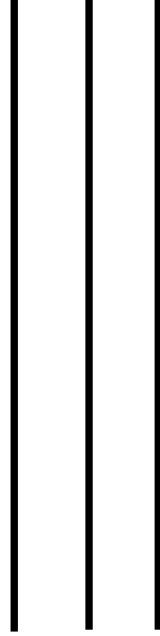




कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७



साकेला गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मानेभन्ज्याङ, खोटाङ

गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति: २०७७/०३/२८



साकेला गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७७/०३/२८ मा बसेको बैठकबाट पारित “कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रम निर्देशिका, २०७७” नियमानुसार स्वीकृत गर्दछु।

मिति: २०७७/०३/३१


अर्जुनकुमार खडका
अध्यक्ष
अध्यक्ष



पृष्ठभूमि :

नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ ले स्थानीय तहलाई कृषि विकास र कृषि प्रसार सेवा विस्तार गर्न सक्ने अधिकार दिएको छ । यसै प्रावधान अनुसार स्थानीय तहले कृषिको योजना तयार गर्ने तथा कार्यन्वयन गर्ने अधिकार समेत प्राप्त गरेको छ । संघिय संरचना अनुसार तिनै तहका सरकार बने पश्चात स्थानीय तहले पनि कृषि तथा पशु विकासलाई योजनावद्ध ढंगले अगाडी वढाउदै लगेको छ । स्थानीय तहको आफ्नो आन्तारिक आय अत्यन्त न्यून रहेको हुँदा अधिकांश विकास तथा चालु बजेट संघिय सरकारबाट नै आउने गर्दछ । कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रको समग्र विकास गर्नका लागि प्राविधिक कर्मचारीहरुको अत्यन्त ठुलो भूमिका रहन्छ ।

साकेला गाँउपालिकाको प्रतिवद्धता र कृषि तथा पशुसेवा शाखाको नीति तथा कार्यक्रमहरुलाई सहज,सरल,पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा संचालन गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन दफा १०२ बमोजिम साकेला गाँउपालिकाले कृषि तथा पशुपन्छी कार्यक्रम निर्देशिका २०७७ जारी गरेको छ ।



परिच्छेद १ प्रारम्भ

१.सक्षिप्त नाम, प्रारम्भ:

- क) यो निर्देशिकाको नाम : कृषि तथा पशुपालन कार्यक्रम सञ्चालन निर्देशिका “२०७७” रहेको छ ।
ख) यो निर्देशिका साकेला गाँउपालिका गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

- क) “गाँउपालिका” भन्नाले साकेला गाँउपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ख) “कार्यालय” भन्नाले साकेला गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) “समिति” भन्नाले कार्यालयबाट गठित समिति लाई सम्झनु पर्दछ ।
घ) “फर्म” भन्नाले एकल स्वामित्व वा बहु स्वामित्वमा रही नेपाल सरकारको कुनै निकायमा कानून बमोजिम दर्ता भएको फर्म सम्झनु पर्दछ ।
ङ) “समूह” भन्नाले विधी तथा प्रक्रिया पुरा गरी साकेला गाँउपालिकामा दर्ता भएको समूह सम्झनु पर्दछ ।
च) “कृषक” भन्नाले साकेला गाँउपालिकाका कृषकलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ) “कार्यक्रम” भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी सेवा विकास शाखाको अन्तरिम, वार्षिक, बहुवर्षीय र गाउँपालिकाको कार्यालयसँग अन्य साभेदारहरुले सम्झौता गरि सञ्चालन हुने कार्यक्रम समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज) “श्रोत व्यक्ति” भन्नाले साकेला गाउँपालिका कृषि तथा पशु विकास शाखाबाट वा कुनै सम्बन्धित निकायबाट आधारभूत तालिम प्राप्त गरि श्रोत फर्म निर्माण गरेको कृषकलाई सम्झनु पर्दछ ।

३.उद्देश्य :

- क) साकेला गाँउपालिकाले लिएको कृषि तथा पशुपन्छी विकास कार्यक्रमहरुको विद्यमान निति तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
ख) कृषि तथा पशुपालन व्यवसायलाई सहजिकरण ,प्रवर्द्धन एवं व्यवसायीकरण गर्नको लागि आवश्यक प्रविधि तथा सिपलाई लक्षित वर्ग सम्म पुऱ्याउन सहयोग गर्ने ।
ग) कृषि तथा पशुपालन व्यवसायबाट थप रोजगारीका अवसरहरु सृजना गरी जीवनस्तर सुधार गर्ने ।
घ) कृषि तथा पशुपन्छीको उत्पादन परिमाण र गुणस्तरमा सुधार गर्ने तथा उत्पादन लागतमा न्युनिकरण गर्ने ।
च) प्राङ्गारिक तथा स्वच्छ,अन्न,फलफुल,तरकारी,मासु,दुध,फुल आदी उत्पादनमा सहयोग गर्ने ।
छ) व्यवसायिक कृषकहरुको कृषि तथा पशुपालन लागत कम गरी व्यवसायलाई प्रतिस्पर्धात्मक बनाउने ।



- ज) कृषि तथा पशुपालन कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि समूह, समिति, सहकारी, कृषि तथा पशुसेवा तर्फका प्राविधिकहरु बीच समन्वय गरी प्रभावकारी बनाउने ।
- झ) कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रको विकास एवं विस्तार गर्न समूह, समिति, सहकारी र फर्महरुलाई उत्प्रेरीत गर्ने ।
- ञ) कृषि तथा पशुपन्छीमा लाग्ने रोगहरुको निदान, उपचार, र नियन्त्रणमा सहयोग पुर्याउने ।
- ट) कृषि, खाद्य तथा पशु स्वास्थ्य सम्बन्धमा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- ड) गुणस्तरीय खाद्य बस्तु उत्पादन गरी उपभोक्ताहरुलाई पोषण सुरक्षाको प्रत्याभूति दिलाउने ।
- ढ) सिमान्तकृत समुदाय लक्षित कृषि तथा पशुपन्छी पालन कार्यक्रम सञ्चालन गरी उनीहरुलाई कृषि क्षेत्रमा स-शक्तिकरण तथा मूलप्रवाहिकरण गर्ने ।
- ण) कृषि र पशुपालनमा विमा कार्यलाई प्रभावकारी बनाउदै लैजाने ।
- त) नियमन र गुणस्तर व्यवस्थापनमा जोड दिने ।
- द) नेपालका रैथाने घरपालुवा पशुपन्छी तथा कृषि जन्य बस्तुहरुको संरक्षणमा जोड गर्ने ।
- त) दीगो वातावणमैत्री साथै जलवायुको असरलाई न्यूनिकरण गर्ने खालका कार्यक्रम जोड दिने ।

परिच्छेद २

कार्यक्रम सञ्चालन विधि:

४. कार्यक्रम संचालन सम्बन्धि व्यवस्था :

- **कार्य क्षेत्र :** साकेला गाँउपालिकाको सबै वडाहरुका कृषक/कृषक समूह/फर्म/कृषि सहकारी आदी ।
- **छनौट प्रक्रिया:**
- साकेला गाँउपालिकाले अनुसूची १ बमोजिम १५ दिनको म्याद राखी प्रस्ताव आह्वानको सूचना प्रकाशन गर्नेछ । वा स्थानीय पत्रपत्रिका/ स्थानिय रेडियो/ एफ.एम.बाट सुचना प्रवाह गरिनेछ ।
- प्रस्ताव कृषक/कृषक समूह,फर्म,कृषि सहकारीहरुले साकेला गाँउपालिकामा रितपूर्वक तोकिएको समयावधी भित्रमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- सर्वप्रथम प्रस्ताव पेश गर्ने अनुदानग्राहीको फिल्ड अनुगमन सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीले गर्नेछ ।
- सम्भाव्यता भएको ठाँउ र उत्कृष्ट प्रस्तावलाई छनौटको आधार मानिने छ ।
- लक्षित समुदाय सिमान्तकृत, दलित, महिला, जनजाती तथा पिछडिएको समुदायलाई प्राथमिकता दिईनेछ ।
- पेश भएका प्रस्तावहरु मध्ये साकेला गाँउपालिकाको कार्यालयको छनौट तथा मूल्याङ्कन समितिबाट छनौट भएको अनुदानग्राहीको सूची गाउँकार्यपालिकामा स्वीकृतको लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।



४.१) प्रस्ताव पेश गर्न देहाय बमोजिम मापदण्ड पुरा भएको हुनु पर्नेछ ।

- प्रस्ताव पेश गरिएको निवेदन ।
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- समूहको हकमा साकेला गाँउपालिकामा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
- व्यक्तिगतको हकमा नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य हुनेछ ।
- व्यक्तिगत फर्मको हकमा साकेला गाँउपालिकामा र घरेलु तथा साना उद्योग कार्यलयमा दिक्तेलमा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।
- व्यावसयिक रुपमा खेती गरिरहेको हुनु पर्नेछ ।
- कुनै पनि ठाँउको कृषि तथा पशुपालन कार्य गर्नको लागि त्यो ठाँउको जग्गा धनिपूजाको फोटोकपि अनिवार्य हुनुपर्नेछ
- जग्गा भाडा लिएको भएमा कति वर्षको लागि लिएको हो , त्यसको सम्भौता अनिवार्य हुनु पर्नेछ । जग्गावाला हरुको नागरीकता पेश गर्नु पर्नेछ ।
- जग्गा न्यूनतम ५ रोपनी तथा कार्यक्रमको प्रकृती र आवश्यकता अनुसार प्रस्ताव आह्वान गर्दा उल्लेख गरे बमोजिम हुनु पर्नेछ
- कुनै पनि कृषि तथा पशुपालन गर्नको लागि छिमेकी सदियारहरुको खेती सञ्चालनका लागि सहमती सर्जिमिन मुचुल्का अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ । सदियारहरुको नागरीकताको फोटो कपि साथमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- व्यवसाय सञ्चालनको स्वघोषणा प्रतिवद्धताको पत्र । अनुसुची-२ बमोजिमको स्वघोषणा प्रतिवद्धता पत्र
- सञ्चालन गर्न खोजिएको तथा पालिकाले आह्वान गरिएको व्यवसायको कार्य योजना सहितको प्रस्तावना ।
- प्रस्तावना तयार गर्दा वाली तथा पशु विमाको योजना अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।

४.२) प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरुको छनौट देहाय बमोजिमको समितिले गर्नेछ :

- छनौट तथा मूल्याङ्कन समिति :
 - ❖ साकेला गाँउपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -संयोजक
 - ❖ साकेला गाँउपालिका कृषि तथा पशुसेवा कर्मचारी -सदस्य
 - ❖ साकेला गाँउपालिका कृषि तथा पशुसेवा कर्मचारी - सदस्य सचिव
 - ❖ आवश्यक परेको खण्डमा विषय विशषज्ञता हासिल गरेको व्यक्तिलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा राख्न सकिनेछ ।



४.३) समूह छनौट गर्दा अपनाईने आधारहरु :

क्र.स.	द.न.	आवेदक संस्थाको नाम	ठेगाना	मूल्याङ्कन (१०० पूर्णङ्कमा गर्ने)					
				समूहमा (३०)	उच्चम व्यवसाय प्रतिको अनुभव/तालिम (१०)	पेश गरेको कार्य योजना (४०)	उक्त स्थानमा व्यवसायको सम्भाव्यता उपयुक्त (१०)	वास्तविक लक्षित वर्ग (दलित ,जनजाति,महिला) १०	कुल प्राप्ताङ्क (१००)

पुनश्च: कार्यक्रमको विषयमा तालिम लिएको हकमा ७ दिन भन्दा कम लिएको भए ०.२५ अंक प्रति व्यक्ति र सात दिन भन्दा बढी लिएको भएमा अंक ०.५ प्रति व्यक्ति प्राप्त गर्ने छन ।

४.४) छनौटमा परेको कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रक्रिया:

साकेला गाउँकार्यापालिकाको कार्यालयको सम्बन्धित शाखाले तयार गरेको अनुसुची-३ वमोजिमको सम्झौता-पत्र अनुसारको सम्झौता गरी तपसिल वमोजिमको सर्तहरु पालना गर्नु पर्नेछ ।

- छनौट भएका समूहका अध्यक्ष ,कोषाध्यक्ष ,र सचीवको संयुक्त दस्तखतमा नजिकको बैंकमा खाता खोल्नुपर्ने छ । र फर्मको हकमा फर्म सञ्चालकले आफै खाता खोल्नु पर्नेछ ।
- कार्यक्रम सञ्चालनको लागि अनुदान रकम समूहको खातामा जम्मा हुनेछ ।
- लागत साभेदारीको हकमा ३ लाख भन्दा बढिको अनुदान सहयोग कार्यक्रममा ४०% प्रतिशत रकम छनौट भएको अनुदानग्राहीले आफ्नो बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ । (समूहको हकमा २०% रकम वैङ्कमा जम्मा गर्नु पर्ने र २०% वरावरको श्रमदान गर्नु पर्नेछ । फर्म र सहकारीहरुको लागि ४०% नै नगद जम्मा गर्नु पर्ने छ)
- ३ लाख भन्दा कम अनुदान सहयोग कार्यक्रममा ३०% प्रतिशत रकम छनौट भएको अनुदानग्राहीले आफ्नो बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ । (समूहको हकमा १५% रकम वैङ्कमा जम्मा गर्नु पर्ने र १५% वरावरको श्रमदान गर्नु पर्नेछ । फर्म र सहकारीहरुको लागि ३०% नै नगद जम्मा गर्नु पर्ने छ)
- कुल जम्मा हुने रकम वरावरको कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ । कार्य सञ्चालन गर्ने पहिलो किस्ताको रूपमा रकम ३३% प्रतिशत उपलब्ध गराईनेछ । दोस्रो किस्ता तथा अन्तिम किस्ता फिल्ड भेरीफिकेशन सम्बन्धित प्राविधिकको मुल्याङ्कन शिफारिस र सम्बन्धित वडा कार्यालयको शिफारिसको साथमा माग निवेदन पश्चात खातामा जम्मा गरिनेछ ।
- पेशकी फछ्यौट तथा अन्तिम भूक्तानी माग गर्न आउदा कार्यक्रमको फोटो र सार्वजानिक सुनवाई कार्यक्रम गरेको अनिवार्य हुनु पर्नेछ ।
- कार्यक्रममा सहभागी कृषक समूह तथा फर्महरुले बाली तथा पशु विमा निर्देशिका २०६९ अनुसार विमा गर्नु पर्नेछ ।



- सम्बन्धित कृषक समूह तथा फर्महरूले कार्यसञ्चालन गर्दा प्राविधिक सल्लाहको लागि समय समयामा प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई फिल्डमा नै बोलाई सल्लाह सुभाबहरू लिनु पर्नेछ ।
- सम्बन्धित कृषक समूह तथा फर्महरूले कार्यक्रम सम्भौता भई सके पश्चात सुरुवात गर्नु भन्दा पहिले र काम सके पश्चात गरी दुई पटक सार्वजनिक सुनुवाई अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।
- अनुदानग्राहीले प्राप्त अनुदान, लागत साभेदारिता रकम, जम्मा रकम, लाभान्वित घरधुरी संख्या, अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नाम र सम्पर्क नम्बर र व्यावसायको नाम स्पष्ट बुझिने गरि योजना सञ्चालन स्थलमा फिक्स होडिडवोर्ड (टिन र काठले बनेको) सबैले देखिने गरि राख्नु पर्नेछ ।
- एक पटक अनुदान पाएको अनुदानग्राहीले निरन्तर रुपमा ३ वर्ष सम्म कार्यालयले तोकेको ढाँचामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । साथै अनुसूची ४ बमोजिमको कबुलियतनामामा उल्लेखित शर्तहरूको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- अनुदानग्राही छनौट भए पश्चात कामको वारेमा सम्बन्धित प्राविधिकबाट अनिवार्य रुपमा अभिमुखीकरण लिनु/दिनु पर्नेछ ।

५.क) कृषि तथा पशुसेवा शाखाका प्राविधिक कर्मचारीको हकमा :

- कृषि र पशु शाखाको संयोजकहरूको लागि:
- कार्यालयले दिएको कार्य विवरण अनुसारको काममा जिम्मेवारीपूर्ण, कर्तव्यनिष्ठ हुनु पर्नेछ ।
- फिल्डमा रहेको प्राविधिकहरूलाई कार्य सहज गर्न पहल समन्वय गरि दिनु पर्नेछ ।
- गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको एक वर्षे तथा बहु वर्षिय कार्यक्रमहरू उद्देश्यअनुरूप कार्य गराउनु पर्नेछ ।
- वार्षिक कार्य प्रगती विवरण , वार्षिक योजना तयार गरि पेश गर्नु पर्नेछ ।
- कार्यक्षेत्रमा खटिएको कर्मचारीहरूलाई निर्देशन गर्ने, नियमित प्रगती प्रतिवेदन, हाजिरी संकलन गर्ने, मासिक बैठकको आयोजना गर्ने , विभिन्न निकायबाट माग भई आएको प्रतिवेदन तयारी गर्ने दिने आदी गर्नु पर्नेछ ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खटाए बमोजिमको कार्यालयको अन्य कार्य गर्नु पर्नेछ ।

५.ख) फिल्डको प्राविधिक कर्मचारीहरूको हकमा:

- फिल्डमा रहेका कृषि तथा पशुसेवा प्राविधिक कर्मचारीहरूले कृषि तथा पशुसेवा शाखा संयोजकहरूले खटाएको काम समयमा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।
- कृषि तथा पशुसेवा प्राविधिकले आ-आफ्नो कार्यक्षेत्रमा गई कृषि तथा पशुपालन कार्य सञ्चालनको अनुगमन ,प्राविधिक सल्लाह,सुभाबहरू दिनु पर्नेछ । कामको रिपोर्ट संयोजकहरूले मागेको बेला उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- प्राविधिक परिचालन कृषि तथा पशुसेवा शाखाका संयोजकले सम्भव भए आफै नभए फिल्डका कर्मचारीहरूलाई कडा रुपमा परिचालन गर्नु पर्नेछ ।



- फिल्डका कर्मचारी साकेला गाउँपालिकाको कार्यालयमा जानकारी गराएर मात्रै बाहिर जानुपर्नेछ । त्यसो नभएको पाईएमा साकेला गाउँपालिकाको कार्यालयले स्पष्टीकरण साथै आवश्यक कारवाही गर्नेछ ।
- फिल्डका कर्मचारीहरूलाई फिल्डका काममा कुनै समस्या आएमा सम्बन्धित संयोजक तथा साकेला गाउँपालिकाको कार्यालयसँग समन्वय गर्नु पर्नेछ ।
- फिल्डका कर्मचारीहरूले मासिक रुपमा आफ्नो क्षेत्रमा भए गरेका कामहरूको प्रगति प्रतिवेदन,सम्बन्धित वडा कार्यालयले हाजिरी प्रमाणित गरेको प्रमाण मासिक रुपमा साकेला गाउँपालिकाको सम्बन्धित शाखाहरूमा अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ ।
- प्राविधिक कर्मचारीको कारण कार्यक्रम कार्यान्वयनमा लापरवाहि र गैरजिम्मेवारी ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
- विदा वस्नु परेको खण्डमा सम्बन्धित वडा कार्यालय र सम्बन्धित शाखाको शिफारसमा प्रमुख प्रसाशकीय अधिकृतले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
- अनुसुची ५ बमोजिमको मासिक प्रगती प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ

६.) आर्थिक नर्षा :

कृषी तथा पशुपालन कार्यक्रम नर्मस साकेला गाउँपालिकाले समय र आवश्यकताका आधारमा प्रमाणित तथा स्वीकृत गर्नेछ ।

क) कृषि तर्फको आ.व.०७७/०७८ को आर्थिक नर्षा तयारी ढाँचा:

क्र.स	अनुदान विवरण	इकाई	परिमाण	लागत प्रति एकाई	अधिकतम अनुदान रकम
.					

ख) पशुपन्छी पालन आ.व.०७७/०७८ को आर्थिक नर्षा तयारी ढाँचा :

क्र.स	अनुदान विवरण	इकाई	परिमाण	लागत प्रति एकाई	अधिकतम अनुदान रकम
.					

७.) आर्थिक प्रशासन :

कार्यक्रमको लेखा ,लेखांकन,लेखा परीक्षण र आर्थिक कारोवार गर्दा नेपाल सरकारले लागु गरेका पछिल्लो समयमा लागुभएका निर्देशिका ऐन, आर्थिक निर्देशिका नियमावली, सार्वजनिक खरिद ऐन, सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम गरिने छ ।

८.) अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन :

- कृषि तथा पशुपालन कार्यक्रमहरूको अनुगमन,मूल्यांकन साकेला गाउँपालिकाको कार्यालय,सम्बन्धित वडा कार्यालय, सम्बन्धित शाखा,सम्बन्धित फिल्ड कृषि तथा पशुसेवा प्राविधिकहरूले गर्नेछन् ।



- आवश्यकताअनुसार त्यस्तो कार्यक्रमको अनुगमन गाउँपालिकाको अध्यक्ष, उपप्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वाट समेत हुन सक्नेछ । त्यस्तो अनुगमनको क्रममा निजले देखेका त्रुटीहरु सुधार गर्नका लागि सम्बन्धित अनुदानग्राही र सम्बन्धित वडा क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकलाई आवश्यक निर्देशन दिईनेछ । सो को पालना सम्बन्धितहरुले तुरुन्तै गर्नु पर्नेछ ।
- सोको प्रगति साकेला गाँउपालिका सम्बन्धित शाखा लाई पठाउनु पर्ने छ ।

९.) प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था :

हरेक वडा अन्तर्गत सञ्चालन हुने कृषि तथा पशु विकास कार्यक्रमहरुको वर्तमान अवस्थामा देखिएको प्रगती समस्या, समस्या समाधानका उपायहरु समेतको विवरण खोली प्रतिवेदन गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा त्रैमासिक रुपमा पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो प्रतिवेदन पेश गर्ने दायित्व सम्बन्धित वडा क्षेत्र हेर्ने प्राविधिकको हुनेछ । प्रतिवेदनको ढाँचा अनुसुची ६ वमोजिमको हुनेछ ।

१०) थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :

- १) यो निर्देशिकाको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन साकेला गाँउपालिकाले आवश्यकता अनुसार थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्ने छ ।
- २) यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनको लागि साकेला गाँउकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्नेछ ।



अनुसूची -१

प्रस्ताव आवाहनको सूचना ढाँचा

प्रथम पटक प्रकाशित सूचना !

मिति:

साकेला गाँउपालिकाको कार्यालयको आ.व. मा कृषि तथा पशुसेवा शाखाको स्वीकृत कार्यक्रम लागत साभेदारितामा सञ्चालन गर्नको लागि साकेला गाँउपालिकाका कृषक,कृषि समूह/फर्म/समिति/कृषि सहकारीहरुको लागि प्रस्ताव आवाहनको लागि यो सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरिएकोछ । यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र कार्यालय समयमा तपशिलमा उल्लिखित विवरण सहितको आवेदन फारम साकेला गाँउपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्न हुन जानकारी गराईन्छ ।

क) संलग्न हुनु पर्ने कागजातहरु :

- आवेदन फारम । ,
- कार्य योजना सहितको प्रस्ताव ।,
- नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि ।,
- साकेला गाँउपालिका वा सम्बन्धित निकायमा फर्म दर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि ।, (दर्ता प्रमाण पत्र नविकरण गर्ने अवधी भए अनिवार्य गर्नु पर्नेछ)
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको शिफारिस ।,
- जुन ठाँउमा कृषि कार्य गर्ने हो त्यस ठाँउको जग्गा धनिपुर्जाको प्रतिलिपि ।,
- छिमेकी सदियार (पूर्व,पश्चिम,उत्तर र दक्षिण) को सहमती सर्जिमिन मुचुल्का ।,
- जग्गा भाडामा भए कम्तिमा १० वर्षसम्मको जग्गा भाडा सम्झौता पत्र । ,
-

विस्तृत जानकारीको लागि सम्बन्धित शाखा साकेला गाँउपालिका कार्यालयमा सम्पर्क राख्न हुन अनुरोध छ ।



अनुसूची -२

व्यवसाय सञ्चालनको स्वघोषणा-पत्र

खोटाङ जिल्ला साकेला गाँउपालिका वडा नं. मा स्थापित कृषक/कृषि समूह/फर्म/कृषि सहकारीका सदस्यहरु हामी जम्मा जनालाई हालसम्म कुनै प्रकारको फौजदारी अभियोग, चोरी डकैती, सार्वजनिक मुद्दा जस्ता कुनै पनि प्रकारको कानून विपरित कार्य गरेको छैनौ र अभियोग पनि लागेको छैन । साथै म/हामी/हाम्रो फर्म/समूह कुनै पनि निकायमा कालो सुचीमा परेको छैन । यदि यो कार्यक्रम छनौट भएको खण्डमा तँहा कार्यालयको नियमानुसार हुने स्वघोषणा व्यक्त गर्दछु/गर्दछौ ।

तपसिल:

अध्यक्ष/संयोजक/प्रोपाईटर को नाम:	हस्ताक्षर
उपाध्यक्षको नाम:	हस्ताक्षर
सचिवको नाम:	हस्ताक्षर
कोषाध्यक्षको नाम:	हस्ताक्षर
सदस्यहरु	



अनुसूची -३ संझौता पत्र

साकेला गाँउपालिका कार्यालयकोको स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार आ.व.मा सञ्चालन हुनेकार्यक्रमका लागि छनौट भएका फर्म/समूह /समिति/कृषि सहकारी(यस भन्दा पछाडी दोस्रो पक्ष भनिने) र साकेला गाँउपालिका सम्वन्धित कृषि तथा पशु सेवा शाखा कार्यालय(यस भन्दा पछाडी पहिलो पक्ष भनिने) विच तपशिलका शर्तमा रहि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न द्विपक्षीय संझौता भएको छ ।

तपशिल:

- १.कार्य योजना अनुसार कार्यक्रम र क्रियाकलाप तोकिएको अवधिमा सम्पन्न गर्नु दोस्रो पक्षको जिम्मेवारी हुने छ ।
- २.पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई कार्यक्रम संचालनको लागि दिनु पर्ने अनुदान रकम फर्म/समूह/समिति/कृषि सहकारी आदी ले खोलीएको खातामा जम्मा गर्ने छ । खातामा जम्मा गर्दा कुल अनुदान रकमको ३३ प्रतिशत पहिलो किस्ता उपलब्ध गराईने छ । खातामा जम्मा गर्नु भन्दा पहिले दोस्रो पक्षले अनुदानको लागत साभेदारीको रुपमा ४० प्रतिशत रकम जम्मा गर्नु पर्ने छ । दोस्रो र तेस्रो किस्ताको रकम संझौता अनुसारको काम सम्पन्न भईसके पश्चात मात्र उपलब्ध गराईने छ ।
- ३.) पहिलो पक्ष बाट तोकिएको प्राविधिक विषय बस्तुलाई दोस्रो पक्षले अनिवार्य पालना गर्नु पर्ने छ ।
- ४.) पहिलो पक्षबाट प्राप्त हुन आएको अनुदान सहयोगलाई दोस्रो पक्षले कम्तिमा पनि ५ वर्ष सम्म मास्न वा दुरुपयोग गर्न पाउने छैन र त्यसो गरेको पाएमा रकम निजहरुको सो रकम असुल उपरको लागि प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाहि गरिनेछ ।
- ५.) पहिलो पक्षले अनुदान प्राप्त गर्नेको नियमित अनुगमन गर्ने छ ।
- ६.)दोस्रो पक्षले चौमासिक रुपमा प्रगति विवरण सम्वन्धित साकेला गाँउपालिका कृषि तथा पशुसेवा शाखामा बुझाउनु पर्ने छ ।
- ७.) यस संझौतामा उल्लेखित कार्य गर्दा परी आउन सक्ने कुनै पनि भवितव्यको पूर्ण जिम्मेवारी दोस्रो पक्ष स्वयम् जिम्मेवारी हुने छ ।

प्रथम पक्ष :

साकेला गाँउपालिकाको तर्फबाट सहि गर्नेको :

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप :

दोस्रो पक्ष :

नाम :

पद :

दस्तखत :

मिति :

छाप :

रोहवर :



अनुसूची-४

कबुलियतिनामा पत्र ।

साकेला गाँउपालिका कृषि तथा पशुसेवा शाखाद्वारा सञ्चालन गरीएको कार्यक्रमको उद्देश्य अनुरूप उपलब्धि हासिल गर्न साकेला गाँउपालिका -(पहिलो पक्ष भनिने) र (दोस्रो पक्षे भनिने) का विच तपशिलमा उल्लेखित शर्तहरूको पालना गर्ने गरी कबुलियतनामा गर्ने गराउने कार्य सम्पन्न भयो ।

१. दोस्रो पक्षले आ.व. मा सम्भौता कार्य सम्पन्न भएकाले कम्तिमा पनि ३ वर्ष समम उक्त कार्यलाई निरन्तरता दिईरहनु पर्ने छ ।

२. पहिलो पक्षले कार्य अनुगमन समय समयमा गर्नेछ ।

३. दोस्रो पक्षले प्रयेक चौमासिकमा पहिलो पक्ष साकेला गाँउपालिका शाखालाई जानकारी गराउनु पर्ने छ ।

४. उत्पादित वस्तु विक्री वितरण गर्नु परेमा पहिलो पक्षलाई जानकारी गराएर मात्र विक्री वितरण गर्नु पर्ने छ । सोको आमदानीको अभिलेख जानकारी पहिलो पक्षलाई दिनु पर्ने छ ।

५. दोस्रो पक्षले आफ्नो व्यवसाय व्यवस्थापनको लागि सम्पूर्ण कार्यहरूको अभिलेख विवरण राखी पहिलो पक्ष लाई अधावधिक गराई रहनु पर्ने छ ।

६. दोस्रो पक्षले उत्पादन सङ्ख्या बढाउदै लैजानु पर्ने छ ।

७. दोस्रो पक्षले उत्पादितउत्पादन बृद्धि गर्दै लैजानु पर्ने छ ।

८. दोस्रो पक्षले हरेक वर्ष आफ्नो फर्ममा रहेका समस्याहरूको पहिचान गरी प्राथमिकताको आधारमा आवश्यक कार्यक्रम तथा बजेटहरू तर्जुमा गरी साकेला गाँउपालिकामा प्रस्ताव स्वीकृतको लागि पेश गर्नु पर्ने छ । प्रस्ताव स्वीकृत को लागि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको अनुगमन गरे पछि मात्र स्विकृत गर्ने छ ।

९. पहिलो पक्षले उपलब्ध गराएको सेवा सुविधा दोस्रो पक्षले दुरुपयोग गर्न पाउने छैन ।

१०. दोस्रो पक्षले कार्यक्रम तथा मापदण्ड विपरित गरेको उजुरी आएमा त्यस्तो भएको पाईएमा प्रथम पक्षले विद्यमान कानून बमोजिम कारवाही गर्ने छ र दोस्रो पक्ष कारवाहीको भागेदारी हुनु पर्ने छ । साथै सरकारी सेवा सुविधा बाट बञ्चित गरिने छ ।

कबुलियतनामा गर्ने :(दोस्रो पक्ष)

पहिलो पक्ष

फर्मका नाम:

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अध्यक्ष :

सदस्यहरू :

रोवहवर सम्वन्धित शाखा प्रमुख



अनुसुची-५

फिल्ड प्राविधिकले तयार गर्ने मासिक प्रतिवेदन ढाँचा:

क,कार्यक्रम सँग सम्बन्धित:

क्र.स.	क्रियाकलापको नाम	खर्च रु.	जनसहभागिता						कै.
			जम्मा	म.	पु.	जनजाती	दलित	अन्य	
	जम्मा								

ख,घर /फर्म भेट कार्यक्रम:

कृषकको नाम ठेगाना.....

सम्पर्क नं.

मुख्य देखिएको समस्या तथा रोग किराहरु :

.....
.....

निदान/ दिएको सल्लाहा सुझाव :

.....
.....

कृषकको सल्लाह सुझाव :

.....
.....
.....

फर्ममा देखिएको राम्रा कामहरु:

.....
.....
.....

उत्पादन अवस्था:

क्र.स.	विवरण	उत्पादन के.जि./लि.	वजारको अवस्था	कैफियत

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

आवश्यकता अनुसार कार्यालय तथा शाखा प्रमुख निर्देशानुसारको फर्मेट तोकिएको मिति समयमा तयार गरि पेश गर्नु पर्ने छ ।

अनुसुची-६

चौमासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदन ढाँचा :



१, परिचय सन्दर्भ, कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा अवलम्बन गरिएका मुख्य मुख्य प्रक्रियाको विषयमा संक्षिप्त वर्णन, कार्यान्वयनमा संलग्न मुख्य मुख्य व्यक्ति वा निकायहरु:

.....

२, वार्षिक कार्यक्रमको रणनीति:

.....

३. प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्रहरु:

.....

४, मुख्य उपलब्धीहरु:

.....

५, सामना गर्नु परेका चुनौति र अवसरहरु:

.....

६, अवसरहरु:

.....

७, तालिकामा उल्लेखित कार्यक्रमहरुको संक्षिप्त जानकारीको सारांश :

राज्य वा प्रदेश	
जिल्ला	
पालिकाको नाम	
जम्मा वार्षिक बजेट	
मुख्य साभेदार संस्था र सहयोग	
यस अवधिमा खर्च भएको जम्मा रकम	
जम्मा कृषक समूहको संख्या	
जम्मा जलउपभोक्ता संस्थाको संख्या	
लाभावान्त बर्गको विवरण	
निजी फार्म/ उद्यमी/विकास गरिएको पकेट क्षेत्र/गरिएको सहयोग सम्बन्धी विवरण	
विकास गरिएका स्थानीय कृषि स्रोत व्यक्तिको संख्या र उनीहरुको परिचालनको अवस्था	
साभेदारिता कायम गरिएका स्थानीय सेवा प्रदायक संस्थाहरुको संख्या	
कार्यान्वयन गरिएका मुख्य मुख्य क्षेत्रहरु जस्तै: फलफुल, पशुपालन आदि	
पालिकाको सम्पर्क व्यक्तिको नाम:	
सम्पर्क नं.	
इमेल:	



८. मुख्य मुख्य उपलब्धीहरु : लाभान्वित बर्ग, तथ्य तथ्याङ्कहरु र फोटो सहितको उपलब्धी र प्रभावहरुको संक्षिप्त जानकारी

क्र.स.	सम्पादन गरिएको क्रियाकलाप	लाभान्वित सहभागी जातीगत विवरण				महिला	पुरुष	कै.
		दलित	जनजाती	अन्य	जम्मा घरधुरी			

९, तालिकामा (टेवलमा) उपलब्धीहरुको संक्षिप्त सारांश:

क्र.स.	कार्यक्रमको नाम सहित कार्यविवरण	संलग्न व्यक्ति संख्या	कै.

१०, आगमी योजना:

क्र.स.	क्रियाकलाप	एकाई	योजना						कैफियत
			प्रथम चौमासिक		दोस्रो चौमासिक		तेस्रो चौमासिक		
			परिणाम	बजेट	परिणाम	बजेट	परिणाम	बजेट	

११, सल्लाह सुझावहरु: