शारदा राजपत्र

शारदा नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

खण्ड ८ संख्या ४६ मिति २०८१।१२।२९

भाग २

शारदा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको लागी प्रकाशन गरीएको छ ।

<u>कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१</u>

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/१२/२५
प्रमाणीकरण मितिः २०८१/१२/२८

प्रस्तावनाः

कुल ग्राहस्थ उत्पादनमा कृषि क्षेत्रको हालको योगदानलाई अझ वृद्धि गर्दै लैजान, कृषि क्षेत्रलाई निर्वाहमूखीबाट व्यवसायीकरणमा परिणत गर्न र तीव्रतर लगानी विस्तार गरी समग्र व्यवसायलाई नै प्रतिस्पर्धी बनाउन आवश्यक छ । यसका लागि कृषि उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरण गरी कृषकहरुलाई थप बढी प्रतिस्पर्धी बनाउनको लागि प्रदान गरिने थप सहयोग तथा कार्यक्रमलाई अझ बढी प्रभावकारी एवम् पारदर्शी रुपमा लक्षित वर्गसम्म पुऱ्याउन र यस व्यवसायलाई आर्थिक उपार्जन, स्वरोजगार प्रवर्द्धन एवम् गरिबी न्यूनिकरणको माध्यमबाट यस नगरपालिकाको अर्थ व्यवस्थामा ठोस योगदान पुऱ्याउन र शारदा नगरपालिका कृषि विकास शाखाबाट आ.व. २०८१/०८२ मा विभिन्न कार्यक्रमहरुलाई सहज, सरल, पारदर्शी र प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न शारदा नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१. यो कार्यविधिको नाम **"कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि, २०८१"** रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।

२) परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(**क**) **"अनुदान"** भन्नाले शारदा नगरपालिकाबाट विनियोजित बजेट अनुसारको स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम कृषि क्षेत्रको उन्नत तथा गुणस्तरीय उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण, पूर्वाधार निर्माण, यान्त्रिकरण तथा आधुनिकीकरणका लागि छनौट भएका अनुदानग्राहीहरुलाई प्रदान गरिने आर्थिक सुविधा, वस्तुगत सहायता, पूर्वाधार विकास वा उपलब्ध गराइने कृषि सामग्री, उपकरण तथा अन्य सहायता सम्झनु पर्छ ।

(**ख**) **"अनुदानग्राही"** भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका लाभग्राही कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समूह, कृषि सहकारी संस्था, सम्बन्धित समिति तथा कृषि व्यवसायीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "आर्थिक विकास समिति संयोजक" भन्नाले शारदा नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको आर्थिक विकास समितिका संयोजक सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "नगर उप-प्रमुख" भन्नाले शारदा नगरपालिकाको नगर उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"कार्यालय"** भन्नाले शारदा नगरपालिकाको कार्यालय, सल्यानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"कृषक समूह"** भन्नाले यस नगरपालिकामा दर्ता वा सूचिकृत भएका १० देखि ३० जना कृषकहरुको समूहलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) **"कृषि"** भन्नाले खाद्यान्न बाली, बागवानी, बाली संरक्षण, माटो व्यवस्थापन लगायत कृषिका सबै उपक्षेत्रसँग सम्बन्धित उत्पादन, प्रशोधन तथा बजारीकरण जस्ता व्यवसायहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) **"कृषि फर्म"** भन्नाले एकल वा साझेदारी स्वामित्वमा रही यस नगरपालिकामा दर्ता वा सूचीकृत भएका कृषि फर्महरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) **"कृषि विकास कार्य समिति"** भन्नाले परिच्छेद १ को दफा ४ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ ।

(ञ) **"कृषि सामग्री"** भन्नाले कृषि उत्पादनमा प्रयोग हुने प्राङ्गारीक मल, बीउ, बेर्ना, बिरुवा, विषादी, जैविक पदार्थ तथा हर्मोन, कृषि चुन, पोषक तत्व, कृषि औजार, उपकरण लगायतका कृषि उत्पादन कार्यमा टेवा पुर्‍याउने अन्य सामग्री/वस्तु सम्झनु पर्दछ ।

(ट) **"नगर प्रमुख"** भन्नाले शारदा नगरपालकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले शारदा नगरपालकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ड) **"लक्षित वर्ग"** भन्नाले उद्यमी कृषक, कृषक समूह, कृषि सहकारी संस्था, सम्बन्धित समिति तथा कृषि व्यवसायीहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

३) **उद्देश्यः** यो कार्यविधि बनाउनुको उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) कार्यक्रमहरुको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा सहजिकरण गरी एकरुपता कायम गर्ने ।

(ख) कार्यक्रमहरुको सम्बन्धमा सरोकारवालाहरुलाई सुसूचीत गर्ने ।

(ग) कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन, अनुगमन एवम् प्रगति प्रतिवेदन पद्धतिलाई प्रभावकारी बनाउने ।

४) **कृषि विकास कार्य समितिः** कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालनको समग्र छनौट, अनुगमन एवम् मूल्याङ्कनको काम नगर कार्यपालिका मातहतको आर्थिक विकास समितिले गर्नेछ । यस समितिले उपयूक्त देखेको खण्डमा विषय विज्ञ तथा अन्य आवश्यक व्यक्ति तथा नगर प्रमुख, नगर उपप्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई आमन्त्रण गर्न सक्ने छ । साथै आवश्यक ठानेमा मूल्याङ्कन उपसमिति गठन गर्न सकिने छ।

५) कृषि विकास कार्य समितिको काम ,कर्तव्य र अधिकार

क) तोकिएको लक्ष्यअनुसार कार्य सञ्चालन गर्ने कार्यविधि अनुरूप अनुदानका कार्यक्रमको लागि बैठक बसि प्रस्ताव लिने र आवश्यकता अनुसार निर्णय तथा सिफारिस गर्ने ।

ख) आवश्यकता अनुसार अनुदानका कार्यक्रम सम्झौता अनुसार काम भए नभएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने ।

ग)आवश्यक परेमा समितिले फिल्ड भेरिफिकेशन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद २

नगरपालिकास्तरीय/स्थलगत कृषक तालिम कार्यक्रम

६) उद्देश्य :

कृषकहरुलाई कृषिसंग सम्बन्धित नयाँ-नयाँ प्रबिधि सिकाई उनीहरुको ज्ञान, सीप र व्यवहारमा सकारात्मक परिवर्तन ल्याउने,

७) तालिम सञ्चालन स्थलः नगरपालिका स्तरीय तालिम नगरपालिकाको कार्यालयमा र स्थलगत तालिम सम्बधित स्थान/वडा कार्यालयमा सञ्चालन गरिनेछ ।

८) तालिम अवधिः नगरपालिका स्तरीय तालिम ३ दिनको हुने छ भने स्थलगत तालिम १-२ दिनको हुने छ ।

९) तालिममा प्रशिक्षार्थीको संख्याः कम्तिमा २० जना प्रशिक्षार्थीहरु सहभागी हुनेछन् ।

१०) सहभागी छनौट विधिः

- नगरपालिका स्तरीय तालिम सञ्चालनको लागि नगरपालिकाले प्रत्येक वडा कार्यालयलाई २ जना व्यवसायिक कृषक छनौट गरी पठाईदिनुहुन भनी पत्र पठाईनेछ ।
- वडा कार्यालयले पत्र पठाईएको ७ दिन भित्र २ जना व्यावसायिक कृषकहरुलाई सिफारिसका साथ शारदा नगरपालिकाको कृषि विकास शाखामा पठाउनु पर्नेछ ।
- स्थलगत तालिम कृषकको माग वा वडा कार्यालयको सिफारीसको आधारमा सञ्चालन गरिने छ ।

११) तालिम सञ्चालन विधिः

- सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुलाई सैद्धान्तिक र प्रयोगात्मक विधिबाट तालिम सञ्चालन गरिनेछ।
- खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल, च्याउ, मौरी पालन तथा अन्य कृषिसंग सम्बन्धित विषयहरुमा प्रशिक्षार्थीहरुको आवश्यकता अनुसार तालिम सञ्चालन हुनेछ।
- दिनमा जम्मा ४ कक्षा सञ्चालन गरिनेछ।
- दुई वा त्यो भन्दा धेरै दिनको तालिम, तालिम अवधि पूरा भएपछि सहभागीहरुलाई प्रमाण-पत्र प्रदान गरिनेछ।
- तालिम सञ्चालन शारदा नगरपालिका कृषि विकास शाखाले गर्नेछ ।

परिच्छेद ३

सह-लगानीमा कृषि सामग्री वितरण कार्यक्रम

१२) उद्देश्यः

- कृषि औजार, उपकरण तथा अन्य सामग्रीहरु कार्यालयको साझेदारीमा लक्षित वर्गहरुलाई वितरण गरी त्यसको प्रयोगबाट कृषिमा आधुनिकता ल्याउने ।

१३) कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाः

- कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार १५ दिनको म्याद राखी कृषि सामग्री वितरण कार्यक्रम सम्बन्धी प्रस्ताव पेस गर्न भनि प्रस्तावना मागको सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।
- अनुदानग्राहीहरुले सूचनाको म्याद भित्र आफूहरुलाई आवश्यक कृषि सामग्री माग सहितको निवेदन कार्यालयमा पेस गर्नुपर्नेछ ।
- रीत पूर्वक पेस हुन आएका प्रस्तावहरुको अनुसूची -१ बमोजिमको फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत कृषि प्राविधिकहरुले भरी आर्थिक विकास समिति समक्ष पेस गर्नुपर्नेछ ।
- कृषि प्राविधिकहरुबाट पेस भएका फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदनको आधारमा आर्थिक विकास समितिले अनुसूची -२ बमोजिमको प्रस्तावना मूल्याङ्कन गरी अनुदानग्राही छनौट गर्नेछ ।
- छनौट भएका अनुदानग्राहीहरुलाई कार्यालयले ५० प्रतिशत मूल्य अनुदानमा कृषि सामग्री उपलब्ध गराउनेछ ।
- अनुदानग्राहीले लगानी गर्ने ५० प्रतिशत रकम कृषि विकास शाखाले उपलब्ध गराएको कार्यालयको विविध खातामा जम्मा गरे पछि मात्र कृषि सामग्री उपलब्ध गराउनेछ ।

अनुसूची १

परिच्छेद ३ संग सम्बन्धित

सह लगानीमा कृषि सामग्री वितरण कार्यक्रम फिल्ड अनुगमन फारम

१. व्यावसायीक कृषक, कृषि समुह /सहकारी, कृषि फर्मको नाम :

२. ठेगाना :

३. सम्पर्क व्यक्तिको नाम : ४. ठेगाना : ५. सम्पर्क नं.

६. माग संख्या :

क्र.स	फिल्ड अनुगमनका आधार /सूचकहरु	विवरण	कैफियत
१.	कृषि कार्यक्रम मागको औचित्य		उपभोत्ताको आवश्यकता कत्तिको सम्बोधन गर्छ खुलाउने ।
२.	उपभोत्ताको किसिम		व्यक्तिगत, कृषक समुह / कृषि फर्म र सहकारी के हो खुलाउले ।
३.	भौगोलिक दृष्टिकोणले उपयुक्त		माग भएको कृषि सामाग्री प्रयोग हुने भौगोलिक क्षेत्र एवम् जग्गा कत्तिको उपयुक्त छ खुलाउने ।
४.	खेतिको व्यावसायीकता		निर्वाहमुखी वा व्यवसायीक के हो, खेति गरेको क्षेत्रफल समेत खुलाउने ।
५.	भौतिक पूर्वाधारहरु (सिचाई, सडक, विधुत आदि) को सुविधा		आवश्यक भौतिक पूर्वाधारहरु (सिचाई, सडक, विधुत आदि) को सुविधा के छ खुलाउने ।
६.	आर्थिक अवस्था		वार्षिक कारोबार रकम खुलाउने ।
७.	उपभोत्ताको अनुभव		व्यावसायिक खेतिको अनुभव कति छ खुलाउने ।
८.	रोजगारीको सिर्जना		कति जनाले रोजगारी पाएका छन् खुलाउने ।
९.	कृषिमा विभिन्न कार्यलय बाट अनुदान लिए, नलिएको		विगतका वर्षहरुमा विभिन्न कार्यलयबाट यहि शिर्षकमा अनुदान लिए नलिएको खुलाउने

विगतका वर्षहरुमा शारदा नगरपालिकाबाट विभिन्न शिर्षकमा प्राप्त गरेको अनुदानको हालको अवस्था :

<u>फिल्ड अनुगमनकर्ताको</u>

१. नाम....................................... पद............................. दस्तखत ....

अनुसूची २
परिच्छेद ३ संग सम्बन्धित
सह लगानीमा कृषि साममाग्री वितरण कार्यक्रम मूल्याङ्कन फारम

१. व्यावसायीक कृषक, कृषि समुह / सहकारी , कृषि फर्मको नाम :

२. ठेगाना : ३. सम्पर्क नं. :

क.स	फिल्ड अनुगमनका आधार/ सूचकहरु	पूर्णाङ्क	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१.	कृषि कार्यक्रम मागको औचित्य	१०		कार्यक्रम माग गरेको उपभोत्ताको आवश्यकता सामान्य, मध्यम र अधिक रुपमा सम्बोधन गरे अनुसार अंक प्रदान गर्ने ।
२.	उपभोक्ताको किसिम	१०		व्यक्तिगत भए सामान्य, कृषि समुह/कृषि फर्म भए मध्यम र सहकारी भए उत्तम मानी अंक प्रदान गर्ने ।
३.	भौगोलिक दृष्टिकोणले उपयुक्त	१०		कार्यक्रम माग गरेका उपभोक्ताको भौगोलिक क्षेत्र एवं जग्गा कत्तिको उपयुक्त छ सो को आधारमा सामान्य, मध्यम वा उत्तम मानी अंक प्रदान गर्ने ।
४.	खेतिको व्यावसायीकता	१०		२ रोपनी सम्म सामान्य, ३ रोपनी देखि १० रोपनी सम्म मध्यम र १० रोपनी भन्दा बढी भए उत्तम मानी अंक प्रदान गर्ने ।
५.	भौतिक पूर्वाधारहरु (सिँचाई , सडक, विधुत् आदि) को सुविधा	१०		न्युनतम रुपमा मात्र उपलब्ध भए सामान्य आवश्यकताको आधि जती मात्र उपलब्ध भए मध्यम र पुर्ण रुपमा उपलब्ध भए उत्तम मानी अंक प्रदान गर्ने ।
६.	आर्थिक अवस्था	१०		वार्षिक रु. १ लाख सम्मको बिकि गर्ने भए सामान्य, रु. १ देखि ५ लाख सम्मको बिकि गर्ने भए मध्यम र रु. ५ लाख भन्दा माथिको बिक्रि गर्ने भए उत्तम मानी अंक प्रदान गर्ने ।
७.	उपभोक्ताको अनुभव	१०		व्यावसायिक खेतिको अनुभव २ वर्षसम्म मात्र भए सामान्य, ५ वर्षसम्म को भए मध्यम र ५ वर्ष भन्दा बढि भए उत्तम मानी अंक प्रदान गर्ने ।
८.	रोजगारीको सिर्जना	१०		२ जना सम्मको रोजगार प्रदान गरेको भए सामान्य, ५ जनासम्मलाई मध्यम र ५ भन्दा बढि भए उत्तम मानी अंक प्रदान गर्ने ।
९.	कृषिमा विभिन्न कार्यालयबाट अनुदान लिए, नलिएको	१०		विगतका वर्षहरुमा विभिन्न कार्यालयबाट यहि शिर्षकमा अनुदान लिए नलिएको
जम्मा		९०		

नोटः माथि उल्लेखित मूल्याङ्कनका आधार/सूचकहरुमा सामान्य देखिए ४, मध्यम देखिए ६ र उत्तम देखिए १० अंक प्रदान गर्ने ।

मूल्याङ्कन कर्ताहरु

१. नामः पदः दस्तखतः

२. नामः पदः दस्तखतः

३. नामः पदः दस्तखतः

४. नामः पदः दस्तखतः