



मालिका राजपत्र

मालिका गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३

संख्या: ६

मिति: २०८२/०७/२६

भाग - २

मालिका गाउँपालिका

मालिका गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
कार्यविधि, २०८२

प्रमाणिकरण मिति: २०८२।०७।२६

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८२।०७।२८

मालिका गाउँपालिका

म्याग्दी जिल्ला

गण्डकी प्रदेश, नेपाल



मालिका गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना :

संविधानतः कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि सडक, साना सिँचाइ लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको सञ्चालन, व्यवस्थापन र सो को नियमन गर्ने जिम्मेवारी एकल अधिकारको रूपमा स्थानीय सरकारमा निहित रहेको छ । उक्त परिप्रेक्ष्यमा यस मालिका गाउँपालिकाले संविधान र स्थानीय सरकार सन्चालन ऐनले प्रावधान गरेका अधिकारको उपयोग गरि कृषिमा उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि, व्यवसायिकरण र कृषि उद्यमशीलताको विकास गरी स्थानीय स्तरमा नै रोजगारीका अवसरहरूको सृजना गर्दै कृषकहरूको आयस्तर वृद्धि गर्ने उद्देश्य लिएको छ । यस उद्देश्यलाई हासिल गर्न यस गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र प्राथमिकताका आधारमा कृषकहरूको माग र आवश्यकता अनुसारका उपयुक्त कृषि प्रविधि तथा सेवा सर्वसुलभ रूपमा उपलब्ध गराउनु अनिवार्य भएकोले सो का लागि कृषि विकास कार्यक्रमको तर्जुमा र सो को प्रभावकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न स्थानीय सरकार सन्चालन ऐनको दफा १०२ को उपदफा २ को अधिनमा रहि आ.व. २०८२/८३ मा यस गाउँपालिकाका स्वीकृत कार्यक्रम संचालनका लागी यो "मालिका गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" तयार गरि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

नाम, परिभाषा र उद्देश्य

१. नाम र प्रारम्भ

क. यस कार्यविधिको नाम " मालिका गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि मालिका गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (१) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (२) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- (३) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई बुझाउँछ ।



- (४) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मालिका गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (५) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (६) "कार्यविधि" भन्नाले मालिका गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ लाई सम्झनु पर्छ ।
- (७) "कृषि" भन्नाले जीवनधान र विकास वृद्धिका लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिबुटी र अन्य वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने बिरुवा, पशुपन्छी (माछा समेत) र दुसी (च्याउ जात) को खेती वा पालन र प्रजनन सम्बन्धी कार्य भन्ने बुझाउँछ ।
- (८) "कृषक" भन्नाले कृषि वा कृषि क्षेत्रमा संलग्न व्यक्ति, खाना वा कच्चा पदार्थ उत्पादनको लागि जीवित (बाली वा पशुपन्छी मत्स्य आदि) वस्तुको उत्पादनमा संलग्न व्यक्ति भन्ने बुझाउँछ ।
- (९) "गाउँपालिका" भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएको मालिका गाउँपालिका सम्झनुपर्छ । यसले गाउँकार्यपालिकालाई समेत जनाउने छ ।
- (१०) "गाउँसभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा १ बमोजिमको गाउँसभा सम्झनु पर्छ ।
- (११) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ ।
- (१२) "सदस्य" भन्नाले गाउँसभा वा गाउँकार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र यो शब्दले गाउँसभा वा गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।
- (१३) "हाते ट्रयाक्टर खरिद तथा वितरण कार्यक्रम" भन्नाले गाउँपालिका तथा वडाका स्वीकृत हाते ट्रयाक्टर खरिद सम्बन्धी कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।
- (१४) "टनेल खरिद तथा वितरण कार्यक्रम" भन्नाले गाउँपालिका तथा वडाका स्वीकृत टनेल खरिद सम्बन्धी कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।
- (१५) "रेन्बो ट्राउट नर्सरी" भन्नाले यस गाउँपालिका बाट स्वीकृत रेन्बो ट्राउट नर्सरी स्थापना कार्यक्रम सम्झनु पर्छ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य:

यस कार्यविधिको मूल उद्देश्य यस मालिका गाउँपालिकाको आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र अवलम्बन गर्ने कृषि विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, सो को प्रभावकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने र कृषक परिवारलाई कृषि सेवा प्रवाह गर्ने रहेको छ । यसका विशिष्ट उद्देश्यहरू देहाय अनुसारका रहेका छन् ।

क यस मालिका गाउँपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कृषि विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।



ख. कृषि विकासका कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति निर्माण तथा मापदण्ड निर्धारण गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

परिच्छेद-२

कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१. . कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धीका निर्णयहरू गाउँसभाले गठन गरेको आर्थिक विकास समितिले गर्नेछ । कार्यक्रम सञ्चालनको क्रममा बाधा अड्काउ फुकाउनु पर्ने अवस्थामा कार्यपालिकाले निर्णय गर्न सक्नेछ वा थप समिती गठन गरी निर्णय प्रकृत्यामा सहजीकरण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

कृषि विकास कार्यक्रमहरूको विवरण

१. कार्यालयको स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट परिधि भित्र रहि देहाय बमोजिमका कार्यक्रमहरू गर्न सकिनेछ

क्र.स.	कार्यक्रम	मापदण्डहरू	सञ्चालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरू	अनुदान रकमप्रतिशत/
१.	कृषिजन्य बीउ विषादी खरिद तथा वितरण	व्याक्तिगत कृषक/कृषि फर्म/कृषक समूहहरूले सूचनाको आधारमा बीउ माग गर्न सक्नेछन ।	कृषि विकास शाखाले बजेटको सिमा अनुसारको बीउ तथा विषादी खरिद गरि सेवा केन्द्रबाट वितरण गरी भर्पाइ राख्नेछ । विनियोजित बजेट मध्य बीउविजन तथा विषादीको लागी रकम विभाजन आवश्यकता अनुसार यस गाँउपालिकाको आर्थिक विकास समिति मार्फत गरिनेछ ।	१००% अनुदान



२.	सुन्तला बिरुवा खरिद तथा वितरण	सूचना प्रकाशन भए पश्चात् कृषक, कृषि फर्म, कृषक समूहले आवश्यक बिरुवाको संख्या सहितको माग निवेदन सम्बन्धित वडा वा कृषि शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।	सुन्तलाका बिरुवा कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार खरिद गरी कृषकलाई ५०% अनुदानमा वितरण गरिने छ।	५०% अनुदान
३.	हाते ट्रयाक्टर खरिद तथा वितरण कार्यक्रम/मिनि ट्रयाक्टर खरिद तथा वितरण/ हाते ट्रयाक्टर खरिद	सूचना प्रकाशन भए पश्चात् कृषक, कृषि फर्म, कृषक समूहले माग निवेदन सम्बन्धित वडामा वा कृषि शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचना प्रकाशन माग संकलन तथा लाभग्राही छनौट पश्चात गाउँपालिकाको कृषि शाखामार्फत कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार खरिद कार्य गरी कृषकलाई ६०% अनुदानमा उपलब्ध गराइने छ।	६०% अनुदान
४.	टिमुर बिरुवा खरिद तथा वितरण	सूचना भए पश्चात् कृषक, कृषि फर्म, कृषक समूहले आवश्यक बिरुवाको संख्या सहितको माग निवेदन सम्बन्धित वडा वा कृषि शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचना प्रकाशन माग संकलन तथा लाभग्राही छनौट पश्चात कार्यालयले बिरुवा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार खरिद कार्य गरी ५०% अनुदानमा वितरण गरिने छ।	५०% अनुदान
५.	टनेल खरिद तथा वितरण/टनेल प्लाष्टिक खरिद	सूचना प्रकाशन भए पश्चात् कृषक, कृषि फर्म, कृषक समूहले आवश्यक सामग्री सहितको फर्मेट अनुसारको माग निवेदन सम्बन्धित वडामा वा कृषि शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।	सम्बन्धित वडा कार्यालयको सूचना प्रकाशन माग संकलन तथा लाभग्राही छनौट पश्चात गाउँपालिकाको कृषि शाखामार्फत कार्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन अनुसार खरिद कार्य गरी कृषकलाई ६०% अनुदानमा उपलब्ध गराइने छ।	६० % अनुदान



६	फलफूल तथा तरकारी नर्सरी स्थापना	सूचना प्रकाशन भए पश्चात् कृषक, कृषि फर्म, कृषक समूहले आवश्यक सामग्री सहितको फर्मेट अनुसारको माग निवेदन कृषि शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।	माग संकलन पश्चात यस गाँउपालिकाको आर्थिक विकास समिति मार्फत लाभग्राही छनौट गरी लाभग्राहीसँग सम्झौता गरिनेछ। यस कार्यक्रम अन्तर्गत ६०% अनुदानमा लाभग्राहीले प्राविधिक ईस्टिमेट बमोजिम भौतिक पूर्वाधार निर्माण तथा नर्सरीका लागी आवश्यक सामग्री खरिद गर्न सक्नेछन।	६०% अनुदान
६	रेन्बो ट्राउट (नर्सरी)	सूचना प्रकाशन भए पश्चात् कृषक, कृषि फर्म, कृषक समूहले आवश्यक सामग्री सहितको फर्मेट अनुसारको माग निवेदन पशु सेवा शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ।	कार्यक्रम सम्पन्न भएपश्चात प्राविधिक मूल्याङ्कन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन का आधारमा ६० प्रतिशत रकम लाभग्राहीको बैंक खातामा भुक्तानी गरिनेछ।	६०% अनुदान

परिच्छेद-४

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

१. **आवेदन तथा प्रस्ताव माग:** सम्बन्धित कार्यालयले स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम अनुसार बढीमा १५ दिनको सूचना प्रकाशन गरी कृषक/ निजी फर्म/ समुह/ सहकारी/ कम्पनीहरूसँग प्रस्ताव माग गर्नेछ ।
२. **आवेदन पेश:** सूचनामा तोकिए बमोजिमको कागजात सहीत इच्छुक आवेदकले सम्बन्धित कार्यक्रम रहेको वडा वा कृषि विकास शाखामा आवेदन पेश गर्नुपर्नेछ । आवेदन सहित निम्नलिखित कागजातहरु पेश गर्नुपर्नेछ।



कार्यक्रमको नाम	आवश्यक कागजात
➤ कृषिजन्य बीउ विषादी खरिद तथा वितरण ➤ टिमुर बेर्ना खरिद ➤ सुन्तला बेर्ना खरिद तथा वितरण	• निर्दिष्ट ढाँचामा माग सम्बन्धी निवेदन • कृषि फर्म तथा समुहको हकमा फर्म दर्ता/ नविकरण प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि, स्थायी लेखा प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र करचुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि • कृषि समूह तथा सहकारी को हकमा कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि • व्यक्तिगत माग पेश गरिने हकमा आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि
➤ हाते ट्रयाक्टर खरिद तथा वितरण ➤ टनेल खरिद तथा वितरण	➤ निर्दिष्ट ढाँचामा माग सम्बन्धी निवेदन ➤ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ फर्म तथा समुह दर्ता र नविकरण को प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बर, करचुक्ता र जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठकले अनुदान माग गर्नको लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि। ➤ व्यक्तिगत माग पेश गरिने हकमा आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि
➤ फलफुल तथा तरकारी नर्सरी स्थापना ➤ रेन्बो ट्राउट नर्सरी	➤ निर्दिष्ट ढाँचामा माग सम्बन्धी निवेदन ➤ सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ➤ फर्म तथा समुह दर्ता र नविकरण को प्रतिलिपि, स्थायी लेखा नम्बर, करचुक्ता र जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ➤ समूह वा संस्थाको हकमा कार्यसमितिको बैठकले अनुदान माग गर्नको लागि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि। ➤ व्यक्तिगत माग पेश गरिने हकमा आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपि ➤ स्वघोषणा तथा विस्तृत कार्ययोजना

३. **लाभग्राही छनौट:** गाँउपालिकाको कृषि शाखाको कार्यक्रमको हकमा विभिन्न प्राप्त आवेदन उपर आवश्यक परेको खण्डमा यस गाँउपालिकाको आर्थिक विकास समितिले समितिको बैठक बसी लाभग्राही छनौट गर्नेछ। सम्बन्धित वडा तर्फको कार्यक्रमको हकमा वडासमितिको बैठक बसी वडासमितिले लाभग्राही छनौट गर्नेछ।



वडा कार्यालयमा माग संकलन तथा लाभग्राही छनौट भईसकेपश्चात वडाका कृषि प्राविधिकहरूले संकलन भएका निवेदन तथा कागजातहरू र वडासमितिको बैठक बसी सम्बन्धित कार्यक्रमका लाभग्राही छनौटको निर्णयको प्रतिलिपि कृषि शाखामा बुझाउनुपर्नेछ।

४.सामग्री खरिद तथा वितरण: लाभग्राही छनौट पश्चात कृषि शाखाले सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ अनुसार खरिद कार्य अगाडि बढाई सामग्री वितरण गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

कार्यक्रम सुपरीवेक्षण, अनुगमन, प्रतिवेदन र समन्वय व्यवस्था

११. सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन: कृषि विकास कार्यक्रम सुपरीवेक्षणका लागि देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः

- क. गाउँपालिका उपाध्यक्ष — अध्यक्ष
- ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — सदस्य
- ग. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष - सदस्य
- घ. आर्थिक विकास समिति संयोजक — सदस्य
- ड. सम्बन्धित वडाको कृषि प्राविधिक-सदस्य
- च. कृषि विकास शाखा प्रमुख — सदस्य सचिव

कार्यक्रम संचालनको क्रममा अथवा संचालन पश्चात सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन समितिले कार्यक्रमको कार्यसम्पन्न तथा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-६

विविध



१३. कारबाहीको व्यवस्था: सम्झौता अनुसार कार्य नगरेमा तथा अनुदान प्राप्त सामग्री वा रकमको दुरुपयोग गर्ने सेवाग्राहीसँग प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

१४. बाधा अड्चन निरूपण र संशोधन:

१. यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा बाधा अड्चन वा विवाद भएमा सो को निरूपण मालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।
२. यो कार्यविधिको आवश्यक संशोधन गर्न परेमा मालिका गाउँपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट संशोधन गर्न सकिनेछ ।