



# कालिमाटी गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: ४

मिति: २०७९/०७/०३

### भाग-२

#### कालिमाटी गाउँपालिका

कालिमाटी गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: 30/06/2079

संविधानत कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि सडक, साना सिचाई लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन र सोको नियमन गर्ने जिम्मेवारी एकल अधिकारको रूपमा स्थानीय तहमा निहित रहेको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ ले स्थानीय तहको काम कर्तव्य र अधिकारलाई विस्तृतरूपमा परिभाषित गरेको छ । यस परिप्रेक्ष्यमा कालिमाटी गाउँपालिकाले संविधान र ऐनको प्रावधानले व्यवस्था गरेका अधिकारको उपयोग गरी कृषिमा उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि, ब्यवसायीकरण र कृषि उद्यमशीलताको विकासगरी स्थानीय स्तरमा नै रोजगारीका अवसरहरूको सृजना गर्दै कृषकहरूको आयस्तरमा बृद्धि गर्ने उद्देश्य लिएको छ । यस्ता उद्देश्यलाई हासिल गर्न कालिमाटी 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 सोको प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न बाञ्छनीय भएकोले यो “कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७९” तयार गरि जारी गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** (१) यस कार्यविधिको नाम “कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरी कालिमाटी गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भए पश्चात प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
  - क) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ग) “कानून” भन्नाले संघीय कानून, प्रदेश कानून र स्थानीय कानून सम्झनु पर्छ ।
  - घ) “कार्यविधि” भन्नाले गाउँपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ङ) “संघ” भन्नाले संघीय संरचनाको सबै भन्दा माथिल्लो इकाइको रूपमा रहने संघीय तह सम्झनु पर्दछ ।
  - च) “प्रदेश” भन्नाले संघीय इकाइमा विभाजन गरिएको नेपालको संघीय इकाइको कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्दछ ।
  - छ) “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र प्रदेश मन्त्रालय भन्नाले भुमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ ।

- ज) “गाउँपालिका” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिका सल्यानलाई सम्झनु पर्छ ।
- झ) “गाउँसभा” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको गाउँ सभा सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “कार्यपालिका” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- ट) “अध्यक्ष” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ढ) “पदाधिकारी” भन्नाले कालिमाटी गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडाअध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- ण) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका वडाका वडा अध्यक्षहरु सम्झनु पर्छ ।
- त) “सदस्य” भन्नाले, गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ ।
- थ) “वडा समिति” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका वडाका वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
- द) “वडा” भन्नाले कालिमाटी गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका सबै वडालाई सम्झनु पर्छ ।
- ध) “विषयगत शाखा” भन्नाले गाउँपालिकामा कृषि क्षेत्रको विकासका लागि स्थापना भएका शाखा, इकाई तथा सेवा केन्द्रलाई जनाउँदछ । यसले अन्य विषयगत क्षेत्रको

विकासका लागि गाउँपालिकामा स्थापना भएका शाखालाई समेत जनाउँदछ ।

- न) “योजना” भन्नाले आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँदछ ।
- प) “कृषि” भन्नाले जीवन धान्न र विकास/वृद्धिका लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिवुटी र अन्य वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने विरुवा, पशुपन्छी (माछा समेत) र दुसी (च्याउजात) को खेती वा पालन र प्रजनन सम्बन्धि कार्य भन्ने बुझाउँछ ।
- फ) “कृषक” भन्नाले कृषिलाई मुख्य पेशा वा व्यवसाय बनाई त्यसबाट नै आफ्नो जीविकोपार्जन गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजमा आश्रित परिवारका सदस्य वा वर्षको छ महिना वा सो भन्दा बढी अवधि कृषि कार्यमा श्रम गर्ने वा परम्परागत कृषि औजार निर्माण गर्ने व्यक्ति वा निजमा आश्रित परिवारका सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- ब) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको व्यवस्था अनुसार गाउँपालिकामा गठन भएको कृषि विकास समिति तथा उपसमितिलाई जनाउँदछ ।

## परिच्छेद २

### कार्यविधिको उद्देश्य

३. उद्देश्य: १) कृषिप्रसार सेवालाई बहुपक्षीय एवं प्रभावकारी रूपमा सञ्चालनका लागि यस गाउँ पालिका तथा वडा तहमा अवश्यक संस्थागत संरचना बनाउन र सोको प्रभावकारी परिचालनमा सहयोग गर्ने ।
- २) यस गाँउपालिकाको आवधिक तथा वार्षिक कृषि विकास योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- ३) कार्यक्रम तर्जुमा तथा संचालनमा राजनैतिक तथा प्रशासनिक जवाफदेहिताको सुनिश्चितता गर्न सहयोग गर्ने ।

४) कृषि तथा पशुपंक्षी विकासका कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक नीति निर्माण तथा मापदण्ड निर्धारण गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।

### परिच्छेद ३

#### कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि संस्थागत संरचना

४. यस गाउँपालिकाको संगठन संरचना तथा कर्मचारी व्यवस्था (१)  
यस गाउँपालिकामा आवश्यकता र प्राथमिकता अनुसार कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको समग्र विकासका लागि कार्य संचालन गर्न गराउन यस गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिम यस गाउँपालिकामा कृषि, पशुपंक्षी विकास शाखा, वडा तहमा इकाइ वा सेवा केन्द्र स्थापना गरिने छ । कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखाको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को अधिनमा रही यस गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । त्यस्तै वडा वा सेवा केन्द्रस्तरमा समेत कृषि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक प्राविधिक सेवा सहज एवं प्रभावकारी बनाउनका लागि बहुपक्षीय कृषि प्रसार पद्धतीका लागि यस गाउँपालिकाले आवश्यक संयन्त्र वा इकाईको स्थापना गर्ने छ ।
- (२) कृषि शाखा तथा वडा तहका संरचना वा सेवाकेन्द्रमा रहने स्थायी र करारका कर्मचारीका विषयमा गाउँपालिकाले O&M सर्भे गरि पारित गरेको संगठन संरचना अनुसार हुने छ ।
- (३) कालिमाटी गाउँपालिकाले श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग र सहकार्यका लागि अन्य सरकारी, गैहसरकारी संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रका सेवा प्रदायकसँग साझेदारी गरि कृषिसेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संयन्त्र स्थापना तथा तिनको परिचालन गर्ने छ ।

(४) कालिमाटी गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानीय कृषि श्रोत व्यक्तिहरुको विकास तथा परिचालन गरि कृषि प्रसार सेवाको बिस्तार गर्ने छ ।

**५. कृषि विकास समितिको गठन तथा परिचालन** (१) नेपालको संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ मा निर्धारण भएका कृषि विकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन, आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानीय कृषि विकासका नीति, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण तथा जनप्रतिनिधिहरुको कार्यक्रम प्रति जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्न कालिमाटी गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको अधिनमा रही सामाजिक समावेशिताका आधारमा गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको कृषि विकास समिति रहनेछः-

- क) गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितीको संयोजक- संयोजक
  - ख) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको महिला सदस्य - सदस्य
  - ग) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य - सदस्य
  - घ) गाउँपालिकाका योजना शाखाका प्रमुख - सदस्य
  - ङ) गाउँपालिकाका उद्योग बाणिज्य संघ, कृषि उद्यमी, व्यवसायी, एग्रीभेटका प्रतिनिधि - सदस्य
  - च) गाउँपालिकाका वित्तीय एवं कृषि सहकारी संस्थाका एक जना महिला प्रतिनिधि - सदस्य
  - छ) गाउँपालिका भित्रका कृषक अगुवा मध्येबाट मनोनयन भएका एकजना महिला र एकजना पुरुष कृषक प्रतिनिधि - सदस्य
  - ज) कृषि वा पशु सेवा शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठित समितिमा गाउँपालिकाका गुणस्तर नियन्त्रण शाखा, बजार व्यवस्थापन शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा कृषिसँग सम्बन्धित विशेषज्ञ वा अनुभवी कृषक, कृषिक्षेत्रमा

उत्कृष्ट योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिलाई आवश्यकतानुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

**६. कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित प्रावधानहरूको परिधि भित्र रही गाउँपालिकाको कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- क) कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा गराउन सहजीकरण गरि आवश्यकतानुसार गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ सभाबाट पास गराई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्न र सोको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्नेछ ।
- ख) कृषि विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धमा
- १) गाउँपालिकाको कृषि विकासको प्राथमिकताहरू निर्धारण गर्न कार्यपालिकालाई सहजीकरण गर्नेछ ।
  - २) गाउँपालिकाको रणनीतिक, आवधिक तथा बार्षिक कृषि योजना तर्जुमा गर्न र सोको गाउँ सभाबाट अनुमोदन गराउन सहजीकरण गर्ने । योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरूको सहभागिता गराउनका लागि सहजीकरण गर्नेछ ।
  - ३) महिला तथा विपन्न वर्ग, व्यवसायीक कृषक लक्षित गरि कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्नेछ ।
  - ४) गाउँ पालिकामा कृषि सम्बन्धी सूचना, तथ्यांक राख्न, तिनको विश्लेषण र राजनैतिक निर्णय प्रक्रियामा यस्ता सूचना तथा तथ्यांकको उपयोग गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- ग) समन्वय तथा सहकार्य सम्बन्धमा

- १) गाउँपालिकाका विभिन्न समिति तथा उपसमितिहरू लगायत गाउँ कार्यपालिका तथा गाँउ व्यवस्थापिकासँग समन्वय गर्नेछ ।
- २) कृषि योजना तर्जुमा तथा सोको प्रभावकारि कार्यन्वयनका लागि कृषिमा संलग्न कृषक संघ, संगठन, कृषि सहकारी, विभिन्न सरकारी, गैहसरकारी संघसंस्था तथा निजी क्षेत्रहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- ३) कृषि विकाससँग सम्बन्धित कार्यका लागि अन्तर पालिका समन्वय, कृषि ज्ञानकेन्द्र, भेटेरिनरी हस्पिटल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, प्रदेश तथा संघीय सरकारका कार्यक्रम एवं आयोजनाहरूसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने र स्थानीय स्तरमा यस्ता आयोजनाको कार्यान्वयनमा सहजीकरण गर्ने ।
- ४) कृषि तथा पशु सम्बन्धि उत्पादन सामग्री जस्तै मल, बीउ, नश्ल आदिको मापदण्ड निर्धारण तथा सो अनुगमनमा समन्वय एवं सहजीकरण गर्ने ।
- ५) स्थानीय उत्पादन, प्रांगारिक उत्पादन आदिको सिफारिस तथा आवश्यक प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउन सहजीकरण गर्ने ।
- ६) गाउँपालिकामा मुख्य मुख्य कृषि तथा पशुजन्य उपजको विस्तार एवं विविधिकरण र वजारीकरणका लागि यससँग सम्बन्धित बहुसरोकारवाला मञ्चको सञ्चालन एवं सहजीकरण गर्ने ।
- ७) संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहका कार्यक्रमको संयोजन तथा कार्यान्वयन र अनुगमनमा संयोजनकारी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- ८) संघ तथा प्रदेशका रणनीतिक प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमलाई स्थानीय तहको लक्ष्य तथा उपलब्धिसँग जोड्न सहजीकरण गर्ने ।



- घ) बजेट तथा जनशक्ति व्यवस्थापन सम्बन्धमा
- १) कृषि विकासका लागि आवश्यक बजेटको लेखाजोखा, व्यवस्थापन तथा सोको प्रभावकारी परिचालनका लागि कार्यपालिका एवं कृषि तथा पशुविकास शाखा वा सेवाकेन्द्रलाई सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने गराउने ।
  - २) गाउँ पालिकामा कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण तथा व्यवस्थापन गर्न गाउँ कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।
- ङ) गाउँ पालिकाको कृषि विकासका सम्भाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने गराउने ।
- च) अनुगमन तथा मुल्याङ्कन सम्बन्धमा
- १) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा रहेको अनुगमन सम्यन्त्रद्वारा गाउँ, नगरमा सञ्चालित विभिन्न कृषि विकास कार्यक्रमहरूको नियमितरूपमा अनुगमन, उपलब्धिहरूको समीक्षा गरि कार्यपालिका, कृषि तथा पशु विकास शाखालाई रायसुझाव दिन सहजीकरण गर्ने, संयुक्त अनुगमनको आयोजना गर्न सहजीकरण एवं सहयोग गर्ने, संघ, प्रदेश तथा अन्य विभिन्न निकायबाट सञ्चालित कृषि तथा पशु विकासका कार्यक्रमको नियमित अनुगमन गरी सम्बन्धित पक्षलाई सुझाव दिने ।
  - २) कृषि तथा पशुविकास शाखामा अनुगमन तथा मूल्यांकन पद्धतीको स्थापना तथा कार्यान्वयनका लागि आवश्यक सहयोग तथा निर्देशन दिने ।
- छ) गाउँ पालिकामा संचालन हुने साना सिचाई आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन, सर्भे डिजाइन, निर्माण तथा संचालन कार्यका लागि आवश्यक सहयोग गर्ने ।
- ज) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट पालिकास्तरमा संचालन हुने सिचाईका योजनाहरू प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

झ) क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धमा

- १) कृषि कार्यक्रमलाई प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि समितीका पदाधिकारी, कर्मचारीहरू, कार्यपालिका तथा व्यवस्थापीका सदस्यहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।
  - २) कृषि तथा पशुविकास शाखाको क्षमता अभिवृद्धिका लागि गाउँ कार्यपालिका, प्रदेश तथा संघ र अन्य निकायसँग समन्वय एवं साझेदारी गर्ने ।
- ञ) कृषि उत्पादन सामग्रीहरूको सर्वसुलभ रूपमा उपलब्ध गराउन आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न गाउँ कार्यपालिका, कृषि एवं पशु विकास शाखालाई सहजीकरण एवं सहयोग गर्ने ।
- ट) कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व बृद्धि तथा उत्पादित बस्तुहरूको प्रशोधन र बजारीकरण गर्न आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न गाउँ कार्यपालिकालाई सहयोग एवं सहजीकरण गर्ने ।

#### परिच्छेद ४

स्थानीय तहमा कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन र व्यवस्थापन विधि

७. गाउँ पालिकाको कृषि विकासका नीति नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण (१) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको परिधिभित्र रहेर यस गाउँ पालिकाले कृषि विकासको लागि ऐन, नीति नियम तथा कार्यक्रम संचालनको लागि आवश्यक मापदण्ड बनाई सो को आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम नीति, नियम तर्जुमा गर्दा महिला, कृषक, युवा, बैदेशिक रोजगारीमा रहेका घर परिवारका सदस्यहरू, कृषि उद्धमी, साना तथा व्यवसायीक कृषकहरूका लागि लक्षित गरि सामाजिक समावेशीताका आधारमा नीति निर्माण गरि लागू गर्ने ।
८. कृषि विकास योजना र बजेट तर्जुमा (१) यस गाउँपालिकाले कृषि विकास समितिको सहयोगमा भूगोल अनुसार प्राविधिक

रूपले उपयुक्त हुनेगरी कृषि क्षेत्रको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने छ ।

- (२) यस गाउँपालिकाले अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन कृषि विकास योजना तर्जुमागरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई राख्ने र उक्त योजनामा लिएका नीति रणनीतिलाई आवश्यकतानुसार यस गाउँपालिकाको आवधिक योजनामा समावेश गरी लागु गर्ने गराउने ।
  - (३) यस गाउँपालिकाबाट बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन प्राप्त भए पछि समितिको बैठक बाट वडास्तर र गाउँपालिका स्तरीय बजेट पूर्वानुमानलाई बाँडफाँड गर्न कृषि विषयक सबै सरोकारवालाको बैठक आयोजना गर्ने ।
  - (४) कृषि विकास समितिले स्वीकृत विषयगत क्षेत्र र आवधिक योजनाले लिएका लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिका लागि बार्षिक योजना तर्जुमाको सिलसिलामा बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शनमा समावेश गर्न यस गाउँपालिकासंग समन्वय गर्नेछ ।
  - (५) गाउँपालिकाले कृषि विकासको योजना तर्जुमा गर्दा साना तथा मझौला सिंचाईको योजनालाई समेत समावेश गरि बनाउनु पर्नेछ ।
  - (६) स्थानीय तहमा सिंचाईका योजना बनाउदा तथा सो को कार्य संचालन गर्दा जलउपभोक्ता समिति को सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।
  - (७) योजनाको प्राथमिकता निर्धारण, तर्जुमा तथा कार्यान्वयन अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।
९. कृषि तथा पशुविकासका क्षेत्रमा बजेट व्यवस्थापन तथा प्रवाह प्रक्रिया (१) संघ र प्रदेश सरकारबाट गाउँकार्यपालिकामा सशर्त, बिशेष वा समपूरक अनुदानको रूपमा कृषि क्षेत्रको बजेट प्राप्त वा निकास हुनेछ र यस गाउँकार्यपालिकाले पनि आफ्नो

- आय वा समानीकरण अनुदानबाट रकम थपगरी पठाउन सक्नेछ ।
- (२) बैदेशिक श्रोतको अनुदान, ऋण वा प्राविधिक सहायता अन्तर्गतको रकम समेत सशर्त रूपमा पालिकाले निकास पठाउने छ ।
- (३) यसरी कृषि क्षेत्रकालागि प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र गाउँपालिकाको अध्यक्षले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने छ ।
- (४) अनुदान र सहूलियत वितरण सम्बन्धि छुट्टै कार्यविधि सम्बन्धित कार्यपालिकाबाट पारित गराई राख्नु पर्ने छ ।
- (५) प्राप्त वस्तुगत सहायता वितरण भन्दा अगाडि गुणस्तर यकीन गरी निश्चित भए पछि मात्र वितरणको व्यवस्था मिलाइने छ ।
- (६) कृषि कार्यक्रममा बैदेशिक सहायता अन्तर्गतको रकम भए सम्झौता बमोजिमको शर्तका अधिनमा रही खर्च गर्नु पर्ने छ र आर्थिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित विकास साझेदारलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।
- (७) यदि बैदेशिक सहयोगको प्राविधिक सहायता अन्तर्गत रकम संघीय सरकारको स्वीकृतिमा स्थानीय तह संग सम्झौता गरी कार्य संचालन गरिएको छ र रकम स्थानीय कोषबाट प्राप्त भएको छ भने द्विपक्षीय सम्झौता बमोजिमका शर्त पालना गर्नुपर्ने छ र निजले मागेको ढाँचामा हिसाब बुझाउनु पर्ने छ ।
- (८) उल्लिखित सबै कार्यहरूको लेखापरीक्षणको जिम्मेवारी सम्बन्धित अख्तियारी प्राप्त शाखा प्रमुखको हुने छ र वार्षिक रूपमा लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित विकास साझेदारलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

- (९) लेखा सम्बन्धि सम्पूर्ण प्रतिवेदन वार्षिकरूपमा सम्बन्धित सभाको लेखा समितिमा प्रस्तुत गर्न सम्बन्धित कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्नुपर्ने छ ।
- (१०) बजेट कार्यान्वयन गर्दा वितीय जोखिम न्यूनिकरणका कारण र निराकरणका उपाय समेत अबलम्बन गरी न्यूनिकरण गर्ने पहल गर्ने ।
१०. पारदर्शिता, जबावदेहिता तथा उत्तरदायित्व, प्रचार, प्रसार, सूचनाको हक र सुशासन (१) यस गाउँपालिकामा गरिने क्रियाकलाप, प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शी, उत्तरदायी, जबाफदेही र प्रभावकारी रूपमा नागरिक प्रति संबेदनशील भई संचालन गर्ने ।
- (२) यस गाउँपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्दा सुशासनका मूलभूत मान्यता जस्तै कानूनी शासन, आर्थिक अनुशासन, मानव अधिकारको पूर्ण प्रत्याभुति, विकेन्द्रीकरण तथा भ्रष्टाचारमुक्त प्रशासन जस्ता असल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसात गर्दै कार्यगर्ने संस्कृति अबलम्बन गर्ने ।
- (३) यस गाउँपालिकामा सुशासन कायम गर्न गराउन कृषि विकास समितिले विशेष पहल गर्ने छ र स्थानीय सरकारबाट कृषि कार्यक्रममा सुशासनको प्रत्याभुति दिलाउन असल शासनका निम्न मूल्य मान्यताको अबलम्बन गर्ने ।
- (४) कृषि कार्यक्रममा सम्बद्ध सबै कर्मचारी र संघसंस्था यस गाउँपालिका प्रति उत्तरदायी भई कार्य गर्ने छन र तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समयमा सम्पादन गरी जबाफदेही प्रशासन संचालन गर्ने ।
- (५) यस गाउँपालिकामा कृषि विकास समिति बीच कार्य जिम्मेवारीको स्पष्ट बाँडफाँट कार्य विभाजन नियमावलीमा व्यवस्थागरी गरिनुका साथै कृषिसम्बन्धि कार्यका लागि जिम्मेवार संस्थाकोरूपमा यस समितिको विकास गरिने छ र

- समितिले पनि सम्बन्धित कार्यालयलाई कार्यजिम्मेवारी किटान गरी जिम्मेवार बनाउन सहजीकरण गर्ने छ ।
- (६) कृषि सम्बद्ध सबै शाखा प्रमुख बीचमा कार्यसम्पादन करार गरिने छ र उक्त करारको संस्थागतरूपमा नियमित समीक्षा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- (७) कृषि सम्बद्ध सबै शाखा वा कार्यालयले आफ्नो शाखाबाट उपलब्ध गराइने सेवा, सुविधा लाई निर्दिष्ट ढाँचामा नागरिक बडापत्रमा प्रकाशित गरि राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- (८) विकास निर्माणका कार्यमा नागरिकको सहभागिता बृद्धि गराउन सहभागितातत्त्वक समावेशी योजना प्रक्रिया अनिवार्य अवलम्बन गरिने छ र कार्य संचालन गर्दा नागरिकको सहभागिता स्वामित्व प्राप्त हुनेगरी गरिने छ । यसरी कार्य गर्दा विशेष गरेर दलित, अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत वा साना किसान र महिला प्रति विशेष सम्बेदनशील रहनेगरी कार्य व्यवस्था मिलाउने ।
- (९) निश्चित रकम भन्दा माथिको विकास निर्माणकार्यमा सबै विवरण देखिने गरी योजना स्थल र सार्वजनिक स्थानमा सूचना पाटीको (होर्डिंग बोर्डको) व्यवस्था गर्ने ।
- (१०) नागरिकको गुनासो सुन्ने र संबोधन गर्ने संस्थागत संयन्त्र स्थापित गरी क्रियाशिल गराइने छ ।
- (११) सुशासनका अभ्यासहरू जस्तै सार्वजनिक/सामाजिकपरीक्षण, नागरिक सुनवाई, नागरिक पृष्ठपोषण प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यविधीमा तोकिएको समयमा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- (१२) सार्वजनिक खरीद ऐन नियमावली बमोजिम खरिद कार्य गर्ने गराउने ।
- (१३) आचार संहिता अनिवार्यरूपमा परिपालना गर्ने गराउने ।

- (१४) सूचनाको हक सम्बन्धि ऐनको पालना गरिने र बर्गिकृत बाहेकका सबै सूचना नागरिकको पहुँचमा पुऱ्याउने ।
- (१५) बार्षिक कार्यक्रम र बजेट र चौमासिक तथा बार्षिक गाउँपालिकाको कृषि विकासका निती नियम, कार्यविधी, मापदण्ड निर्धारण ।
- (१६) स्थानीय सरकार संचालन ऐनको परिधिभिन्न रहेर यस गाउँपालिका/नगर पालिकाले कृषि विकासको लागि ऐन, निती नियम तथा कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड बनाइ सो को आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने छ ।
- (१७) निती नियम तर्जुमा गर्दा महिला कृषक, युवा, बैदेशीक रोजगारीमा रहेका घर परिवारका सदस्यहरू, कृषि उद्धमी, साना तथा व्यवसायीक कृषकहरूका लागि लक्षित गरि सामाजिक समावेशीताका आधारमा निती निर्माणगरि लागु गर्ने ।

### परिच्छेद-५

#### अनुगमन, मुल्यांकन, समीक्षा र प्रतिवेदन

#### ११. अनुगमन

- क) योजना वा कार्यक्रमको एकल वा संयुक्त अनुगमन कार्यको कार्यतालिका गाउँपालिकाको अनुगमन समितिबाट स्वीकृत गराईराखे र बजेट समेत छुट्याउने ।
- ख) कृषि विकास समितिले आवश्यकतानुसारको अनुगमन संयन्त्र गठन गरी नियमित अनुगमनको ब्यवस्था मिलाउने छ । यस गाउँपालिकामा अनुगमन र सुपरिवेक्षणका लागि उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित संस्थागत संयन्त्रको ब्यवस्था भएकोले उक्त संयन्त्रसँग समितिले समन्वय गरी अनुगमनको ब्यवस्था गर्ने ।
- ग) सूचना प्रविधिको उपयोगबाट अनुगमन सूचना प्रणाली बर्तमानमा स्थापित गर्दा उपयुक्त हुने हुनाले अनुगमनका लागि उपयुक्त प्रणाली विकास गर्ने ।

- घ) कृषि विकास समितिले पनि आफु अन्तर्गत संचालित कार्यक्रमहरूको समयमै अनुगमन गर्न कृषि विकास समितिको संयोजक वा अन्य सदस्यको संयोजकत्वमा सम्बद्ध शाखाका प्रमुख वा निजको प्रतिनिधि, गैरसरकारी संस्थाको प्रतिनिधि, कृषक समूहको प्रतिनिधि, सहकारी संस्थाको प्रतिनिधि रहेको अनुगमन उप समिति गठन गर्ने र त्यसको सचिव कृषि शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- ङ) स्थानीय प्राथमिकता प्राप्त, बहुबर्षिय वा पूजिगत लगानी अत्यधिक भएका योजना, कार्यक्रमहरूका लागि छुट्टै सूचक तयार गरी नियमित अनुगमन गर्ने प्रणाली स्थापित गरिने छ र देखा परेका समस्या समयमै समाधान गरी योजना कार्यक्रम सुचारु गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- च) समितिले बिषयगत शाखा पनि सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि बजेटको ब्यवस्था गरी अनुगमन गर्न गराउन आवश्यक निर्देशन दिने ।

### १२. मध्यावधि मुल्यांकन

- क) गाउँ पालिकामा आवधिक योजना तयार गरी संचालनमा ल्याएको छ भने उक्त योजनाको समष्टि उपलब्धि र परिणामको मापन हुनेगरी बाह्य निकाय वा विशेषज्ञबाट मध्यावधि मुल्यांकन गर्ने प्रणाली अबलम्बन गर्ने ।
- ख) बहु बर्षिय योजना वा प्राथमिकता प्राप्त योजनाहरूको पनि मध्यावधि मुल्यांकन गरिने प्रणाली अबलम्बन गर्ने ।

### १३. अन्तिम मुल्यांकन

- क) योजनाका बृहतर लक्ष्य र उद्देश्य हाँसिल भए नभएको, कहाँ, के कस्ता सबल र कमजोर पक्ष रहन गए बिश्लेषण गरी व्यवस्थापनलाई उपयुक्त नीति, रणनीति तय गर्न मद्दत पुऱ्याउन अन्तिम मुल्यांकन को ब्यवस्था गर्ने ।



- ख) गाउँ पालिकाले तयार गरेको आवधिक योजनाको समष्टि अन्तिम प्रभाव मुल्यांकन गर्ने प्रावधान राख्ने ।
- ग) मूल्यांकन प्रणालीमा कृषिक्षेत्रको समेत प्रभाव मुल्यांकन गर्न गराउन ब्यवस्था मिलाउने ।
- घ) अन्तिम मुल्यांकनका लागि तेस्रो पक्षका विज्ञबाट गर्ने गराउने ब्यवस्था गर्ने ।

#### १४. समीक्षा

- क) गाउँ पालिकामा प्रत्येक चौमासिक र बार्षिक रूपमा संचालित सबै योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा क्रियाकलापहरूको प्रगति समीक्षा कार्यपालिकाले गर्ने हुनाले कृषि विकास समितिले पनि समिति अन्तर्गतका सबै कार्यक्रमको समितिमा समीक्षा गरी समीक्षाको निचोड सम्बन्धित कार्यपालिकाको समीक्षा बैठकमा पेश गर्ने ।
- ख) यस्तो समीक्षा बैठकको आयोजना गाउँ पालिकाको बैठक बस्नु अगाडी निश्चित गर्ने ।
- ग) यस समीक्षा बैठकमा सरोकारबाला सबै सरकारी, गैरसरकारी, निजी, सहकारी, विकास साझेदारहरूको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- घ) समीक्षामा आँकडा प्रस्तुति गर्नु भन्दा पनि देखा परेका मुद्दा, समस्याहरूबारे छलफल गर्ने र समस्या समाधानका सहज उपायको खोजि गर्ने र कुन तहबाट उक्त समस्या समाधान हुने हो सोको समेत जिम्मेवारी तोक्ने कार्य गर्ने ।
- ङ) कृषिमा पुँजीगत खर्चमा कमी हुनुमा देखापरेका समस्याको समेत समयमै निदान गरिने गरी समाधान खोज्ने ।
- च) स्थानीय, प्रादेशिक वा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २/२ महिनामा समीक्षा गरिने प्रणाली अबलम्बन गर्ने ।
- छ) विकास साझेदारहरूको सहयोगमा संचालित योजना को समीक्षा समेत गर्ने ।

समीक्षा बैठकमा प्राप्त गुनासाहरूलाई समेत सम्बोधन गर्ने ।

#### **१५. प्रतिवेदन**

- क) यस गाउँ पालिकाले पारित गरेको आर्थिक कार्यविधि अनुसारको ढाँचामा आर्थिक प्रतिवेदन मासिक रूपमा अख्तियार प्राप्त शाखा प्रमुखले तोकिएको कार्यालय वा निकायमा पठाउने ।
- ख) भौतिक प्रगति प्रतिवेदन साधारणतया चौमासिक भुक्तान भएको ७ दिन भित्र अख्तियार प्राप्त शाखा प्रमुखले गाउँ पालिकामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- ग) यसकालागि कृषिसंग सम्बद्ध सबै सरोकारवाला बाट समय मै प्रतिवेदन संकलन गरी निश्चित फाराममा राखि एकिकृत गरी सम्बन्धित गाउँ पालिकामा पठाउनु पर्ने भएकोले कृषिसंग सम्बद्ध निकाय हरूले पनि आ/आफ्नो निकायको भौतिक प्रतिवेदन समितिका सचिव वा शाखा प्रमुख समक्ष पठाउने ।
- घ) चौमासिक प्रतिवेदनमा भौतिक प्रगतिका साथै आय व्ययको समग्र स्थिति प्रस्तुत गरिने व्यवस्था गर्ने ।

#### **१६. कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रतिवेदन**

- क) अख्तियार प्राप्त प्रत्येक निकायले मासिक रूपमा वित्तीय र प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमको दुइ/दुइ महिनामा र अन्य सबै कार्यक्रमको चौमासिक रूपमा भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित कार्यपालिकामा पठाउने ।
- ख) यसरी पठाएको प्रतिवेदन सम्बन्धित विषयगत समितिको सचिवलाई समेत उपलब्ध गराउने,
- ग) प्राथमिकता प्राप्त योजनाको दुइ/दुइ महिनामा प्रमुख वा अध्यक्षले कार्यपालिकामा समीक्षा गरी वाधा अडकाउ भए

फुकाउने र समयमा प्रगति हाँसिल गर्ने रणनीति समेत तय गर्ने ।

- घ) चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश वा संघीय सरकारको सम्बन्धित मंत्रालयमा एकिकृत गरी महिना भुक्तान भएको १५ दिन भित्र प्रस्तुत गर्ने ।
- ङ) वार्षिक प्रतिवेदन पठाउने सम्बन्धित कार्यपालिकाले वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको एक महिना भित्र सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश तथा संघीय मंत्रालयमा पठाउनु पर्ने ।
- च) प्रगति स्थितिको आधारमा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गर्ने प्रणाली स्थापित गर्ने यसका लागि प्रत्येक कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी विवरण प्राप्त गरी तदनुसार कर्मचारीको कार्यसम्पादन मुल्यांकन गर्ने ।

### **परिच्छेद ५**

#### **बिबिध**

#### **१६. संसोधन, खारेजी र वचाउ**

- १) स्थानीय तहमा संचालित कृषि तथा पशु विकासका कार्यक्रम यसै व्यवस्था बमोजिम संचालन भएको मानिनेछ ।
- २) यस कार्यविधिलाई गाउँ पालिकाले आवश्यकता अनुसार संसोधन तथा खारेजी गर्न सक्नेछ ।
- ३) यस कार्यविधि उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ४) बाधा भडकाउ फुकाउने: यस कार्यविधिको व्याख्यामा द्विविधा भएमा गाँउ कार्यपालिकाले बाधा अडकाउ फुकाउनेछ ।

## अनुसूची-१

(दफा को उप-दफा सँग सम्बन्धित)

योजनाको प्राथमिकता निर्धारण तथा निर्माणका चरणहरू

### १. बिषय, क्षेत्रगत र आवधिक योजना तर्जुमाका प्राथमिकता निर्धारण आधारहरू

बिषय क्षेत्रगत वा आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा कृषि क्षेत्रको सम्बन्धित स्थान विशेष को संभाव्यता हेरी देहायका आधारमा प्राथमिकीकरण र कृषि व्यवसायीकरणका माध्यमबाट प्राथमिकताका बिषयमा ध्यान पुरयाउने ।

- क) आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदानपुग्ने,
- ख) उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,
- ग) स्थानीय जनताको जीवनस्तर, आमदानी र रोजगार बढ्ने,
- घ) महिला बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,
- ङ) लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने,
- च) वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन, जलवायू परिवर्तन अनुकूलनमा सघाउ पुऱ्याउनुका साथै दिगो विकासको लक्ष्य प्राप्तिलाई प्राथमिकता दिई तर्जुमा गर्न सघाउ पुऱ्याउने र
- छ) बार्षिक योजना तयार गर्दा बिषय क्षेत्रगत, आवधिक योजनाका लक्ष्य, उद्देश्य, नीति, रणनीति र कार्यक्रम प्राथमिकता समेत लाई ध्यानमा राखी बार्षिक योजना, कार्यक्रम बजेट तर्जुमा गर्दा ध्यान दिने ।

### २. योजना तर्जुमाका चरण र प्रक्रिया

- क) बार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा बजेट निर्धारण समितिबाट कृषि क्षेत्रको बजेट पूर्वानुमानको सिमा र मार्गदर्शन तयारीमा माग भएको आवश्यक प्राविधिक सहयोग पुयाउने,

- ख) गाउँ पालिकाबाट आगामी बर्षको श्रोतको अनुमान, बजेट सीमा तथा मार्गदर्शन प्राप्त भएपछि कृषि क्षेत्रसँग सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरु (बिषयगत शाखा, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सहकारी संस्था, विषय विज्ञ आदि) को बैठक बोलाउने,
- ग) कृषि क्षेत्र/उपक्षेत्रगत (पशु स्वास्थ्य, मत्स्यपालन, फलफूल खेति, तरकारी आदि) को गाउँपालिका वा नगरपालिका स्तरिय र वडास्तरीय पूर्वानुमानको प्राप्त बर्गिकरणलाई लगानीका क्षेत्र तोकिएको उप क्षेत्रगत तथा वडास्तरीय कृषि कार्यक्रमको बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन तयार गर्ने,
- घ) प्राप्त बजेट पूर्वानुमान, मार्गदर्शन र अबलम्बन गरिने नीति रणनीति र बिषय र भौगोलिक क्षेत्रगत लगानीको बाँडफाँट गरी सम्बन्धित शाखा, सेवाकेन्द्र, वडा वा इकाईमा मार्गदर्शन सहित बजेट पूर्वानुमान पठाइने र सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति समेत तोकिएको योजना तर्जुमा प्रक्रियाको थालनी समेत गर्ने,
- ङ) बिषयगत निकाय र गैरसरकारी संस्थाको कार्यक्रम बीचमा पनि परिपूरकता कायम गरी एकिकृत योजना तर्जुमा गर्ने गराउने,
- च) बस्ति स्तरमा रहेका कृषक समूह, समिति तथा संस्थासँग अन्तरक्रिया गरी तिनका माग र प्राथमिकताहरुलाई सम्बोधन गर्न र तिनले गर्न सक्ने लागत सहभागितालाई समेत संकलन गरी उनीहरुकै सहभागितामा तोकिएका मापदण्डका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,
- छ) सबै बस्ति र टोलस्तरबाट माग र प्राथमिकता संकलन भए पश्चात सम्बन्धित वडा सचिवले बिषयगत र अन्य सरोकारवालासँग छलफल गरी बिषय क्षेत्रगत रूपमा कार्यक्रम र बजेट छुट्याउने र बजेट पूर्वानुमानको

रकमसंग मेलखाने गरि एकिकृत गरी वडा अध्यक्ष समक्ष घटबढको विवरण पेश गर्ने,

- ज) यदि कुनै योजना वा कार्यक्रम अत्यन्त जरुरि छ र बजेट पूर्वानुमान भित्र रहन नसकेमा गाउँस्तरीय योजना मा समावेश गर्ने गरी सुची समेत प्रस्तुत गर्ने,
- झ) वडासमितिले सबै सरोकारवाला को बैठक बोलाई यसरी वस्ति र टोलस्तर बाट संकलित भएको सूचीमा बिषयगत प्राथमिकता निर्धारण अनुसार रुजु गरि वडा समितिबाट पारित गर्ने र यसरी पारित गर्दा वडास्तरीय तथा गाउँ पालिकास्तरीय योजनामा बर्गिकरण गरी सिफारिश सहित सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
- ञ) यदि कुनै योजना दुइ वा दुई भन्दा वढि वडामा संचालन गरिनु पर्ने रहेछ भने ती वडाबीचको समन्वय बैठक राखी अन्तर वडास्तरीय योजनाको प्राथमिकता समेत सम्बन्धित कार्यपालिकामा सिफारिश सहित पेश गर्ने,
- ट) गाउँकार्यपालिका सचिवले वडाबाट प्राप्त सबै सूचीलाई तथा गाउँ पालिकास्तरीय बिषयगत शाखाबाट प्राप्त सूचीलाई समेत एकिकृत गर्ने र यसरी एकिकृत गरिएको सुचीलाई बिषय क्षेत्रगत प्राथमिकताक्रम अनुसार सुची तयार गर्नुका साथै उक्त सुचीलाई वडास्तरीय र पालिकास्तरमा बर्गिकरण गरी सम्बन्धित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्न अध्यक्ष वा प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गरिने र उक्त योजना तर्जुमा समितिमा पठाउने,
- ठ) बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले यसरी प्राप्त योजना र कार्यक्रमलाई सम्बन्धित बिषय क्षेत्रगत समितिमा छलफलका लागि पठाउने,
- ड) कृषि सम्बन्धी बिषयगत समितिले यसरी वडा, बिषयगत शाखा तथा कृषि सम्बन्धि गैर सरकारी संस्था, निजीक्षेत्र र

सहकारी संस्थाबाट प्राप्त सुचीलाई एकिकृत गरी आफुलाई प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन अनुसार भए नभएको हेर्नुका साथै प्रदेश र संघीय योजना तथा कार्यक्रमसँग परिपूरकता कायम समेत गराउने,

ढ) कृषिसँग सम्बन्धित अन्य विषयगत निकायसँग समेत पारस्परिकता हुनेगरी कृषि सम्बन्धि बार्षिक तथा बहुबर्षिय कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकता क्रम निर्धारण गरी गाउँकार्यपालिका स्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा राय सिफारिश सहित पठाउने,

ण) यस गाउँ पालिकाका लागि बजेट बक्तव्यमा पारिनु पर्ने कृषि सम्बन्धी नीति समावेश गरी कृषिमा हुने समष्टि लगानी र उपलब्धीको प्रक्षेपण सहितको नीति तयार गरी सम्बन्धित सभामा पेश गरिने बजेट बक्तव्यको मसौदा समेत तयार गरी योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।

२.१ योजना तर्जुमा समितिले कृषि समिति बाट प्राप्त गरेको एकिकृत कार्यक्रम, बजेट र नीति गाउँ पालिकामा पठाउनु अगाडी निम्न कार्य गर्ने,

- सम्बन्धित क्षेत्रमा संचालन हुने योजना र कार्यक्रममा दोहोरोपन आउन नदिने गरी आपसी तादाम्यता र परिपूरकता कायम गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- बजेट तथा कार्यक्रमको विषयक्षेत्रगत सम्बन्धित समितिमा पुनः छलफल गराउनु पर्ने भए गराई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी कार्यपालिकामा पेशगर्न आदेश दिने,
- आवधिक योजना तयार भएको रहेछ भने उक्त आवधिक योजनाको दूरदृष्टि, लक्ष्य, उद्देश्य, नीति र कार्यक्रमका प्राथमिकता अनुकूल भए नभएको हेरी उक्त आवधिक योजनासँग तालमेल हुनेगरी प्रस्तुत गर्ने,

- संघीय सरकारमा नेपाल सरकारले बजेट प्रस्तुत गर्ने समय जेष्ठ १५ गते तोकिएको हुनाले बजेट बक्तव्यको संघीय नीति समेत स्थानीय तहमा असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको नीति र कार्यक्रम समावेश गर्ने,
- त्यस्तै प्रदेश सरकारले जेष्ठ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने हुँदा स्थानीय तहलाई असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको नीति र कार्यक्रममा समावेश गर्ने,
- आगामी आर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको अन्तिम प्रस्ताव तयार गर्ने,
- यदि बहु-वर्षीय योजना रहेछ भने त्यसको लगानीको प्रक्षेपण र उपलब्धि लक्ष्य समेत निर्धारण गरी प्रस्तुत गर्ने,
- बजेट सिमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने र घाटा बजेट प्रस्तुत गर्न बन्देज रहेको हुँदा कुनै हालतमा पनि घाटा बजेट र कार्यक्रम सिफारिश नगर्ने,
- सम्बन्धित गाउँ सभा वा नगर सभामा प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रममा छलफल गरी अषाढ २५ गते भित्र कार्यपालिका सँग केहि थप बुझ्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकामा निर्देशन सहित प्रस्ताव सम्बन्धित कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउने व्यवस्था गर्ने,
- कार्यपालिकाले यसरी प्राप्त फिर्ता हुन आएको बजेट तथा कार्यक्रममा केहि हेरफेर गर्न उचित देखिएमा वा नदेखिएमा पुष्ट्याँई सहित पुनः सम्बन्धित सभामा राय सहित पेश गर्ने,
- सम्बन्धित सभाले अषाढ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम पारित गरि सक्नुपर्ने,
- बजेट र कार्यक्रम सार्वजनिकीकरणः सभाबाट स्वीकृत भए पछि विभिन्न संचार माध्यमबाट सर्वसाधारणको



जानकारीकालागि बजेट, कार्यक्रम र लिइएका नीति  
कार्यपालिकाले प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

### ३. योजना कार्यान्वयन

- क) गाउँ र नगरसभा बाट पास भएका कृषि योजनाहरूको प्रभावकारि संचालनका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय मापदण्ड तयार गरि सोको आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने छ,
- ख) सबै सरोकारवालाले कार्यक्रम र बजेटको कार्यान्वयन र जिम्मेवारी तालिका तयार गर्ने,
- ग) कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि सरोकारवाला सबै विषय प्रगति प्रतिवेदन आमसंचार मार्फत सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको सूचना पाटी र वेब साइटमा राख्ने ।

आज्ञाले,  
खिम बहादुर खड्का  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत