



## डुङ्गेश्वर गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ०९

संख्या : ०२

मिति : २०८२/०८/२८

### भाग-२

## वार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८२

**प्रस्तावना:** यस डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाभित्रको समग्र कृषि क्षेत्रको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि, खाद्य तथा पोषण सुरक्षा अभिवृद्धि, कृषि पूर्वाधारहरूको विकास, कृषिको व्यवसायिकरण तथा आधुनिकीकरण, किसानहरूलाई उद्यमशिलतामा आकर्षित गर्दै उनीहरूको आय-आर्जन बृद्धि गर्न र उत्पादन लक्षित लगानी बृद्धि गर्न तथा व्यावसायिक किसानहरूलाई प्रोत्साहन एवम् कृषि क्षेत्रको समग्र विकास र उत्थानका लागि “पालिकाका किसानसंग, पालिका सारथि” बन्ने हेतुले पालिकाले लिएको “सुखी पालिकाबासी र समृद्ध डुङ्गेश्वर”को मूल गन्तव्य प्राप्तिका लागि यस डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको कृषि विकास शाखामार्फत कार्यान्वयन हुने गरी वार्षिक विनियोजित बजेट तथा कृषि विकास कार्यक्रमहरूलाई व्यवस्थित, पारदर्शी तथा प्रभावकारी र अनुमानयोग्य एवम् नतिजाउन्मुख बनाउन र कार्यक्रम कार्यान्वयनका चरणमा आउन सक्ने दुविधाहरूलाई न्युनिकरण गर्न पालिकाको विनियोजन ऐन २०८२ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि-२०८२ बनाएको छ ।

### परिच्छेद-२ प्रारम्भिक

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “वार्षिक कृषि विकास कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि- २०८२” रहेको छ ।
- (२) प्रारम्भ:** यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

## परिच्छेद-३

### परिभाषा

२. यस कार्यविधिमा विषय वा प्रसंगले अन्यथा अर्थ लागेकोमाबाहेक निम्न शब्दावलीहरूलाई तपसिलमा उल्लेख भए बमोजिम बुझ्नु पर्दछ ।
- क) “पालिका” भन्नाले: नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा (४) द्वारा स्थापित डुङ्गेश्वर गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ख) “कार्यपालिका” भन्नाले : डुङ्गेश्वर गाउँपालिका अन्तर्गतको कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ग) “शाखा” भन्नाले: डुङ्गेश्वर गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको कृषि विकास शाखालाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- घ) “प्रदेश” भन्नाले : कर्णाली प्रदेशलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ङ) “कार्यक्रम” भन्नाले : अन्यथा अर्थ लागेकोमा बाहेक वार्षिक रूपमा डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाद्वारा विनियोजित कृषि विकास कार्यक्रम सम्भन्नु पर्दछ ।
- च) “कृषि” शब्दले यहाँ बाली, वागवानी र व्यावसायिक किट तथा त्यसका उप-क्षेत्रसंग सम्बन्धित उत्पादन, प्रशोधन उद्योग एवम् व्यवसाय तथा क्रियाकलाप भन्ने जनाउँदछ ।
- छ) “अनुदान” भन्नाले: यस डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाबाट विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रमबाट वा यस्तै प्रकारका सरकारी वा गैह्र सरकारी सेवा प्रदायकहरूबाट प्रदान गरिने आर्थिक सुविधा, बीउ तथा यान्त्रिकरण जस्ता वस्तुगत सुविधा, विभिन्न निर्माण सामग्री, कृषि सामग्री तथा उपकरण जस्ता अन्य सहायता सम्भन्नु पर्दछ ।
- ज) “अनुदानग्राही” भन्नाले: माथि (छ) मा उल्लेखित सहायता प्राप्त गर्ने डुङ्गेश्वर गाउँपालिकाभित्रको स्थायी बासिन्दा रहेको कृषक, कृषि उद्यमी, निजी कृषि फर्म सञ्चालक तथा कृषि सहकारीमा संलग्न कृषिकर्मीहरूलाई समेत सम्भन्नु पर्दछ ।
- झ) “आर्थिक विकास समितिको संयोजक” भन्नाले : डुङ्गेश्वर गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गत गठित आर्थिक विकास समितिको संयोजकलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- ञ) “सहजिकरण समिति” भन्नाले : यसै कार्यविधिको दफा १२ बमोजिम गठित कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण समिति सम्भन्नु पर्दछ ।
- ट) “मूल्याङ्कन समिति” भन्नाले : यसै कार्यविधिको दफा १३ बमोजिम गठित मूल्याङ्कन समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

## परिच्छेद-४

### विनियोजित कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रक्रिया र व्यवस्थापकीय पक्ष

#### ३.७५% अनुदानमा खाद्यान्न बाली बीउ वितरण कार्यक्रम

##### (१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :

- क) किसानको मागमा आधारित मूल्य-मूल्य खाद्यान्न तथा दलहन बालीहरूको नयाँ-नयाँ तथा स्वयम् कृषकहरूले मन पराएका राष्ट्रिय बीउबिजन समितिबाट पञ्जिकृत वा सिफारिस जातहरूको उत्पादन/उत्पादन परिक्षणका लागि किसानहरूकै सह लगानी (७५/२५%) मा उत्पादनका लागि मूल वा उन्नत बीउ उपलब्ध गराउने ।
- ख) जसबाट किसानको साबिक भन्दा उत्पादन र उत्पादकत्व दुवै बृद्धि हुन जाने ।
- ग) विभिन्न बालीहरूको नयाँ र उन्नत जातको बीउसंग किसानहरू जानकार भई आगामी खेती योजनाका लागि उपयुक्त बीउ छनौट गर्न सक्ने ।

##### (२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष :

- क) कार्यक्रम संचालन सम्बन्धी आधारभूत विवरणसहितको सूचना सम्बन्धित शाखाले लक्षित अनुदानग्राहीले प्राप्त गर्ने गरी प्रकाशन तथा प्रसार गर्ने ।
- ख) धान, गहुँ, मकै, कोदो र भटमास जस्ता बालीहरूको उन्नत तथा मूल बीउको बजार उपलब्धता श्रोत तथा औषत प्रचलित बजारमूल्य सम्बन्धित शाखाले तयार गरी बाली विशेष प्रति इकाई मूल्य तथा सहलगानीको रकमनिर्धारण गर्ने ।
- ग) अनुदानग्राही छनौट गर्दा सह-लगानीको पूर्व सुनिश्चितता गर्ने ।
- घ) आवेदकहरू मध्ये अनुदानग्राही छनौट गर्नुपर्दा उक्त बाली र जातको उत्पादनका लागि प्राविधिक सम्भाव्यता, साविकमा आवेदकले सो बालीको उत्पादन गरेको परिमाण र उक्त बालीको सम्बन्धित कृषकले खेती गरिरहेको क्षेत्रफलगायतका आधारमा छनौट गर्ने ।
- ङ) आवेदकहरू मध्ये सम्भावित आवेदकहरूको प्रारम्भिक छनौट सम्बन्धित शाखाले गरी कार्यक्रमको कुल बजेटलाई सम्भावित अनुदानग्राही आवेदकको संख्याले भाग गरी प्राप्त हुन आउने भागफलको रकमनै प्रति अनुदानग्राहीले पाउने अनुदानको अधिकतम सिमा हुनेछ ।

##### ४. अन्तर जिल्ला अगुवा कृषक भ्रमण :

##### (१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :

- क) खासगरी अगुवा कृषकहरू मध्येबाट देखेर सिक्न चाहने कृषकहरूलाई सरकारी

तथा निजीस्तरबाट सञ्चालीत कृषि तथा पशुपन्छी फर्महरूको स्थलगत अवलोकन भ्रमण गराउने ।

ख) यस्ता भ्रमणबाट भ्रमणमा सहभागि कृषकहरूले भ्रमणका देखेका अनुभवका आधारमा भए गरेका व्यावसायिक तथा आधुनिक र असल कृषि अभ्यास (GAP)हरूबाट सिक्ने छन् र त्यस्तो सिकाईलाई आफ्नो कृषि व्यवसायमा अपनाउने छन् र त्यस्ता सिप तथा अभ्यासहरू समुदायमासमेत विस्तार हुनेछन ।

ग) यसबाट कृषकहरू कृषि पेशाप्रति थप प्रोत्साहित तथा श्रृजनात्मक हुनेछन ।

**(२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष :**

क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि आधारभूत Project Implementation Proposal) PIP सम्बन्धित शाखाले तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

ख) PIP स्वीकृत भईसके पश्चात भ्रमण कार्यक्रमका लागि सहभागि छनौट गर्न कार्यक्रम सम्बन्धि आधारभूत विवरणसहितको सूचना शाखाले प्रकाशन तथा प्रसार गर्ने ।

ग) सहभागी छनौट गर्दा प्रस्तावित भ्रमण कार्यक्रममा भ्रमण गर्न इच्छुक किसानहरू मध्ये निम्न मापदण्डका आवेदक किसानहरूलाई प्राथमिकता दिई छनौट गर्न सकिने ।

➤ भ्रमणका लागि इच्छुक र उत्साही हुनुपर्ने ।

➤ २० देखि ६० वर्ष उमेर समूहको हुनुपर्ने तर ३५ देखि ६० वर्ष उमेर समूहलाई प्राथमिकता दिने ।

➤ साविकमा निरन्तर कृषि पेशामा सक्रिय रहिरहेको र उल्लेख्य परिणाम र मात्रामा कृषि उपज उत्पादन गरिरहेको किसान हुनुपर्ने ।

➤ यसरी सहभागी समावेश गर्दा प्रति वडा सम्भव भएसम्म समानुपातिक रूपमा गराउनु पर्नेछ ।

➤ सहभागिको अधिकतम संख्या सामान्य तथा २५ देखि ३५ सम्म हुनसक्ने छ । तर यसलाई विनियोजित बजेटको सिमा र प्रकृतिलाई हेरि औचित्य र आवश्यकताका आधारमा सामान्य हेरफेर गर्न सकिने छ ।

➤ यसरी सहभागि छनौट गर्दा लैङ्गिक तथा सम्भव भएसम्म अन्य हिसाबलेसमेत समावेशी रूपले सहभागि छनौट गर्नुपर्ने छ ।

- भ्रमणका लागि सहभागि छनौट हुन सम्बन्धित वडाको सिफारिस अनिवार्य हुनेछ ।
- सहभागि छनौट गर्दा अगुवा कृषक वा निजि कृषि फर्म संचालक तथा कृषि सहकारीकर्मीहरूलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने छ ।
- उक्त भ्रमणदलमा भ्रमण सहजिकरणका लागि सम्बन्धित शाखाका कर्मचारी सहभागि हुनेछन ।
- भ्रमणका बखत भ्रमण सहभागि सदस्यले पालाना गर्नुपर्ने आचार संहिता र स्वघोषणा सम्बन्धित शाखाले तयार गरी भ्रमण पूर्व नै सहभागिलाई जानकारी तथा हस्ताक्षर गराई राख्नुपर्ने छ ।
- सहभागि छनौट सम्बन्धि अन्तिम निर्णय सहजिकरण समितिले गर्न सक्ने छ ।
- यसका अतिरिक्त सहभागी छनौट गर्दा कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण समितिले आवश्यक थप प्रावधान समेत तय गर्न सक्नेछ ।

### **घ) भ्रमण कार्यक्रमका लागि खर्च मापदण्ड निम्नानुसार हुनेछ ।**

- भ्रमणको अवधि ३ देखि अधिकतम ७ दिनको हुनेछ ।
- भ्रमण सहभागि संख्याको अनुपातमा आवश्यक सिट संख्या भएको गाडीको कुल भ्रमण प्याकेजको गाडी रिर्जभ खर्च प्रचलित बजार दररेट अनुसार पूर्व सम्झौताको आधारमा खर्च गर्न सकिने छ । यसरी गाडी रिर्जभ गर्दा सार्वजनिक भाडाको सवारी छनौट गर्नुपर्ने छ ।
- सहभागिलाई यातायात खर्च बाहेक प्रतिदिन प्रतिसहभागि चियापान तथा खाजा खर्च अधिकतम रु. ३००, शैक्षिक सामाग्री एकमुष्ट अधिकतम रु. ६,०००। होटलबास तथा खाना खर्च प्रति सहभागी प्रतिदिन अधिकतम रु. १,५००। र भ्रमण क्षेत्रमा नियमानुसार लाग्ने प्रवेश वा भ्रमण शुल्क तोकिए बमोजिम खर्च गर्न सकिने छ ।
- भ्रमण सहभागि बाहेक भ्रमण दलमा भ्रमण सहजिकरणका लागि सहभागि हुने सम्बन्धित शाखाका कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिमको दैनिक भ्रमण भत्ता प्राप्त गर्नेछन भने भ्रमण दलमा सहभागि बाहेकका तर भ्रमण स्थानमा सहजिकरण गर्ने सहजकर्ताले भने सार्वजनिक सेवाको भए अधिकतम रु. १,५००। र सार्वजनिक सेवा बाहेकको भए अधिकतम रु. १,०००। सम्म (कर बाहेक) सहजकर्ता भत्ता प्रदान गर्न सकिने छ ।
- भ्रमण दलमा भ्रमण सहजिकरणका लागि सहभागि सम्बन्धित शाखाका

कर्मचारीले चियापान तथा खाजा खर्च र होटल बास तथा खाना खर्च भ्रमण सहभागि सदस्यले प्राप्त गर्न सक्ने अधिकतम सिमा बमोजिम नै हुनेछ ।

- समग्र भ्रमण कार्यक्रमको प्रतिवेदन लेखनवापत एकमुष्ट अधिकतम रु. २,०००। सम्म खर्च गर्न सकिनेछ ।
- भ्रमणमा सहभागि सदस्यलाई दैनिक भ्रमण भत्ता वा यस्तै प्रकृतिका माथि उल्लेखित बाहेक थप कुनै वित्तिय सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने छैन ।

#### ५. आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा

##### (१)कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :

- क) यस कार्यक्रमको उद्देश्य किसानहरूको खेत तथा बालीमा विभिन्न रोग तथा किराहरू देखिएको खण्डमा उक्त समस्याहरूलाई समाधान गरी हुनसक्ने सम्भावित क्षती न्युनिकरण गर्नु हो ।
- ख) रोग तथा किराको प्रकोपलाई समस्याग्रस्त क्षेत्रबाट थप विस्तार हुन नदिनु ।
- ग) यस कार्यक्रमको अर्को उद्देश्य भनेको खेत बालीको के-कुन समस्यालाई कसरी तथा कुन वस्तुको प्रयोग तथा विधिबाट समाधान गर्न सकिन्छ भनेर नमुना प्रयोग गराउनु हो ।

##### (२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष :

- क) किसानहरूले आफ्नो खेत तथा बालीमा देखिएको रोग तथा किरा जस्ता समस्याहरूको बारेमा संक्रामक बाली तथा समस्याग्रस्त/क्षतीग्रस्त बालीको नमुना सहित सम्बन्धित शाखामा सम्पर्क राख्नुपर्ने छ ।
- ख) त्यस्ता नमुनाको अध्ययन तथा जाँच गरी वा आवश्यक भएमा सम्बन्धित खेतबारीको समेत फिल्ड अध्ययन गरी समस्याको कारण र समाधान पत्ता लगाई समाधानको उपाय सम्बन्धित कृषकलाई सुभाउने ।
- ग) त्यस्ता समस्याको कारणको निदान तथा समाधानको उपाय सम्बन्धी शाखालाई थप प्राविधिक सहयोग आवश्यक पर्ने भएमा शाखाले जिल्लास्थितका कार्यालय तथा विभिन्न सरोकारवाला निकाए र प्रदेशस्थित एकीकृत कृषि प्रयोगशाला जस्ता निकाएहरूको आवश्यक सहयोग लिन सक्ने छ ।
- घ)यस्ता सङ्क्रामक नमुना निदानका लागि सम्बन्धित प्रयोगशालामानै सुरक्षित पुऱ्याउनु पर्ने भएमा त्यसरी नमुना लिएर जाने शाखाको प्राविधिक कर्मचारीले प्रदेशको भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिमको दैनिक भ्रमण खर्च तथा दैनिक

भ्रमण भत्ताको सुविधा पालिका कार्यालयबाट प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

ड) शाखाले पालिकाभित्रको खेत तथा बालीमा हुन सक्ने सम्भावित प्रकोपको समाधानको लागि विनियोजित बजेट सिमाभित्र रहेर निदान तथा समाधानका लागि आवश्यक पर्न सक्ने आधारभूत औजार-उपकरणहरू, विषादीहरू, खाद्यतत्वहरू तथा समाधानमा सहयोगी हुन सक्ने विभिन्न मिडिया वा समाग्रीहरू न्यूनतम परिमाणमा प्रचलित खरिद कानूनको अधिनमा रहि खरिद गरेर कुनै पनि आकस्मिक समयमा प्रयोग गर्न सकिने गरी मौज्जातमा राख्नुपर्ने छ ।

च) यसरी विषादी खरिद गर्दा सकेसम्म जैविक वा कम खतरायुक्त रासायनिक विषादी छनौट गर्नुपर्ने छ । यसमा AzadirachtinBased oil, Trichoderma, Pseudomonas, B.t., Beauveria, Water Trap, Funnel Trap, Light Trap, Sticky Trap, Various Lure, E.M, Metarizium, Safty Tools&Spreyer or Duster, Fungicide & Insecticides and other essentials. जस्ता वस्तु तथा समाग्री खरिद गर्न सकिने छ ।

छ) खरिद गरिएका विषादी तथा सामग्रीहरू आवश्यकताको आधारमा तत्कालै प्रयोग गर्ने प्रयोजनार्थ शाखाले अभिलेख राखि कृषकलाई शतप्रतिशत अनुदानमा निदान भए मुताबिक उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।

## ६. उत्पादनमा आधारित पुरस्कार तथा प्रोत्साहन

### (१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :

क) कृषि उपजको मुलभूत रूपमा उत्पादन प्रक्रियामा सहभागी कृषक तथा कृषि उद्यमीहरूलाई थप उत्पादनका लागि उनिहरूलाई सम्मान गर्दै उनिहरूको निरन्तर लगावका लागि प्रेरणा प्रदान गर्ने र उनिहरूको उत्साहमा बृद्धि ल्याउने ।

ख) “मेरो किसान, मेरो अन्नदाता” भन्ने श्लोकको मर्मलाई आत्मसात गदै अधिकतम परिमाणमा कृषि उपजका उत्पादकहरूलाई सम्मान गर्दै सम्मानित कृषि पेशामा युवाहरूलाई आकर्षित गर्ने ।

### (२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष

१. कृषि तर्फ उत्पादनका विभिन्न फरक-फरक अधिकतम १५ विधामा तुलनात्मक रूपमा औषत भन्दा बढी परिमाणमा उत्पादन गर्ने कृषकहरूलाई यस कार्यक्रममा सहभागी हुन शाखाले सबै वडा कार्यालयहरूमार्फत कृषकहरूको व्यापक पहुँचमा पुगेगरी कम्तिमा १५ दिने सूचना प्रकाशन तथा प्रसार गर्ने ।

२. कृषितर्फ निम्न विधाहरूमा उत्पादन र उत्पादकत्व दुवैका आधारका आवेदक छनौट गर्ने ।

क) धान बाली

ख) मकै बाली

ग) गहुँ बाली

घ) कोदो बाली

ङ) राष्ट्रिय फल बाली

च) अन्य फलफुल बाली

छ) आलु बाली

ज) तरकारी बाली (आलुबाहेक)

झ) मसला बाली (अलैंची, अदुवा, बेसार, लसुन लगायत)

ञ) किट व्यवसाय (मौरीपालन)

ट) फलफुल नर्सरी व्यवसाय

ठ) तेलहन बाली

ड) दलहन बाली

ढ) नयाँ वा अन्य कुनै बाली

३. आवेदन दिनका लागि विधा बमोजिको न्यूनतम मापदण्ड यस प्रकार रहने छ ।

क्र.सं.	विधा	खेती गरेको न्यूनतम क्षेत्रफल/संख्या	कै.
१	धान बाली	१० रोपनी	
२	मकै बाली	१० रोपनी	
३	गहुँ बाली	१० रोपनी	
४	कोदो बाली	३ रोपनी	
५	राष्ट्रिय फल बाली	४ रोपनी/८० माउ बोट	
६	अन्य फलफुल बाली	३ रोपनी/६० माउ बोट	
७	आलु बाली	३ रोपनी	
८	तरकारी बाली (आलु बाहेक)	३ रोपनी	
९	मसला बाली	२ रोपनी	

१०	मौरीपालन	मौरी गोला सहितको कम्तिमा १० घर	
११	फलफुल नर्सरी	कम्तिमा ५०० बेर्ना	
१२	तेलहन बाली	३ रोपनी	
१३	दलहन बाली	३ रोपनी	
१४	नयाँ वा अन्य कुनै बाली	२ रोपनी	
१५	सर्वोत्कृष्टका लागि	उल्लेखित मध्ये कम्तिमा कुनै एक विधामा न्युनतम मापदण्ड पुरा गरेको/पशुपालनको विधासमेत मूल्याङ्कनको आधार हुनसक्ने ।	

४. उल्लेखित फरक-फरक विधामा आवेदकहरू मध्येबाट पालिका भरीमा १ विधाबाट बढीमा १ जना किसान प्रोत्साहनका लागि छनौट गर्न सकिने छ । छनौटका लागि सम्बन्धित वडाको सिफारिस अनिवार्य हुनेछ । वडाबाट प्राप्त सिफारिसहरू मध्येबाट प्रोत्साहनका लागि आवेदक कृषक छनौट गर्न मूल्याङ्कन समितिले निम्न आधारमाहरूमा रहि मूल्याङ्कन नतिजा सहित अन्तिम छनौटका लागि सहजिकरण समिति समक्ष गर्ने छ ।

**मूल्याङ्कन समितिले लिन सक्ने केहि आधारहरू :**

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधार	पूर्णांक	प्राप्ताङ्क	कैफियत
१	हाल खेती गरिरहेको क्षेत्रफल/विरुवाको संख्या	१०		
२	उत्पादन परिमाण	१०		
३	उत्पादन विस्तारको सम्भावना	१०		
४	खेतीको व्यवसायीकताको सम्भावना	१०		
५	वार्षिक अर्थोपार्जन	१०		
६	रोजगारी श्रृजना	१०		
७	भौतिक पूर्वाधार तथा सुविधाको अवस्था	५		
८	मुख्य व्यवसायीको अनुभव	५		
९	वैदेशिक रोजगारबाट फर्केको	५		
१०	कृषिमा कुनै निकायबाट पछिल्लो ३ वर्ष भित्र अनुदान लिए नलिएको	५		

११	हावापानीका दृष्टिले उपयुक्तता	५		
१२	प्राञ्जारीक उन्मुख खेती गरेको	५		
१३	बेमौसमी उत्पादन	५		
१४	उत्पादीत उपजको बजारीकरण सम्भावना	५		
१५	जम्मा	१००		

५. मूल्याङ्कन समितिको सिफारिस प्राप्त भएपछि निम्न आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण समितिले छनौटको अन्तिम निर्णय गर्ने छ ।
- क. आवेदकहरू मध्ये बढी परिमाणमा उत्पादन गर्ने र बढी उत्पादकत्व दर कायम गरेको कृषक ।
- ख. कृषकले छनौटका लागि दाबी गरेको विधामा कुनैपनि निकायबाट विगत २ आर्थिक वर्ष भित्र पुरष्कार तथा प्रोत्साहन नपाएको । तर फरक विधामा पाएको विषयले भने छनौटका लागि कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- ग. कुनै स्थायी प्रकृतिको सरकारी सेवामा कार्यरत रहेको परिवार सदस्य नरहेको ।
- घ. हाल बहालवाला जनप्रतिनिधि परिवार सदस्य नरहेको ।
- ङ. गत आ. व. र चालु आ. व.मा पालिकाबाट ३० हजार भन्दा बढी रकमको वित्तिय अनुदान वा सहूलियत तथा सामाग्री प्राप्त नगरेको ।
- च. दाबी गरेको विधामा हाल अन्य कुनै सार्वजनिक निकायको लगानी / अनुदान सहायता प्राप्त नगरेको ।
- छ. छनौटका थप मापदण्ड आवश्यक भएमा समितिले आफैं तय गर्न सक्ने छ ।
६. उल्लेखित सबै विधामा प्रति विधामा १/१ जना कृषकलाई छनौट गरिने छ । र यसरी छनौट भएका किसानलाई प्रति किसान अधिकतम रु. १५ हजारका दरले प्रोत्साहन रकम उपलब्ध गराउन सकिने छ ।
७. प्रोत्साहनका लागि छनौट भएका सबै किसानलाई पालिकामा आयोजना हुने कुनै समारोहका बिच प्रमाण-पत्र प्रदान गर्नुपर्ने छ भने प्रोत्साहन रकम सम्बन्धित कृषकको बैङ्क खातामार्फत भुक्तानी गर्नुपर्ने छ ।
८. समितिले आवश्यक ठानेमा उल्लेखित सबै विधा र पशुपालनको क्षेत्र समेतको विधाको आधारमा कुनै १ जना कृषकलाई पालिका स्तरिय सर्वोत्कृष्ट किसान छनौट गर्न सक्ने छ । छनौटको मापदण्ड र सर्वोत्कृष्ट किसानका लागि प्रोत्साहनको

राशि समिति आफैले कार्यक्रमको विनियोजन सिमाभित्र रही निर्धारण गर्न सक्ने छ।

९. आवेदकले आवेदन फर्ममा भरेका कुनै पनि विवरणमा भेरिफिकेशनको महशुस भएमा सम्बन्धित शाखाका प्राविधिक कर्मचारीले फिल्ड भेरिफिकेशन गरी विवरण एकीन गर्नु पर्दछ।

१०. आवेदनमा भुटा विवरण उल्लेख गरेको पाइएमा आवेदन रद्द गर्न सकिने छ।

### **७. उन्नत तथा हाइब्रीड बीउ किट वितरण**

#### **(१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :**

क) स्थानीय कृषिमा बीउ प्रतिस्थापन दर (Seed Replacement Rate) (SRR) बृद्धि गर्ने।

ख) उत्पादन र उपभोगको अभ्यासमा बृद्धि गराउने।

#### **(२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष**

क) पालिकाको हावापानी सुहाउँदो सिफारिस बमोजिमका विभिन्न तरकारी बालीका उन्नत तथा हाइब्रीड जातहरूको बीउ शाखाले प्रचलित खरिद कानून अनुसार बाली लगाउने सम्बन्धित मौसम अगावै खरिद सम्पन्न गर्ने।

ख) खरिद गरी मौज्दातमा रहेका बीउहरू बाली मौसम अनुसार पालिका भित्रका अगुवा कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समूह, वडा कार्यालय तथा कृषि सहकारीहरूमार्फत शतप्रतिशत अनुदानमा वितरण गर्ने।

ग) यसरी वितरण गर्दा प्रति कृषक प्राप्त गर्ने बीउको अधिकतम खरिद लागत २ हजार भन्दा बढी हुनुहुँदैन।

घ) शाखाले बीउ वितरण गर्दा वितरणको विवरण खुल्ने भरपाई अनिवार्य गराउनु पर्नेछ र यस्तो कार्यमा सम्बन्धित वडाले पनि शाखालाई सघाउनु वडाको कर्तव्य हुनेछ।

ङ) यस्तै प्रकृतिका कार्यक्रम वडाको बजेट शिलिङमा समेत विनियोजन भएको भए त्यस्तो कार्यक्रमलाई शाखाले सम्बन्धित वडासंगको समन्वय र परामर्शमा एकीकृत रुपमा खरिद योजना बनाई कार्यान्वयन गर्नुपर्ने छ।

#### **८. कृषि तथा पशुपन्छी तथ्याङ्क अध्यावधिक**

##### **(१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :**

क) पालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रसंग सम्बन्धित तथ्याङ्कको संकलन प्रशोधन तथा प्रकाशन गर्ने।

ख) प्राप्त निर्मित तथ्याङ्कको आवश्यक पर्दाका बखत सहज उपलब्धता हुने

जसबाट पालिकाको आगामी रणनीतिक योजना निर्माणमा सघाउ पुने ।

**(२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष**

क) शाखाले समग्र कृषि (पशुपन्छी तथा मत्स्यपालन समेत) क्षेत्र संग सम्बन्धित सकेसम्म विस्तृत तथ्याङ्क संकलन गर्नु पर्ने छ ।

ख) यस्तो तथ्याङ्क संकलन गर्दा शाखाले पालिकाको पशुपन्छी सेवा शाखा लगायत सरोकारवाला विभिन्न निकायहरूको समेत सहयोग लिन सक्ने छ ।

ग) शाखाले तथ्याङ्क संकलन गर्दा सकेसम्म स्थलगत (Primary) संकलनलाई प्राथमिकता दिनुपर्ने छ । यसरी स्थलगत तथ्याङ्क संकलन गर्दा एकैदिन एकतर्फी पालिकाको केन्द्र देखि ५ किलोमिटर भन्दा बढी दुरीको भ्रमण गर्नुपरेमा तथ्याङ्क संकलनकर्ता प्राविधिक कर्मचारीले प्रचलित प्रदेश कानून बमोजिम भ्रमण खर्च तथा सुविधा प्राप्त गर्न सक्ने छन ।

घ) स्थलगत तथ्याङ्क संकलनमा शाखा असमर्थ रहेको हकमा भने शाखाले तथ्याङ्क संकलनका द्वितीय श्रोतहरूलाई सन्दर्भ श्रोतका रूपमा लगेर तथ्याङ्क संकलन गर्न सक्नेछ । यसरी लिइएका तथ्याङ्कहरूको हकमा भने तथ्याङ्क लिइएको श्रोत खुलाउनु अनिवार्य हुने छ ।

ङ) जुनसुकै विधिबाट संकलित प्राप्त तथ्याङ्कको बर्गिकरण, प्रशोधन, सम्पादन र प्रकाशन शाखाले गर्ने छ ।

च) प्राप्त तथ्याङ्कलाई अन्तिम रूप दिनु अघि तथ्याङ्कलाई कम त्रुटी र भरपर्दो एवम् विश्वसनिय बनाउन तथ्याङ्क भेरिफिकेशनका लागि शाखाले प्राप्त तथ्याङ्कमा छलफल/गोष्ठीको आयोजना/संचालन गर्न सक्ने छ ।

छ) अन्तिमरूप प्राप्त तथ्याङ्कलाई तथ्याङ्क पुस्तिकाको रूपमा शाखाको महत्वपूर्ण वार्षिक गतिविधिलाईसमेत समेटी प्रकाशन गर्नुपर्ने छ । र उक्त पुस्तिकाको विद्युतीयप्रति कार्यालयको Website मा समेत सुरक्षित गर्नुपर्ने छ ।

ज) प्रकाशित तथ्याङ्क पुस्तिका अभिलेख राखी सरोकारवाला निकायहरूलाई उपलब्ध गराउन सक्ने छ ।

**५. च्याउ उत्पादन कार्यक्रम**

**(१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :**

क) खाद्य तथा पोषण सुरक्षा र बाली विविधतामा टेवा पुऱ्याउने ।

ख) च्याउ उत्पादन प्राविधिको प्रसार गर्ने ।

**(२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष**

- क) शाखाले कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धि बजेट सिमाभित्र रहेर लागत तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्ने ।
- ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट लागत स्वीकृत भईसके पश्चात कार्यक्रम स्टिमेत बमोजिम लक्षित कृषकहरूलाई उत्पादन सामाग्री (जस्तै : Mushroom Spawn, Plastic Bag लगायत)(स्थानीय उत्पादन सामाग्री बाहेक) शत प्रतिशत अनुदानमा वितरण गर्ने ।
- ग) यसका लागि सामाग्री वितरण गर्नुपूर्व कार्यक्रम सम्बन्धि सूचना सम्बन्धित शाखाले प्रकाशन तथा प्रसार सम्बन्धित वडाहरू मार्फत गर्ने ।
- घ) सामाग्री प्राप्त गर्ने किसानलाई उत्पादन सम्बन्धि प्रविधि सिकाउन आवश्यक भएमा बढीमा १ दिने तालिम आयोजना/संचालन शाखाले गर्ने । प्रचलित नियमानुसारको संचालन खर्च यसै विनियोजन शिर्षकबाट गर्ने ।
- ङ) यसरी स्पन खरिद गरी वितरण गर्दा कउबधल को भण्डारण/वितरण जस्ता प्राविधिक विषयमा शाखा सचेत हुनुपर्ने छ ।

**१०. माटो परिक्षण शिविर संचालन**

**(१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :**

- क) पालिकाभित्रको खेती गरिरहेको जमिनको माटो जाँच गर्नु ।
- ख) माटो जाँचको नतिजा प्राप्त पश्चात माटो सुधारका योजना बनाउने तथा सम्बन्धित कृषकलाई सुझाव सहजिकरण गर्ने ।

**(२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष**

- क) शाखाले वर्षमा एक पटक पालिका केन्द्र वा कुनै १ स्थानमा माटो परिक्षण शिविर संचालन गर्नुपर्ने छ ।
- ख) यस्तो शिविर संचालन गर्नुपूर्व सरोकारवाला निकायहरूसंग शाखाले आवश्यक परामर्श गरी माटो परिक्षणका लागि किसानहरूले माटोको नमुना संकलन गर्न सबै वडा कार्यालयहरू मार्फत सार्वजनिक सूचना प्रकाशन तथा प्रसार गर्नुपर्ने छ ।
- ग) यस्तो सूचना प्रकाशन गर्दा शाखाले नमुना संकलनको विधिसमेत प्रसार र सहजिकरण गर्नुपर्ने छ ।
- घ) यस विनियोजनबाट शाखाले परिक्षणका लागि आवश्यक पर्ने औजार-उपकरण तथा सामाग्रीहरू प्रचलित खरिद कानूनको अधिनमा बजेट सिमामा रही

आवश्यकता अनुसार खरिद गर्न सक्नेछ ।

ड) शिविर संचालनका लागि शाखाले प्रदेशस्थित एकीकृत कृषि प्रयोगशाला लगायतका अन्य सरोकारवाला निकायहरूसंग सहयोग लिन सक्ने छ ।

च) यसरी सहयोग लिंदा जनशक्तिका लागि लाम्ने दैनिक भ्रमण खर्च तथा दैनिक भ्रमण भत्ता र होटल बास तथा खाना खर्चलगायतका सुविधा प्रदेश भ्रमण खर्च नियमावली बमोजिम खर्च गर्न सक्ने छ ।

छ) शिविर संचालन गर्दा नियमानुसार प्राप्त हुने प्रयोगशाला जोखिम खर्चसमेत व्यहोर्न सकिने छ ।

### ११. विभिन्न समिति/स्टाफ बैठक भत्ता तथा विविध खर्च

#### (१) कार्यक्रमको सामान्य उद्देश्य :

क) कृषि क्षेत्रका विकास साभेदारहरूसंग आवश्यक साभेदारीको बन्दोबस्त गर्नु ।

ख) कार्यक्रम कार्यान्वयनको चरणमा शाखामा आउन सक्ने स-साना खर्च अभावको समाधान गर्नु ।

ग) शाखागत रुपमा आउन सक्ने संचालन खर्च र सामान्य भैपरी आउने खर्च व्यवस्थापन गर्नु ।

#### (२) कार्यक्रमको आर्थिक तथा प्राविधिक मापदण्ड र व्यवस्थापकीय पक्ष

क) यस विनियोजनबाट सहजिकरण समिति, मूल्याङ्कन समिति र आर्थिक विकास समिति लगायतका समितिहरूको बैठक सञ्चालन खर्च, बैठक भत्ता तथा बैठकमा खाजा खर्च लगायत व्यहोर्न सकिने छ । यस्ता खर्चहरू प्रचलित कानून बमोजिम मात्रै गर्नुपर्ने छ ।

ख) कुनै सरोकारवाला विकास साभेदार संग सहजिकरण समितिको निर्णय गराई साभेदारीको रुपमा खर्च गर्न सक्ने छ ।

ग) शाखाका प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई आवश्यकतानुसार दैनिक भ्रमण खर्च तथा दैनिक भ्रमण भत्ता, इन्धन, मर्मत, संचार लगायतका अन्य आवश्यक शिर्षकमा खर्च गर्न सकिने छ ।

घ) कृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित विभिन्न दिवसिय कार्यक्रम संचालन लगायतका अन्य आवश्यक कार्यमासमेत समितिको निर्णयबाट खर्च गर्न सकिने छ ।

## परिच्छेद-५

### विविध

#### १२. कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण समिति:

क) यस चालु आर्थिक वर्षका कार्यक्रम सञ्चालन गर्न निम्न बमोजिमको एक “कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण समिति” रहने छ ।

संयोजक:	- गाउँपालिका अध्यक्ष
सदस्य:	- गाउँपालिका उपाध्यक्ष
सदस्य:	- आर्थिक विकास समितिको संयोजक
सदस्य:	- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
सदस्य सचिव:	- कृषि विकास शाखा प्रमुख

ख) समितिले आवश्यकतानुसार कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष, कार्यालयको पशुपन्छी सेवा शाखा, प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा तथा यस्तै अन्य कुनै व्यक्ति, निकाय वा पक्ष तथा सम्बन्धित कार्यको विषय विज्ञलाई बैठकमा बोलाउन आवश्यक ठानेमा बैठकमा आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

ग) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- यस चालु आ. व. मा कृषि क्षेत्रतर्फ विनियोजित बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित शाखालाई सहजिकरण गर्ने ।
- आवश्यकतानुसार शाखालाई बेला-बेलामा मार्गनिर्देश गर्ने ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयनमा आयका बाधा-अड्काउ सुल्झाउने ।
- कार्यविधिमा रहेका/नरहेका अनुसूचीहरूमा कुनै हेरफेर गर्नु परेमा हेरफेर तथा विकास गर्ने ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्बन्धि कुनै महत्वपूर्ण विषय वा सुझाव भए कार्यालय तथा कार्यपालिकालाई सुझाव तथा सिफारिस गर्ने ।
- कार्यक्रम कार्यान्वयनको प्रगति समिक्षा गर्ने र शाखालाई आवश्यक निर्देशन गर्ने ।
- कुनै कार्यक्रमको अन्य पक्षसंग समेत रहेर एकीकृत कार्यान्वयन गर्नु परेमा सोको आवश्यक निर्णय गर्ने ।
- कार्यक्रमलाई थप व्यवस्थित गर्न आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्ने ।

#### १३. मूल्याङ्कन समिति :

क) शाखा अन्तर्गतका कुनै पनि कार्यक्रम कार्यान्वयनका चरणमा कुनै

आवेदन/प्रस्ताव वा यस्तै प्रकृतिका कुनै केही मूल्याङ्कन गर्नु परेमा तपसिल बमोजिमको एक मूल्याङ्कन समित रहने छ ।

संयोजक: - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तर कर्मचारी

सदस्य: - प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख

सदस्य: - पशुपन्छी सेवा शाखा प्रमुख

सदस्य सचिव: - कृषि विकासशाखा प्रमुख

ख) समितिले आफ्नो कार्य गर्ने प्रयोजनार्थ आवश्यक ठानेमा कुनै व्यक्ति, निकाय वा पक्षलाई बैठकमा बोलाउन/आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।

ग) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

➤ तोकीए बमोजिम मूल्याङ्कन कार्य गर्ने ।

➤ मूल्याङ्कन कार्यलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र अनुमानयोग्य बनाउन आवश्यक मापदण्ड तथा अनुसूची बनाउने ।

**१४. कार्यक्रमको एकीकृत कार्यान्वयन :**

क)पालिकाले कृषि विकास शाखा अन्तर्गत विनियोजन गरेका बजेट तथा कार्यक्रमको प्रकृतिसंग मेलखाने उस्तै प्रकृतिका कार्यक्रम पालिका भित्रैका अन्य शाखा वा अन्य कुनै सरोकारवाला निकाय तथा विकास साभेदारहरूसंग पनि विनियोजन भएको खण्डमा कम लागतबाट बढी प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने सम्भावना रहेमा कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण समितिबाट निर्णय गराई शाखाले कार्यक्रमको एकीकृत कार्यान्वयन गर्न सक्छ । त्यस्तो बैठकमा सम्बन्धित अर्को पक्षलाई पनि बैठकमा आमन्त्रण गर्नु अनिवार्य हुनेछ । त्यस्तो कार्यक्रमको एकीकृत कार्यान्वयनको समयमा आउन सक्ने सम्भावित बाधा-अड्काउ फुकाउ पनि सोही बैठकले गर्न सक्ने छ ।

**१५. अनुसूची :** कार्यक्रम कार्यान्वयनका चरणमा आफुलाई आवश्यक पर्ने विभिन्न विवरणहरू तथा तथ्याङ्क प्राप्त गर्न एवम् त्यसको अभिलेख व्यवस्थित गर्न शाखाले विभिन्न अनुसूचीहरू श्रृजना गर्न तथा अनुसूचीमा थपघट गर्नसक्ने छ, जसलाई यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

**१६. अधिकार प्रत्यायोजन र बाधा अड्काउ फुकाउ:** कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका विषयहरू यसै बमोजिम र यसमा थप कुनै स्पष्टता आवश्यक भएमा कार्यविधिको मर्म सारभूत रूपमा फरक नपर्ने गरी

सामान्य फेरबदल तथा थपघट र बाधा अड्काउ फुकाउको अधिकार कार्यक्रम कार्यान्वयन सहजिकरण समितिलाई नै कार्यपालिकाले प्रत्यायोजन गरेको छ ।

**१७. मान्य हुने:** कार्यक्रम कार्यान्वयनका सन्दर्भमा यस कार्यविधिमा उल्लेख भएकोमा यसै बमोजिम र अन्य उल्लेख नभएको कुनै सन्दर्भमा संघीय तथा प्रादेशिक कार्यविधि र प्रचलित ऐन कानून बमोजिम भएको व्यवस्था मान्य हुनेछ । यो कार्यविधि संघीय वा प्रादेशिक कुनै प्रचलित कानुनी व्यवस्थसंग बाभिएको हकमा स्वतः अमान्य हुने छ ।

**१८. वडागत कृषि बजेट कार्यान्वयन:** पालिका भित्रका वडाहरूको बजेट शिलिङ्गमा विनियोजन भएका कृषि क्षेत्रसंग सम्बन्धित कृषि विकास कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्नु सम्बन्धित शाखाकै कर्तव्य हुनेछ । यस्ता कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्दा शाखासंग मेल खाने उस्तै प्रकृतिका कार्यक्रम भए सम्बन्धित वडासंगको समन्वयमा सकेसम्म एउटै खरिद योजना बनाएर कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नु पर्दछ ।

**१९. अभिलेख व्यवस्थापन:** वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दाका सम्पूर्ण प्रक्रियाका संकलित कागजातहरू व्यवस्थित रूपमा अभिलेख राख्नु शाखाको कर्तव्य हुनेछ । वार्षिक कार्यक्रमबाट विभिन्न प्रकारका सवै अनुदान तथा सहूलियत प्राप्त गर्ने सवै अनुदानग्राही/लाभग्राहीहरूको आधारभूत विवरण शाखाले तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराई पालिकाको आधिकारीक Website मा राख्नु पर्ने छ ।

**२०. खारेजी :** यस कार्यविधिको परिच्छेद-४ मा दफा ३ देखि ११ सम्म भएका व्यवस्थाहरू यस दुङ्गेश्वर गाउँपालिकाको अन्य कुनै कार्यविधिमा (कृषि तथा पशु सेवा कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ समेत) व्यवस्था भएको भए तत् व्यवस्थाहरू खारेज गरिएका छन । तसर्थ त्यस्ता व्यवस्थाहरूलाई यस कार्यविधि बमोजिम नवीकृत भएको बुझ्नु पर्दछ ।

आज्ञाले

श्रीसम्सेर रानामगर

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत