सांकेला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः ९ मितिः २०७४।११।२७

भाग-२

सांकेला गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन कार्यविधि, २०७४

१. भूमिका

एक वडा एक नमुना कृषि उत्पादन केन्द्र स्थापना गर्ने भनि यस साकेला गाउपालिकाको 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 कार्यन्वयनमा ल्याई तोकिएको प्रतिफल हासिल गर्नलाई कृषि विकास कार्यक्रम, कृषि प्रवर्द्धन गर्न गाउँपालिका भित्रका बस्तीहरुका कृषकहरुलाई निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका सबै घरधुरी सदस्य रहने गरी स्थानीय स्तरमा कम्तिमा 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 गाउपालिका 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.सक्षिप्त 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 गाउपालिकामा 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 ।

ङ) कृषि समूह भन्नाले वडा कृषि समितिको मातहतमा रहेको पकेट समूहहरुलाई 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 ।

ञ) 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 व्यवस्थाः

प्रत्येक वडामा स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्धन तथा संचालन गर्नको निम्ती १ वडास्तरीय कृषि समितिको 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 बढिमा १० जना रहने छ ।

४.१ पदाकिारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समितिको पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

आ) समितिका सदस्यहरुको 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 लगाउँने ।

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

ऊ) समिति तथा साधारण सभाबाट पारित भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न लगाउँने ।

ए) लेखापरीक्षण गराउने ।

ऐ) विधानमा तोकिएका अन्य काम गर्ने, गराउँने ।

ओ) समितिका मातहातका पदाधिकारीहरुबाट पेश हुन आएका राजीनामा स्वीकृत गर्ने ।

ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, गराउँने ।

आ) अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने ।

इ) अध्यक्षले अधिकार प्रत्यायोजन गरेमा सोही अनुसार काम गर्ने ।

ई) अध्यक्षको निर्देशनमा रही काम गर्ने, गराउँने ।

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 सधारण सभाको बैठकको निर्णय पूस्तिका सुरक्षित राख्ने तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

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) समितिको हिसाब किताबको अभिलेख राख्ने ।

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

ई) समितिको निर्णय अनुसार आवश्यक सामान खरिद गर्ने, गराउँने ।

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 ।

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

ई) अन्य कार्यहरुमा सहयोग गर्ने ।

५. कृषक समुह गठन सम्बन्धी व्यवस्थाः

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 पदाकिारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

समुहको पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

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

आ) समुहका सदस्यहरुको 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 लगाउँने ।

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

ऊ) समुह तथा साधारण सभाबाट पारित भएका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्न लगाउँने ।

ऐ) विधानमा तोकिएका अन्य काम गर्ने, गराउँने ।

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

ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

अ) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने सम्पूर्ण कार्यहरु गर्ने, गराउँने ।

आ) अध्यक्षको काममा सहयोग गर्ने ।

इ) अध्यक्षले अधिकार प्रत्यायोजन गरेमा सोही अनुसार काम गर्ने ।

ई) अध्यक्षको निर्देशनमा रही काम गर्ने, गराउँने ।

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 प्रस्तावहरु छलफलको लागि पेश गर्ने ।

उ) बैठक तथा सधारण सभाको बैठकको निर्णय पूस्तिका सुरक्षित राख्ने तथा निर्णय कार्यान्वयन गर्ने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

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, गराउँने ।

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

आ) संस्थाको उद्देश्यहरु प्राप्तिका लागि आवश्यक काम गर्ने ।

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

ई) अन्य कार्यहरुमा सहयोग गर्ने ।

६. उद्देश्य

व्यवसायिक नमुना कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालनको मूख्य उद्देश्यहरु देहाय वमोजिम छन् :

१. कृषि क्षेत्रमा आधुनिकिकरणमा योगदान पुर्याउने व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) हरु विकास गरि छनौट गरिएको वालि वा वस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि तथा रोजगारी श्रृजना गरी कृषकहरुको आम्दानि 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 कम्तिमा भौगोलिक रुपमा सकेसम्म सवै 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 गाउपालिकामा दर्ता गर्नु पर्ने छ भने अगाडीनै दर्ता भएका समुहहरु नविकरण वा एकअर्कामा समायोजन गर्न पर्ने भए समायोजन समेत गाउँपालिकामा गर्नु पर्ने छ ।

४.	गाउपालिकाले कृषि सहकारी वा कृषि समितिको प्रस्ताव हेरी सम्वन्धित वडाको सिफारिसमा कुल लागतको ८० प्रतिशत अनुदान उपलव्ध गराउने छ भने वाँकी २० प्रतिशत समुह आफैले लगानी गर्नु पर्ने ।

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

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

## 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 वमोजिम हुनेछ :

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

२.	बालिको चक्रको लगि 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, संलगन कृषि सहकारी, कृषक समूह, कृषक उद्यमीहरु लगायत सँग सम्वाद र सहकार्य गर्ने ।

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

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

१०. आर्थिक व्यवस्थापन

समितिको आम्दानी, खर्च, नाफा, लगायत आर्थिक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) स्थानिय कृषि व्यवसकाय प्रवर्धन समितिको आम्दानी

१) विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, बिभिन्न 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 वैठक,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, नियमहरुसँग बाझिएमा बाझिएका बुँदाहरु स्वतः खारेज हुनेछन् ।

ख) यो कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयानुसार फुकाइनेछ ।

प्रमाणिकरण मितिः २०७४।११।२८

आज्ञाले,
राम बहादुर श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत