घटबढको विबरण पेश गर्ने . र
- 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 बिषयगत प्राथमिकता निर्धारण अनुसार रुजु गरि वडा समितिबाट पारित गर्ने र यसरी पारित गर्दा वडास्तरीय तथा गाउँपालिकास्तरीय योजनामा बर्गिकरण गरी सिफारिश सहित 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 कार्यपालिकामा सिफारिश सहित पेश गर्ने ।

घ. गाउँ कार्यपालिका सचिवले वडावाट प्राप्त सबै सुचीलाई तथा गाउँपालिकास्तरीय बिषयगत शाखा, महाशाखाबाट प्राप्त सूचीलाई समेत एकिकृत गर्ने र यसरि एकिकृत गरिएको सुचीलाइ बिषय 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 बिषय क्षेत्रगतगत समिति मा छलफलका लागि पठाउने ।

च. कृषि सम्बन्धी बिषयगत 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 बिषयगत निकाय संग समेत पारस्परिकता हुने गरी कृषि सम्बन्धि बार्षिक तथा बहुबर्षिय कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरी गाउँ कार्यपालिका स्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा राय सिफारिस सहित पठाउने ।

ज. गाउँपालिकाका लागि बजेट वक्तव्यमा पारिनु पर्ने कृषि सम्बन्धी नीति समावेश गरी कृषिमा हुने समष्टि लगानी र उपलब्धीको प्रक्षेपण सहितको नीति तयार गरी गाँउसभामा पेश गरिने बजेट बक्तव्यको मस्यौदा समेत तयार गरी योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।

झ. योजना तर्जुमा समितिले कृषि समिति बाट प्राप्त गरेको एकिकृत कार्यक्रम, बजेट र नीति गाउँ पालिकामा पठाउनु 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 बिषयक्षेत्रगत सम्बन्धित समितिमा पुनस् छलफल गराउनु पर्ने भए गराई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी 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 आबधिक योजना संग तालमेल हुने गरी प्रस्तुत गर्ने ।
- संघीय प्रतिनिधि सभा संघियताको सरकारले बजेट प्रस्तुत गर्ने समय जेष्ट १५ गते तोकिएको हुनाले बजेट बक्तव्यको संघीय नीति समेत स्थानीय तहमा असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको नीति र कार्यक्रम समाबेश गर्ने ।
- त्यस्तै प्रदेश सरकारले जेष्ट मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने हुँदा स्थानीय तहलाई असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको नीति र कार्यक्रम समाबेश गर्ने ।
- आगामी आर्थिक बर्षको नीति तथा कार्यक्रमको अन्तिम प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- यदि वहु 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 कार्यक्रमा सिफारिश नगर्ने ।
- गाउँ सभामा प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रममा छलफल गरी अषाढ २५ गते भित्र कार्यपलिका संग केहि थप बुझ्नु पर्ने भएमा निर्देशन सहित प्रस्ताव कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- कार्यपालिकाले यसरी प्राप्त फिर्ता हुन आएको बजेट तथा कार्यक्रममा केहि हेरफेर गर्न उचित देखिएमा वा नदेखिएमा पुष्ट्याँई सहित सभामा राय सहित पेश गर्ने ।
- सभाले अषाढ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम पारित गरि सक्नु पर्ने ।
- बजेट र कार्यक्रम सार्वजनिकिकरणस् सभाबाट स्वीकृत भए पछि बिभिन्न संचार माध्यमबाट सर्वसाधारणको जानकारीकालागि बजेट, कार्यक्रम र लिइएका नीति कार्यपालिकाले प्रकाशित गर्नु पर्ने छ र आ(आफ्नो वेवसाइटमा समेत राख्ने बेबस्था व्यवस्था गर्ने ।

ख. योजना कार्यान्वयन

गाउँ सभा बाट पास भएका कृषि योजानहरुको प्रभाबकारि संचालनका लागि आबस्यकता 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 बिभक्त 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 गर्नेः

- यसरि 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 बिषयगत 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 बिषयक्षेत्रगत 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 पुरुस्कार र नगरेमा दण्डको व्यवस्थालाई कार्य सम्पादनको अभिन्न अंगकोरुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाबाट अख्तियारी र मार्गदर्शन प्राप्त भए पछि कृषि संग सम्बन्धित कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकायमा कार्यान्वयन तालिका सहित कार्यक्रम र बजेट खर्च गर्ने जिम्मेवार निकाय तोकी पठाउने र यदि स्थानीय तहको प्राथमिकता प्राप्त योजना वा कार्यक्रम भए सो समेत खुलाउने ।
- कृषि समितिले वा शाखा प्रमुखले आफ्ना बिषयक्षेत्र 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 बिषयमा कार्य सम्पादन करार भएको भए तत(तत जिम्मेवार व्यक्तिसंग 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 ६/६ महिनामा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

आज्ञाले,

ओम बहादुर दर्जी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मितिः- २०७५/११/०१