

स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन कार्यविधि

२०७४



साकेला गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मानेभन्ज्याङ्ग, खोटाङ्ग

गाउँ कार्यपालिकाबाट प्रमाणित मिति: २०७४/११/२७

स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४

१. भूमिका

एक वडा एक नमुना कृषि उत्पादन केन्द्र स्थापना गर्ने भनि यस साकेला गाउँपालिकाको आ.व २०७४/०७५ मा गाउँ सभाबाट वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम पारित गरिएकोमा त्यस उपर ठोस कार्यक्रम बनाई कार्यक्रम लागु गर्ने कुरामा केही अन्योलता देखिएको हुनाले पारित कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनमा ल्याई तोकिएको प्रतिफल हासिल गर्नलाई कृषि विकास कार्यक्रम, कृषि प्रवर्धन गर्न गाउँपालिका भित्रका बस्तीहरुका कृषकहरुलाई निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका सबै घरधुरी सदस्य रहने गरी स्थानीय स्तरमा कमिमा ३ र बढिमा ६ वटा कृषि समुह हुने गरि र वडा स्तरीय एक कृषि सहकारी वा उच्च स्तरको समुहगत फर्म वा कृषि समितिको मातहत तथा सहयोगीको रुपमा रहने गरी गठन गरिने र सो संस्थाको कामलाई व्यवस्थित गर्न साकेला गाउँ कार्यपालिका अर्न्तगत कृषि शाखा कार्यालयले प्राविधिक सहयोग र गाउँपालिका स्तरमा कृषि व्यवस्थापन ऐन २०७४ बमोजिम स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समिति गठन गरि कार्यक्रम सञ्चालनार्थ स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४ तयार गरिएको छ ।

२.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- क) यो कार्यविधिको नाम 'स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन कार्यविधि २०७४' रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि तुरुन्त लागू हुनेछ ।

३. परिभाषा र व्याख्या :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा

- क) स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समिति भन्नाले ऐन तथा नियमानुसार गाउँपालिकामा दर्ता भएका स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) गाउँपालिका भन्नाले साकेला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) गाउँ कार्यपालिका भन्नाले साकेला गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) वडा कृषि कार्य समिति भन्नाले साकेला गाउँपालिका भित्रका प्रत्येक वडाका वडास्तरीय कृषि समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

११/२८
उत्तरदायी अधिकारी
अध्यक्ष

- ड) कृषि समूह भन्नाले वडा कृषि समितिको मातहतमा रहेको पकेट समूहहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) अधिकृत भन्नाले गाउँकार्यपालिकको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) अध्यक्ष भन्नाले स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन समितिको अध्यक्षलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- ज) उपाध्यक्ष भन्नाले स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन समितिको उपाध्यक्षलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- झ) सचिव भन्नाले स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन समितिको सचिवलाई बुझ्नु पर्दछ ।

- ब) स-सचिव भन्नाले स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन समितिको स-सचिवलाई बुझ्नु पर्दछ ।
- ट) कोषाध्यक्ष भन्नाले स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन समितिको कोषाध्यक्षलाई बुझ्नु पर्दछ ।

४. वडास्तरीय समितिको गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

प्रत्येक वडामा स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन गर्नको निम्ती १ वडास्तरीय कृषि समितिको गठन देहाय बमोजिमको हुनेछ:

- क) अध्यक्ष १
- ख) उपाध्यक्ष १
- ग) सचिव १
- घ) स-सचिव १
- ड) कोषाध्यक्ष १
- च) सदस्य संख्या आवश्यकता अनुसार बढिमा १० जना रहने छ ।

४.१ पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समितिको पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- अ) समितिको बैठक बस्न आवश्यक भएमा सचिवलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिने ।
- आ) समितिका सदस्यहरूको कामको मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण र निर्देशन गर्ने ।
- इ) बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने ।
- ई) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु पर्ने कुरामा प्रतिनिधित्व गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- उ) समितिमा पक्ष विपक्ष मत बराबरी भएमा निर्णायक मत दिने ।
- ऊ) समिति तथा साधारण सभाबाट पारित भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।
- ए) लेखापरीक्षण गराउने ।

99/25
अध्यक्ष

- ऐ) विधानमा तोकिएका अन्य काम गर्ने, गराउने ।
- ओ) समितिका माताहातका पदाधिकारीहरुबाट पेश हुन आएका राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।
- ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- अ) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, गराउने ।
- आ) अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने ।
- इ) अध्यक्षले अधिकार प्रत्यायोजन गरेमा सोही अनुसार काम गर्ने ।
- ई) अध्यक्षको निर्देशनमा रही काम गर्ने, गराउने ।
- उ) अध्यक्षले पेश गरेको लिखित राजिनामा स्वीकृतीको लागि कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- अ) अध्यक्षको परामर्शमा बैठक राखी कार्यक्रम र प्रतिवेदन तयार पार्ने ।
- आ) समितिको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- इ) समितिको कागजात तथा सम्पत्ति व्यवस्थित तथा सुरक्षित राख्ने ।
- ई) बैठक तथा अधिवेशनमा साधारण सभाको लागि दर्ता भएका प्रस्तावहरु छलफलको लागि पेश गर्ने ।
- उ) बैठक तथा साधारण सभाको बैठकको निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।
- ऊ) अध्यक्षको निर्देशन वमोजिम अन्य काम गर्ने ।
- घ) सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- अ) सचिवलाई सहयोग गर्ने ।
- आ) सचिवले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।
- इ) सचिवको अनुपस्थितीमा निजको कार्य गर्ने ।
- ङ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- अ) समितिको हिसाब किताबको अभिलेख राख्ने ।
- इ) साधारण सभामा आर्थिक आय-व्यय प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।
- ई) समितिको निर्णय अनुसार आवश्यक सामान खरिद गर्ने, गराउने ।
- उ) वार्षिक अनुमानित बजेट तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने ।
- ऊ) अनुमानित बजेट परिधि भित्रमा रही रकम खर्च गर्ने ।
- च) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- अ) समितिका सदस्यहरुको छलफल र बहसमा भाग लिनुका साथै आफ्नो विचार व्यक्त गर्ने ।
- आ) संस्थाको उद्देश्यहरु प्राप्तिका लागि आवश्यक काम गर्ने ।

९९५८.

प्रमुख कार्यकारी अधिकारी

इ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक हुने विभिन्न कार्यहरूमा प्रस्ताव पेश गर्ने, छलफल गर्ने र पारित गर्ने, गराउने ।

ई) अन्य कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।

५. कृषक समुह गठन सम्बन्धी व्यवस्था:

प्रत्येक वडामा स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन गर्नको निम्ती गठित वडास्तरीय कृषि समितिको मातहतमा रहने गरी ३ देखि ६ वटा सम्म कृषक समुह गठन देहाय बमोजिमको हुनेछः

क) अध्यक्ष १

ख) उपाध्यक्ष १

ग) सचिव १

घ) स-सचिव १

ङ) कोषाध्यक्ष १

च) सदस्य संख्या आवश्यकता अनुसार रहने छ ।

५.१ पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समुहको पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) समुहको बैठक बस्न आवश्यक भएमा सचिवलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिने ।

आ) समुहका सदस्यहरूको कामको मूल्याङ्कन तथा सुपरीवेक्षण र निर्देशन गर्ने ।

इ) बैठक तथा साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने ।

ई) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु पर्ने कुरामा प्रतिनिधित्व गर्ने वा गर्न लगाउने ।

उ) समुहमा पक्ष विपक्ष मत बराबरी भएमा निर्णायक मत दिने ।

ऊ) समुह तथा साधारण सभाबाट पारित भएका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्न लगाउने ।

ऐ) विधानमा तोकिएका अन्य काम गर्ने, गराउने ।

ओ) समुहका माताहातका पदाधिकारीहरूबाट पेश हुन आएका राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।

ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने, गराउने ।

आ) अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने ।

इ) अध्यक्षले अधिकार प्रत्यायोजन गरेमा सोही अनुसार काम गर्ने ।

ई) अध्यक्षको निर्देशनमा रही काम गर्ने, गराउने ।

99/22
अनुमोदित
अध्यक्ष

उ) अध्यक्षले पेश गरेको लिखित राजिनामा स्वीकृतीको लागि कार्य समिति समक्ष पेश गर्ने ।

ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) अध्यक्षको परामर्शमा बैठक राखी कार्यक्रम र प्रतिवेदन तयार पार्ने ।

आ) समुहको दैनिक कार्य सञ्चालन गर्ने ।

इ) समुहको कागजात तथा सम्पत्ति व्यवस्थित तथा सुरक्षित राख्ने ।

ई) बैठक तथा अधिवेशनमा साधारण सभाको लागि दर्ता भएका प्रस्तावहरू छलफलको लागि पेश गर्ने ।

उ) बैठक तथा साधारण सभाको बैठकको निर्णय पुस्तिका सुरक्षित राख्ने तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्याउने ।

ऊ) अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम अन्य काम गर्ने ।

घ) सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) सचिवलाई सहयोग गर्ने ।

आ) सचिवले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

इ) सचिवको अनुपस्थितीमा निजको कार्य गर्ने ।

ङ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) समुहको हिसाब किताबको अभिलेख राख्ने ।

इ) साधारण सभामा आर्थिक आय-व्यय प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने ।

ई) समुहको निर्णय अनुसार आवश्यक सामान खरिद गर्ने, गराउने ।

उ) वार्षिक अनुमानित बजेट तयार गरी साधारण सभामा पेश गर्ने ।

ऊ) अनुमानित बजेट परिधि भित्रमा रही रकम खर्च गर्ने ।

च) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) समुहका सदस्यहरूको छलफल र बहसमा भाग लिनुका साथै आफ्नो विचार व्यक्त गर्ने ।

आ) संस्थाको उद्देश्यहरू प्राप्तिका लागि आवश्यक काम गर्ने ।

इ) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक हुने विभिन्न कार्यक्रमहरूमा प्रस्ताव पेश गर्ने, छलफल गर्ने र पारित गर्ने, गराउने ।

ई) अन्य कार्यहरूमा सहयोग गर्ने ।

99/25
अध्यक्ष
अनुमोदित

६. उद्देश्य

व्यवसायिक नमूना कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालनको मुख्य उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम छन् :

१. कृषि क्षेत्रमा आधुनिकिकरणमा योगदान पुर्याउने व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) हरु विकास गरि छनौट गरिएको बालि वा वस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि तथा रोजगारी श्रृजना गरी कृषकहरुको आमदानी वृद्धि गर्नु यस कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य रहेको छ ।

७. पकेट संचालन प्रकृया

१. प्रत्येक वडामा भौगोलिक अवस्था हेरी ३ देखि ६ वटा कृषि समुह गठन हुनेछ र समुह गठन गर्दा कमितीमा भौगोलिक रुपमा सकेसम्म सबै घरधुरी पाएक पर्ने वा तोकिएको समुहमा सदस्य हुनु पर्नेछ ।

२. गठन भएका समुहहरुलाई समन्वय गर्न वडा स्तरीय कृषि सहकारी, कृषि समिति वा उच्च स्तरको सामुहिक फर्म गठन गरिने छ वा गठन गरिएका सहकारी वा फर्महरुलाई नै संचालन र परिचालन गरिने छ ।

३. गठन गरिएको समुहहरु गाउँपालिकामा दर्ता गर्नु पर्ने छ भने अगाडी नै दर्ता भएका समुहहरु नविकरण वा एकअर्कामा समायोजन गर्न पर्ने भए समायोजन समेत गाउँपालिकामा गर्नु पर्ने छ ।

४. गाउँपालिकाले कृषि सहकारी वा कृषि समितिको प्रस्ताव हेरी सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा कुल लागतको ८० प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउने छ भने बाँकी २० प्रतिशत समुह आफैले लगानी गर्नु पर्ने ।

५. एक वडा एक उत्पादनलाई विकास गर्नका लागि पकेट संचालन वा स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिले बनाएको कार्ययोजना अनुसार कृषि कार्यक्रमहरु संचालन गरिने छ ।

६. कृषि समूह दर्ता र कृषि सहकारी दर्ताका लागि आवश्यक नियमानुसार अगाडि बढिने छ ।

99/22
प्रमुख कार्यकारी अधिकृत
अञ्चल

८. स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिको बैठक

स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिको बैठक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. कृषक सदस्यहरुको हित, सहयोग एवं समन्वयका लागि पकेट संचालन समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

२. सदस्य सचिवले समितिको बैठकको निर्णयहरुबैठक पुस्तिकामा लेखी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

९. स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. पकेट संचालनको लागि आवश्यक उत्पादन सामग्रीहरुको परिमाण स्रोत र लागतको अनुमान गर्ने ।

२. बालिको चक्रको लागि उत्पादन योजना सहितको प्रस्ताव तयार गर्ने ।

३. कृषि सहकारी, कृषि समितिको मागको आधारमा आवश्यक उत्पादन सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने ।

४. पकेट क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने कार्यक्रम गर्ने, गराउने ।

५. पकेटलाई व्यवस्थित रुपमा सञ्चालनका लागि आधार तयार गर्ने, संलग्न कृषि सहकारी, कृषक समूह, कृषक उद्यमीहरु लगायत सँग सम्बाद र सहकार्य गर्ने ।

६. द्वैमासिक रुपमा सहकारी वा कृषि समितिलाई कार्य प्रगति प्रतिवेदन माग गर्ने र नियमित अनुगमन गर्ने ।

७. पकेट निर्माण व्यवस्थापन संचालन र अनुगमनका सन्दर्भमा अन्य सबै आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

99/25
अनुगमनको लागि
अध्यक्ष ७
१०२५ २०२५

१०. आर्थिक व्यवस्थापन

समितिको आम्दानी, खर्च, नाफा, लगायत आर्थिक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछः

क) स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिको आम्दानी

- १) विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, विभिन्न सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त हुने सहायता र अनुदान ।
- २) स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन समितिले आयमूलक कार्यहरु सञ्चालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।
- ३) समितिले अन्य स्रोतबाट जम्मा गरेको रकम ।

ख) खर्च

- १) समितिको बैठक, कार्यक्रमको अनुगमण, समितिलाई स्टेसनरी आदि खर्च हुनेछ ।
- २) कृषि सहकारी वा कृषि सहकारीहरुले संचालन गरेको योजनाहरुलाई दिइने अनुदान ।

११. विविध

- क) यो कार्यविधि प्रचलित नेपालको ऐन, नियमहरूसँग बाझिएमा बाझिएका बुँदाहरु स्वतः खारेज हुनेछन् ।
- ख) यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार फुकाइनेछ ।

११/२८
अध्यक्ष
अध्यक्ष

