

छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७६

कार्यपालिका बाट पारित मिति: २०७६।०८।१३

प्रस्तावना :

संविधान: कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि सडक, साना सिंचाई लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन र सोको नियमन गर्ने जिम्मेवारी एकल अधिकाार को रूपमा स्थानिय सरकारमा निहित रहेको छ । यसैलाई आधारमानि संघिय व्यवस्थापिका संसदले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ समेत पारित गरिसकेको छ । सो नले स्थानिय तहको काम कर्तव्य र अधिकारहरूलाई बिस्तृत रूपमा परिभाषित गरेको गरेको छ र सबै स्थानीय तहहरूले यसलाई कार्यान्वयन गरिरहेका छन् ।

उक्त रिप्रेक्षमा यस नगरपालिकाको संविधान र ऐनले प्रावधान प्रावधान गरेका अधिकारको उपयोग गरि कृषिको ब्यवसायीकरण र कृषि उद्यमशिलताको विकास गरि स्थानिय तह मा नै रोजगारिका अवसरहरूको सृजना गर्दै कृषक हरुको आयस्तर बृद्धि गर्ने लक्ष्य यस नगरपालिका को छ । यस लाई पुरा गर्न यस नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र प्राथमिकताका आधारमा कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा र सोको प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापन गर्दै कृषकहरूको माग र आवश्यकता अनुसारका उपर्युक्त कृषि प्रविधिहरू तथा सेवाहरू सर्वशुलभ रूपमा उपलब्ध गराउनु अधिवाय्य भएकाले ऐनको दफा १०२ को उपदफा को अधिनमा रहि यो छायाँनाथ रारा नगरपालिका कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ तयार गरि जा रि गरिएको छ ।

परिच्छेद १

नाम, परिभाषा र उद्देश्य

१. नाम र प्रारम्भ

क. यस कार्यविधिको नाम छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधी छायाँनाथ रारा नगरपालिका २०७६ पारित गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) नगर प्रमुख भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

ख) नगर प्रमुख भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

ग) “ऐन” भन्नाले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई बुझाउछ ।

घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको प्रशासकीय अधिकृत लाई सम्भन्नु पर्छ ।

ङ) “कानून” भन्नाले संघीय कानून, प्रदेश कानून र स्थानिय कानून सम्भन्नु पर्छ ।

च) “कार्यपालिका” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ ।

छ) “कार्य विधि” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ लाई सम्भन्नु पर्छ ।

ज) “कृषि” भन्नाले जीवन धान्न र विकास बृद्धि का लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिबुटी र अन्य वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने बिरुवा, पशुपन्छी (माछा समेत) र ढुसी च्याउ जातको खेती वा पालन र पैजनन सम्बन्धि कार्य भन्ने बुझाउदछ ।

झ) “कृषक” भन्नाले कृषि वा कृषि क्षेत्रमा संलग्न कृषक, उद्धमी र व्वसायी भन्ने बुझाउदछ ।

ञ) “नगरपालिका” भन्नाले संविधान बमोजिम स्थापना भएका छायाँनाथ रारा नगरपालिका सम्भन्नु पर्छ । यसले नगर कार्यपालिकालाई समेत जनाउने छ ।

ट) “नगर सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ९१० बमोजिमको छायाँनाथ रारा नगर सभा सम्भन्नु पर्छ ।

ठ) “जिल्ला समन्वय समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा ९३० बमोजिमको मुगु जिल्ला समन्वय समिति सम्भन्नु पर्छ ।

ड) “जिल्ला सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा ९१० बमोजिमको मुगु जिल्ला सभा सम्भन्नु पर्छ ।

ठ) “पदाधिकारी” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाका नगर प्रमुख, उप प्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।

ण) “प्रदेश” भन्नाले संघिय इकाइमा विभाजन गरिएको नेपालको संघिय इकाइको छ, नं. प्रदेश सम्झनु पर्छ ।

त) “विषयगत शाखा” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिका कृषि क्षेत्रको विकासका लागि स्थापना भएका महाशाखा, शाखा, इकाइ तथा सेवा केन्द्रलाई जनाउँदछ । यसले अन्य विषयगत क्षेत्रको विकासका लागि छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा स्थापना भएका शाखा वा महाशाखा लाई समेत जनाउँदछ ।

थ) “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि विषय हेर्ने नेपाल सरकारको संघिय मन्त्रालय सम्झनु पर्छ । यस शब्दले कृषि विषय हेर्ने प्रादेशिक मन्त्रालयलाई समेत जनाउँदछ ।

द) “याजना” भन्नाले आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँदछ ।

ध) “वडा” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको वडा लाई सम्झनु पर्छ ।

न) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकाका वडाका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

प) “वडा समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा ९४० धारा २२३ को उपधारा ९४० बमोजिमको छायाँनाथ रारा नगरपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्छ ।

फ) “सदस्य” भन्नाले

- नगरपालिकाको सम्बन्धमा छायाँनाथ रारा नगर सभा वा नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगर सभा वा नगर कार्यपालिकाको नगर प्रमुख वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँदछ ।
- जिल्ला सभाको सम्बन्धमा मुगुजिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले मुगु जिल्ला सभाको प्रमुख र उप प्रमुख तथा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख र उप प्रमुख समेतलाई जनाउँदछ ।
- कृषि समितिको सम्बन्धमा छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा कृषि कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्न छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा गठन भएको कृषि समिति तथा उप समितिका संयोजक, उप संयोजक तथा सदस्य समेतलाई जनाउँदछ ।

ब) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको व्यवस्था अनुसार छायाँनाथ रारा नगरपालिकामा गठन भएको कृषि विकास समिति तथा उपसमितिलाई जनाउँदछ ।

भ) “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

म) “संघ” भन्नाले संघिय संरचनाको सबै भन्दा माथिल्लो ईकाइको रुपमा रहने संघिय तह सम्झनु पर्दछ ।

य) “स्थानिय तह” भन्नाले छायाँनाथ रारा नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।

३. कार्यविधि उद्देश्य

यस कार्यविधिको मूल उद्देश्य पालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र अबलम्बन गर्ने कृषि विकास कार्यक्रम को तर्जुमा, सो को प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने र कृषि परिवारलाई कृषि सम्बन्धि सेवा प्रवाह गर्ने रहेका छन् । यसका विशिष्ट उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन् ।

क) कृषि सेवा सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत संरचना बनाउन र सोको प्रभावकारी परिचालनमा सहयोग गर्ने ।

ख) नगरपालिकाको बार्षिक तथा आवाधिक कृषि विकास योजना योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुर्याउने ।

ग) कार्यक्रम तर्जुमा तथा संचालनमा राजनितिक तथा प्रशासनिक जवाफदेहीता बृद्धि गर्न सहयोग गर्ने ।

घ) कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक निति निर्माण तथा मापदण्ड निर्धारण गर्न सहयोग पुर्याउने ।

परिच्छेद २

४. कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन

नगरपालिकाको कर्मचारी व्यवस्था तथा संगठन संरचना

क) छायानाथ रारा नगरपालिकाको आवश्यकता र प्रथमिकता अनुसार कृषि क्षेत्रको समग्र विकासका लागि कार्य संचालन गर्न गराउन नगरपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन नियमावली बमोजिम कृषि महाशाखा र शाखा स्थापना गर्ने छ । त्यस्तै वडा वा सेवा केन्द्र स्तरमा समेत कृषि कार्यक्रम संचालन व्यवस्थापन गर्न आवश्यक प्राविधिक सेवा पुर्याउन सहजीकरणका लागि कृषि ईकाइको स्थापना गर्ने छ । उक्त महाशाखा र शाखाको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को अधिनमा रहि नगरपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ ।

ख) उक्त महाशाखा वा शाखा तथा वडा वा सेवा केन्द्रमा कति स्थायी र करारका कर्मचारी रहने छन् भन्ने विषय नगरपालिकाले सर्भे गरि पारित गरेको संगठन संरचना अनुसार हुने छ ।

ग) छायानाथ रारा नगरपालिकाले श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग र लागत न्यूनिकरणका लागि अन्य सरकारी, गैरसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रका सेवा प्रदायकहरु सँग साभेदारी गरि कृषि सेवा प्रवाह गर्ने छ ।

घ) छायानाथ रारा नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार स्थानिय कृषि श्रोत व्यक्तिहरुको विकास तथा परिचालन गरि कृषि सेवाको विस्तार गर्ने छ ।

ङ) नगरपालिका क्षेत्रमा संविधान र स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ परिच्छेद ३ मा निर्धारण भएका कृषि विकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानिय कृषि विकासका निती नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण तथा जनप्रतिनिधिहरुको कार्यक्रम प्रति जवाफदेहिता सुनिश्चित गर्न नगरपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको अधिनमा रहि सामाजिक समावेसिका आधारमा नगर

तथा वडा स्तरिय कृषि विकास समिति गठन गरिने छ । समिति को गठन, तथा सोको काम कर्तव्य अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

स्थानिय कृषि विकासका निति नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण तथा कृषि विकास योजना तर्जुमा

५. स्थानिय कृषि विकासका निति नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण:

- स्थानिय सरकार संचालन ऐन को परिधिभिन्न रहेर नगरपालिकाले कृषि विकासको लागि स्थानिय ऐन, निति नियम तथा कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड बनाई सोको आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- स्थानिय निति नियम तर्जुमा गर्दा महिला कृषक, बैदेशिक रोजगारीमा रहेका घरपरिवारका सदस्यहरु, कृषि उद्धमी, साना तथा ब्यवसायिक कृषकहरुका लागि लच्छित गरि सामाजिक समावेसिताका आधारमा निति निर्माण गरि लागु गर्ने ।

६. स्थानिय कृषि विकास योजना र बजेट तर्जुमा :

क) योजना तर्जुमा

- नगरपालिकाले अनुसूची १ बमोजिम गठित कृषि विकास समितिको सहयोगमा भुगोल अनुसार प्राविधिक रुपले उपयुक्त हुनेगरि कृषि क्षेत्रको प्राथमिकता निर्धारण गर्नेछ ।
- नगरपालिकाले अल्पकालिन, मध्यकालिन तथा दीर्घकालिन कृषि विकास योजना तर्जुमा गरि सम्बन्धित कार्यपालिका बाट स्वीकृत गराई राख्ने र उक्त योजनामा लिएका निति रणनीतिलाई आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित नगरपालिकाले आवधिक योजनामा समावेश गरि लागु गर्ने गराउने ।
- नगरपालिका बाट बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन प्राप्त भएपछि समितिको बैठक बाट वडा स्तर र नगरपालिका स्तरिय बजेट पूर्वानुमानलाई बाँडफाँड गर्न कृषि विषयक सबै सरोकारवालाको बैठक आयोजना गर्ने र शाखागत वा वडागत बाँडफाँड गर्ने र योजना तर्जुमा मा सहभागीता जनाउन कार्यक्रम समेत स्वीकृत गर्ने ।

- उक्त स्वीकृत विषयगत क्षेत्र र आवाधिक योजनाले लिएका लक्ष्य र उद्देश्य प्राप्तिका लागि वार्षिक योजना तर्जुमाको सिलसिलामा बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन मा समावेश गर्न सम्बन्धित नगरपालिका सँग समन्वय गर्नेछ ।
- नगरपालिकाले कृषि विकासको योजना तर्जुमा गर्दा साना तथा मझौला सिंचाईको योजनालाई समेत समावेश गरि बनाउनु पर्नेछ । स्थानिय तहमा सिंचाई का योजना बनाउदा तथा सोको कार्य संचलान गर्दा जलउपभोक्ता समितिको सक्रिय सहभागीता सुनिश्चित गर्नुपर्नेछ ।
- योजनाको प्राथमिकता निर्धारण, तर्जुमा तथा कार्यान्वयन अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ४

७. अनुगमन, मूल्यांकन, समिक्षा र प्रतिवेदन

क) अनुगमन

- योजना वा कार्यक्रमको एकल वा संयुक्त अनुगमनको व्यवस्थाका लागि अनुगमन कार्यको कार्यतालिका नगरपालिकाको अनुगमन समितिबाट स्वीकृत गराई राख्ने र बजेट समेत छुट्टाउने ।
- कृषि समितिले आवश्यकता अनुसारको टोली गठन गरि नियमित अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने छ ।
- अनुगमनका क्रममा निति, योजना, कार्यक्रम तथा योजनाहरुमा निम्न कुराको विश्लेषण गर्ने :
 - श्रोतसाधनको प्राप्त र प्रयोग स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको
 - अपेक्षित प्रतिफल समयमै र लागत प्रभावकारी रुपमा हासिल भए नभएको
 - कार्यान्वयन क्षमता के कस्तो छ
 - के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधान देखिएका छन र तिनको समाधानका निम्ति के कस्ता उपाय अवलम्बन गर्नुपर्छ
- सूचना प्रविधिको उपयोगबाट अनुगमन सूचना प्राणाली वर्तमानमा स्थापित गर्दा उपयुक्त हुने हुनाले अनुगमनका लागि उपयुक्त प्राणाली विकास गर्ने ।

- नगरपालिकामा अनुगमन र सुपरिवेक्षणका लागि नगर उप प्रमुखको संयोजकत्वमा गठित संस्थागत संयन्त्रको व्यवस्था भएकोले उक्त संयन्त्र सँग समितिले समन्वय गरि अनुगमनको व्यवस्था गर्ने ।
- स्थानिय कृषि विकास समितिले पनि आफु अन्तरगत संचालित कार्यक्रमहरुको समयमै अनुगमन गर्न कृषि विका समितिको संयोजक वा अन्य सदस्यको संयोजकत्वमा सम्बद्ध शाखाका प्रमुख वा निजको प्रतिनिधि, गैरसरकारी संस्थाको प्रतिनिधि, कृषक समुहको प्रतिनिधि, सहकारी संस्थाको प्रतिनिधि रहेको अनुगमन उप समिति गठन गर्ने र त्यसको सचिव कृषि शाखा वा महाशाखाका प्रमुखले तोकेको अधिकृत कर्मचारी हुने व्यवस्था मिलाउने ।
- उक्त समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाउने छ र संयुक्त वा एकल अनुगमनको व्यवस्था समेत गर्ने छ, यस उप समितिले उपलब्ध ढङ्गतउगत० र परिमाण ढङ्गतअकभ० को मापन सूचक तयार गरि स्वीकृत गराई राख्ने छ । त्यस्तै कृषि सम्बद्ध अन्य सरोकारवाला गैर सरकारी संस्था, निजी र सहकारी क्षेत्र एवं विकास साभेदार का बीचमा पनि अनुगमन प्राणालीका सूचक निर्धारण गरि कृषि समितिको अनुगमन प्राणालीमा समाहित गर्न सकिने सूचक निर्धारण गरि लागु गरिने छ । अनावश्यक सूचनाहरु माग नगर्ने र आवश्यक सूचना नछुटाउने निति समेत अवलम्बन गर्ने ।
- यसरी सूचक तयार गर्दा स्थानिय नगरपालिका लाई कृषि क्षेत्रको के आधारभुत सूचना उपलब्ध गराउनुका साथै आवधिक योजना निर्दिष्ट गरेका विषय क्षेत्रगत सूचकहरु सँग मिलान गर्न समन्वय गरि तदनुसारको प्रतिवेदन पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- जिल्ला समन्वय समिति र प्रादेशिक सरकारमा पठाईने सूचना बारेमा पनि पूर्व जानकारी ततस्तत निकायबाट माग गर्ने ।
- अनुगमन प्राणाली लाई नियमिति र व्यवस्थित बनाउन सबै कार्यक्रम र भौगोलिक क्षेत्रमा पुग्न संभव नभए नमुनाको रुपमा केही वडामा र समष्टि व्यवस्थापनको अनुगमन मापनका सूचक तयार गरी तदनुसार अनुगमन गर्ने व्यवस्था समेत मिलाउने ।
- स्थानिय प्राथमिकता प्राप्त, बहुवर्षिय वा पूजिगत लगानी अत्याधिक भएका योजना, कार्यक्रमहरुका लागि छुट्टै सुचक तयार गरि नियमित अनुगमन गर्ने प्राणाली स्थापित गरिने र देखा परेका समस्या समयमै समाधान गरि योजना कार्यक्रम सुचारु गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

- अनुगमन कार्यका लागि लाग्ने अनुमानित बजेट समेत यस उप समितिले तय गरि समितिमा पेश गर्नेछ ।
- समितिले विषयगत शाखा वा महाशाखालाई पनि सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि बजेटको व्यवस्था गरि अनुगमन गर्न गराउन आवश्यक निर्देश दिने ।
- यसरी अनुगमन गराई विषयगत कृषि समिति र नगरपालिका र स्थानिय तहको समितिमा नियमित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था गर्नेछ ।
- अनुगमन, मूल्यांकन मा जिल्ला समन्वय समितिको समेत भूमिका रहने हँदा विकास गरिएका अनुगमन सूचक, कार्यतालिका आदि बारे सम्बन्धित कार्यपालिका मार्फत जिल्ला समन्वय समितिमा समेत पठाउने ।

ख. मध्यावधि मूल्यांकन

- स्थानिय नगरपालिकामा आवधिक योजना तयार गरि संचालनमा ल्याएको छ भने उक्त योजनाको समष्टि उपलब्धि र परिमाण को मापन हुनेगरि बाह्य निकाय वा विशेषज्ञ बाट मध्यावधि मूल्यांकन गर्ने प्राणाली अवलम्बन गर्नेछ ।
- बहु बर्षिय योजना वा प्राथमिकता प्राप्त योजना हरुको पनि मध्यावधि मूल्यांकन गरिने प्राणाली अवलम्बन गर्ने

ग. अन्तिम मूल्यांकन

- योजनाका बृहतर लक्ष र उद्देश्य हाँसिल भए नभएको, कहाँ के कस्ता सबल र कमजोर पक्ष रहन गए विश्लेषण गरि व्यवस्थापन लाई उपयुक्त निति, रणनिति तय गर्न मद्दत पुर्याउन ब्यवस्थाका लागि अन्तिम मूल्यांकनको ब्यवस्था गर्ने ।
- स्थानिय नगरपालिकाले तयार गरेको आवधिक योजनाको समष्टि अन्तिम प्रभाव मूल्यांकन गर्ने प्रावधान राख्ने ।
- मूल्यांकन प्राणालीमा कृषि क्षेत्रको समेत प्रभाव मूल्यांकन गर्न गराउन ब्यवस्था मिलाउने ।
- अन्तिम मूल्यांकनका लागि तेस्रो पक्षका विज्ञ बाट गर्नु गराउने ब्यवस्था गर्ने ।

घ. समिक्षा

- स्थानिय नगरपालिकामा प्रत्यक चौमासिक र वार्षिक रूपमा संचालित सबै योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा कृयाकलापहरुको प्रगति समीक्षा सम्बन्धित कार्यपालिकाले गर्ने हुनाले कृषि विकास समितिले पनि समिति अन्तर्गतका सबै कार्यक्रमको समितिमा समिक्षा गरि समिक्षाको निचोड सम्बन्धित कार्यपालिकाको समिक्षा बैठकमा पेश गर्ने ।
- यस्तो समिक्षा बैठकको आयोजना नगरपालिकाको बैठक बस्नु अगाडी निश्चित गर्ने ।
- यस समिक्षा बैठकमा सरोकारवाला सबै सरकारी, गैह्रसरकारी, निजी, सहकारी, विकास साभेदारहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- समिक्षाम आँकडा प्रस्तुति गर्नु भन्दा पनि देखा परेका मद्दा, समस्याहरु बारे छलफल गर्ने र समस्या समधानका सहज उपायको खोजी गर्ने र कुन तहबाट उक्त समस्या समाधान हुने हो सोको समेत जिम्मेवारी तोक्ने कार्य गर्ने ।
- कृषि विषयक पूजिगत खर्चमा कमी हुनुमा देखापरेका समस्याको समेत समयमै निदान गरिने गरि समाधान खोज्ने ।
- स्थानिय, प्रादेशिक वा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २२ महिनामा समिक्षा गरिने प्राणाली अवलम्बन गर्ने ।
- विकास साभेदारहरुको सहयोगमा संचालित योजनाको समिक्षा समेत गर्ने ।
- समिक्षा बैठकमा प्राप्त गुनासाहरुलाई समेत सम्बोधन गर्ने ।

ड. प्रतिवेदन

- नगरपालिकाले पारित गरेको आर्थिक कार्यविधि अनुसारको ढाँचामा आर्थिक प्रतिवेदनहरु मसिक रूपमा अख्तियार प्राप्त महाशाखा वा शाखा प्रमुखले तोकिएको कार्यालय वा निकायमा पठाउने ।
- भौतिक प्रगति प्रतिवेदन साधारणतया चौमासिक भुक्तान भएको ७ दिन भित्र अख्तियार प्राप्त महाशाखा वा शाखा प्रमुखले सम्बन्धित नगरपालिकामा पठाउने ब्यवस्था मिलाउने ।
- यसका लागि कृषि संग सम्बद्ध सबै सरोकारवाला बाट समय मै प्रतिवेदन संकलन गरी निश्चित फरम्याटमा राखि उकीकृत गरी सम्बन्धित नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु

पर्ने भएकोले कृषि सँग सम्बद्ध निकायहरूले पनि आ आफ्नो निकायको भौतिक प्रतिवेदन समितिका सचिव वा शाखा, महाशाखा प्रमुख सपक्ष पठाउने ।

- चौमासिक प्रतिवेदनमा भौतिक प्रगतिका साथै आय व्यायको समग्र स्थिति प्रस्तुत गरिने व्यवस्था गर्ने ।

च. कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रतिवेदन

- अख्तियारी प्राप्त प्रत्येक निकायले मासिक रूपमा वित्तीय र प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमको दुई दुई महिनामा र अन्य सबै कार्यक्रमको चौमासिक रूपमा भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित कार्यपालिकामा पठाउने ।
- यसरी पठाएको प्रतिवेदन सम्बन्धित विषयगत समितिको सचिवलाई समेत उपलब्ध गराउने ।
- प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २२ महिनामा प्रमुख वा अध्यक्ष ले कार्यपालिकामा समिक्षा गरि बाधा अडकाउ भए फुकाउने र समयमा प्रगति हाँसिल गर्ने रणनीति समेत तय गर्ने ।
- चौमासिक समिक्षा : विषयगत समिति र विषय क्षेत्रगत समिति (कृषि) मा समेत प्रगति प्रतिवेदनमा कार्यपालिकामा समिक्षा हुनु भन्दा अगाडी नै समिक्षा गरि विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकले एकमुष्ट प्रगतिको समिक्षात्मक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने र देखा परेका प्रमुख मुद्दा वा समस्या प्रस्तुत गरि समाधानको उपाय समेतको रणनीति बैठक बाट तय गर्ने ।
- चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश वा संघिय सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालयमा एकीकृत गरि महिना भुक्तान भएको १५ दिन भित्र प्रस्तुत गर्ने ।
- वार्षिक प्रतिवेदन पठाउने सम्बन्धित कार्यपालिकाले वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा आर्थिक वर्ष भुक्तान भएको एक महिना सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश तथा संघिय मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने ।
- प्रगति स्थितिको आधारमा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने प्राणाली स्थापित गर्ने यसका लागि प्रत्येक कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी विवरण प्राप्त गरि तदनुसार कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने ।

परिच्छेद ५

द. रकम प्रवाह प्रकृया र कोष व्यवस्थापन (बजेट निकासी, आम्दानीका प्रमुख श्रोत, कोष व्यवस्थापन र संचालन) खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि

क) संघ र प्रदेश सरकारबाट स्थानिय नगर कार्यपालिकामा सशर्त, बिशेष वा सम्पूरक अनुदानको रुपमा कृषि क्षेत्रको बजेट प्राप्त वा निकासी हुनेछ र सम्बन्धित नगर कार्यपालिकाले पनि आफ्नो आय वा समानिकरण अनुदानबाट रकम थप गरि पठाउन सक्ने छ ।

ख) बैदेशिक श्रोतको अनुदान, ऋण वा प्राविधिक सहायता अन्तर्गतको रकम समेत सशर्त रुपमा स्थानिय नगरले निकासी पठाउने छ ।

ग) यसरी कृषि क्षेत्रका लागि प्राप्त भएको रकम सम्बन्धित सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको ७ दिन भित्र नगरपालिकाका प्रमुख वा उप प्रमुख सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्नेछ ।

घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्बन्धित महाशाखा वा शाखा प्रमुख र वडा सचिवलाई कार्यक्रम र बजेट सहित प्रचलित कानून बमोजिम खर्च गर्ने गरी अख्तियारी दिईने व्यवस्था रहेकाले कृषि महाशाखा वा शाखाले पनि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले मागेको विवरण उपलब्ध गराई समयमै बजेट निकासी गराउने ।

ड) कृषि शाखा महाशाखाले आफुलाई प्राप्त अख्तियारी र कार्यान्वयन मार्ग दर्शन सम्बन्धित कृषि समितिमा पेश गर्ने र कार्य जिम्मेवारी तालिका बमोजिम जिम्मेवार पदाधिकारीलाई कार्यक्रमको बाँडफाँड गरी खर्च गर्न गराउने निर्देशन दिनेछ ।

च) प्राप्त वस्तुगत सहायता वितरण भन्दा अगाडी गुणस्तर एकिन गरि निश्चित भए पछि मात्र वितरणको व्यवस्था कृषि कार्यक्रममा वस्तुगत सहायता तथा अनुदान समेत वितरण गर्नु पर्ने हुनाले कहाँ, कस्ले, कहिले र कसरी वितरण गरिने हो सोको बाँडफाँड समितिबाट गरि जिम्मेवारी किटान गरिने छ ।

छ) अनुदान र सहूलियत वितरण सम्बन्धि छुट्टै कार्यविधि सम्बन्धित कार्यपालिका बाट पारित गराई राख्नु पर्नेछ ।

ज) प्राप्त वस्तुगत सहायता वितरण भन्दा आगाडी गुणस्तर एकिन गरि निश्चित भएपछि मात्र वितरणको व्यवस्था मिलाईनेछ ।

झ) वस्तुगत सहायता अन्तर्गतको पकेटहरु स्थानिय तहमै खरिद गर्नुपर्ने हो भने सार्वजनिक खरिद नियमावली बमोजिम खरिद योजनामा समावेश गरि समयमै खरिदको व्यवस्था मिलाईनेछ ।

ञ) स्थानिय किसानबाट खरिद गर्नुपर्ने हो भने गुणस्तरको एकिन गरि मात्र खरिद गरिनेछ ।

ट) विषयगत शाखा, महाशाखाले अख्तियारी प्राप्त भएको रकमको अख्तियारी प्राप्त अधिकृतले बार्षिक बजेट र चौमासिक विभाजनको परिधिभित्र रही खर्च गर्ने, लेखा राख्ने वा राख्न लगाउने, लेखापरिक्षण गर्ने गराउने, बेरुजुफर्छ्यौट गर्नेछ । यी सबै कार्यको जिम्मेवारीको जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व सम्बन्धित अख्तियार प्राप्त अधिकारीको हुनेछ ।

ठ) खर्च खाता सम्बन्धित शाखा वा महाशाखा मा रहने हो वा एकिकृत कोष संचालन (Single treasury account) प्राणाली अन्तर्गत संचालन हुने हो महालेखा नियन्त्रक कार्यालयको निर्देशन बमोजिम हुनेछ ।

ड) अख्तियार प्राप्त अधिकृतले खर्चको फाँटवारी र प्रतिवेदन सम्बन्धित नगरपालिकामा मासिक रुपममा तोकिएको निर्दिष्ट ढाँचामा पठाउनु पर्नेछ ।

ढ) चौमासिक रुपमा स्थानीय कार्यविधि ऐन बमोजिम बजेट निकासमा माग गर्नु पर्नेछ ।

ण) सम्बन्धित कार्यपालिकाले बार्षिक बजेटको २५५ रकम पुँजिगत खर्चमा रकमान्तर गर्न सक्नेछ र पुँजिगत खर्चबाट चालुबाट चालु खर्चमा रकमान्तर गर्न पाईने छैन ।

त) अन्य कार्य नगरपालिकाले पारित गरेको कार्यविधि र तोके बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

थ) कृषि कार्यक्रममा बैदेशिक सहायता अन्तर्गतको रकम भए सम्भौता बमोजिमको शर्तका अधिनमा रही खर्च गर्नुपर्नेछ र आर्थिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित विकास साभेदार लाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

द) यदि बैदेशिक सहयोगको प्राविधिक सहायता अन्तर्गत रकम संघिय सरकारको स्वीकृतिमा स्थानिय तह सँग सम्भौता गरि कार्य संचालन गरिएको छ र रकम स्थानिय

कोषबाट प्राप्त भएको छ भने दुई पक्षीय सम्झौता बमोजिमका शर्त पालना गर्नु पर्नेछ र निजले मागेको फरम्याटम हिसाब बुझाउनु पर्नेछ ।

ध) यि सबै कार्यको लेखापरिक्षणको जिम्मेवारी सम्बन्धित अख्तियारी प्राप्त शाखा, महाशाखा प्रमुखक हुनेछ र बार्षिक रुपमा लेखापरिक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धित विकास साभेदारलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

न) लेखा सम्बन्धि सम्पूर्ण प्रतिवेदन बार्षिक रुपमा सम्बन्धित सभाको लेखा समितिमा प्रस्तुत गर्न सम्बन्धित कार्यपालिकामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

प) बजेट कार्यान्वयन गर्दा वित्तिय जोखिम न्यूनिकरणका कारण र निराकरणका उपाय समेत अबलम्बन गरि न्यूनिकरण गर्ने पहल गर्ने ।

परिच्छेद ६

९. पारदर्शिता, जवाफदेहिता तथा उत्तरदायित्व, प्रचार, प्रसार, सूचनाको हक र सुशासनका औजारहरुको प्रयोग, गुनासो व्यवस्थापन

- नगरपालिकामा गरिने क्रियाकलाप, प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शि, उत्तरदायित्व, जवाफदेही र प्रभावकारी रुपमा नागरिक प्रति सम्बेदनसिल भई संचालन गर्ने ।
- यसरी संचालन गर्दा नागरिकको व्यापक सहभागितामा संचालन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्दा सुशासनका मूलभूत मान्यता जस्तै कानूनको शासन, अर्थिक अनुशासन, मानव अधिकारको पूर्ण प्रत्याभूती, विकेन्द्रिकरण तथा भ्रष्टचार मुक्त प्रशासन जस्ता अशल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसात गर्दै कार्य गर्ने संस्कृति अवलम्बन गर्ने ।
- नगरपालिकामा सुशासन कायम गर्न गराउन समितिले विशेष पहल गर्नेछ र स्थानिय सरकार बाट कृषि कार्यक्रममा सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन अशल शासनका निम्न मूल्य मान्यताको अवलम्बन गर्ने ।
- स्थानिय कृषि कार्यक्रममा सम्बद्ध सबै कर्मचारी र संघ, संस्था स्थानिय नगरपालिका प्रति उत्तरदायि भई कार्य गर्नेछन र तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समयमा सम्पादन गरि जवाफदेही प्रशासन संचालन गर्ने ।

- नगरपालिका र कृषि समिति बिच कार्य जिम्मेवारीको स्पष्ट बाँडफाँड कार्य विभाजन नियमावलीमा व्यवस्थागरि गरिनुका साथै कृषि सम्बन्धि कार्यका लागि जिम्मेवार संस्थाको रूपमा यस समितिको विकास गरिने छ र समितिले पनि सम्बद्ध कार्यालयलाई कार्यजिम्मेवारी किटान गरि जिम्मेवार बनाउने ।
- महाशाखा, शाखा, उपशाखा र इकाई कार्यालयले आफ्ना मातहतका कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरि तदनुसार जिम्मेवारी किटान गर्ने ।
- कृषि सम्बद्ध सबै शाखा, महाशाखा प्रमुख बीचमा कार्य सम्पादन करार गरिनेछ र उक्त करारको संस्थागत रूपमा नियमित समीक्षा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- कृषि सम्बद्ध सबै शाखा, महाशाखा वा कार्यालयले आफ्नो शाखा वा महाशाखा बाट उपलब्ध गराईने सेवा, सुविधा लाई निर्दिष्ट ढाँचामा नागरिक बडापत्रमा प्रकाशित गरि राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यमा नागरिकको सहभागिता बृद्धि गराउन सहभागितात्मक समावेशी योजना अनिवार्य अवलम्बन गरिने छ र कार्य चालन गर्दा नागरिकको संलग्नता र स्वामित्व प्राप्त हुने गरि गरिनेछ । यसरी कार्य गर्दा विशेष सम्बेदनशील रहने गरी कार्य व्यवस्था मिलाउने ।
- निश्चित रकम भन्दा माथिको विकास निर्माणका कार्यमा सबै विवरण देखिने गरि योजना स्थल र सार्वजनिक स्थानमा सूचना पार्टीको (होर्डिङ बोर्ड) व्यवस्था गर्ने ।
- नागरिकको गुनासो सुन्ने र सम्बोधन गर्ने संस्थागत संयन्त्र स्थापित गरि कृयाशिल गराईनेछ र हेलो सरकार र हटलाईन जस्ता व्यवस्था सम्बन्धित कार्यपालिकाले गर्न पहल गर्ने ।
- सुशानका औजार जस्तै सार्वजनिक र सामाजिक परिक्षण, नागरिक सुनुवाई, नागरिक पृष्ठपोषण प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यविधिमा तोकिएको समयमा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।

- नागरिक वा सर्वसाधारणका लागि आफ्नो आय व्यायको विवरण सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको वेब साइटमा समेत नियमित रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने र बेरुजूलाई समयमा नियमित, असुलउपर गरि फर्छ्यौट गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली बमोजिम खरिद कार्य गर्ने गराउने ।
- आचार संहिता अनिवार्य रूपमा परिपालना गर्ने गराउने ।
- सूचनाको हक सम्बन्धि ऐनको पालना गरिने र बर्गिकृत बाहेकका सबै सूचना नागरिकको पहुँचमा पुरयाउने ।
- बार्षिक कार्यक्रम र बजेट र चौमासिक तथा बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आमसंचार मार्फत सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको सूचना पाटी र वेब साइटमा राख्ने ।
- निर्णय गर्दा कानूनसम्मत प्रकृया पुर्याई मात्र अख्तियारवालाले निर्णय लिनेछ, र निर्णयको वैधताका साथै सार्वजनिक नागरिकको ग्राह्यता समेत प्राप्त गरिने गरि कार्य गर्ने ।
- विकास निर्माणका कार्यक्रम र योजना तथा सेवा प्रवाहलाई क्रमशः स्वीकृत कार्यतालिका र नागरिक बडापत्रमा तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्ने गराउने ।
- भ्रष्टाचारमा शुन्य सहनशिलता अपनाईनेछ, र कुनै पनि भ्रष्टाचार हुन नदिने वातावरण श्रृजना गर्ने गराउने ।
- सबै पदाधिकारीहे सम्पत्ती विवरण समयमा नै तोकिएको कार्यालयमा पेश गर्ने पद्धती अबलम्बन गर्ने ।
 - अनुदान वा विउबिजन वा सरकारी श्रोत वितरणको कार्यविधि स्वीकृत गराई मात्र वितरणको ब्यवस्था गुनासो नआउने गरि गर्ने गराईनेछ, र सम्भव भए सम्म विपन्न बर्ग र सीमान्त किसानलाई उपलब्ध हुने गरि कार्यविधिमा ब्यवस्था गर्ने ।

परिच्छेद ७ बिबिध

१०. संसोधन, खारेजी र वचाउ

क) स्थानिय तहमा संचालित कृषि कार्यक्रम यसै व्यवस्था बमोजिम संचालन भएको मानिने छ ।

ख) विगतमा जारी गरिएको स्थानिय कृषि विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका खारे गरिएकोछ र त्यस बमोजिम भए गरेका काम, कारवाही यस कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

ग) कार्यविधि संसोधन यस काय कार्यविधिलाई नगरपालिकाले आवश्यकता अनुसार संसोधन तथा खारेजी गर्न सक्ने छ ।

घ) यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका अन्य कुराहरु स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ र प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

नगरपालिकाका कृषि विकास समिति तथा वार्ड कृषि विकास समिति गठन र सोको काम कर्तव्य

नगरपालिकाका क्षेत्रमा संविधान र ऐन द्वारा निर्धारण गरेका कृषि विकासका कार्यक्रममलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानिय कृषि विकासका नीति नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण तथा जनप्रतिनिधिहरुको कार्यक्रम प्रति विभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको अधिनमा रही अनुसूची १ अनुसार आर्थिक विकास समितिका संयोजकको नेतृत्वमा निम्नानुसारको सदस्य रहने गरि पालिका कृषि विकास समिति तथा वार्ड कृषि विकास समिति गठन गर्ने छ ।

कृषि विकास समितिको गठन प्रक्रिया

क. नगरपालिका स्तरिय

१. नगरपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
२. नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य - सदस्य
३. नगरपालिकाले तोकेको दलित वा अल्पसंख्यक सदस्य - सदस्य

४. नगरपालिकाका योजना महाशाखा, शाखा, उप शाखाका प्रमुख - सदस्य
 ५. नगरपालिकाका उद्योग बाणिज्य संघ, कृषि उद्यमी, व्यवसायि, एग्रीभेटका प्रतिनिधि - सदस्य
 ६. नगरपालिकाका वित्तिय एवं कृषि सहकारी संस्थाका महिला प्रतिनिधि - सदस्य
 ७. नगरपालिका भित्रका कृषक अगुवाको भेलाबाट मनोनयन भएका - सदस्य एकजना महिला र एकजना पुरुष प्रतिनिधि
 ८. नगरपालिकाका कृषि वा पशुसेवा महाशाखा र शाखाका प्रमुख - सदस्य सचिव
- नोट: नगरपालिकाका गुणस्तर नियन्त्रण शाखा, बजार व्यवस्थापन शाखाका प्रमुख वा प्रतिनिधि तथा कृषि संग सम्बन्धित विशेषज्ञ वा अनुभवी कृषक, कृषि क्षेत्रमा उत्कृष्ट योगदान पुर्याउने व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

ख. वडा स्तरिय समिति :

नगरपालिकाको वडा तहमा कृषि र पशुपंछी सेवा विकासमा सहयोग तथा समन्वयका लागि देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछ ।

१. वडा अध्यक्ष वा निजले तोको कुनै अन्य सदस्य - संयोजक
२. वडाको महिला सदस्य - सदस्य
३. वडा सचिव - सदस्य
४. वडा स्तरमा कृषि सम्बद्ध गैह्रसरकारी संस्थाका प्रतिनिधि - सदस्य
५. वडामा कार्यरत उत्कृष्ट कृषक समुह मध्ये भेलाबाट छनोट भएका कृषक प्रतिनिधि - सदस्य
६. वडा स्थित कृषि वा पशु सेवा केन्द्रका प्रमुख - सदस्य
७. वडा स्थित कृषि वा पशुसेवाकेन्द्रका प्रमुख मध्ये जेष्ठ प्रमुख - सदस्य सचिव

नोट : वडा भित्रका उत्कृष्ट कृषक, विशेषज्ञ वा कृषि सम्बन्धि ज्ञान र सीप भएका व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

क) उपरोक्त समितिहरुमा एक महिना भित्र सबै पद पूर्ति भई कार्य सुचारु गर्नुपर्नेछ ।
 ख) समितिहरुले आफ्नो अनन्तरिक कार्यविधि आफै बनाई कार्य सुचारु गर्नेछन र आवश्यकता अनुसार बैठक बस्ने छ तर कमिमा पनि बर्षको ३ पटक समितिको बैठक अनिवार्य रुपमा बस्नु पर्ने छ ।

ग) उपरोक्त समितिहरुमा राजिनामा पेश गरि वा अन्य कुनै किसिमले रिक्त हुन आएमा जसरी शुरुमा नियुक्ति भएको हो सोही प्रकृया पुर्याई पद पूर्ति गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ मा उल्लेखित प्रबाधानहरुको परिधि भित्र रही पालिका कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्नानुसार हुनेछ ।

क. कृषि विकास योजना तर्जुमा

- नगरपालिकाको कृषि विकासको प्राथमिकताहरु निर्धारण गर्ने ।
- नगरपालिकाको बार्षिक, आवधिक तथा रणनीतिक कृषि योजना तर्जुमा गरि गाउँ सभाबाट अनुमोदन गराउने । योजना तर्जुमा गर्दा संबन्धित सबै सरोकारवालाहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने ।
- महिला तथा बिपन्न बर्ग, व्यवसायीक कृषक लक्षित गरि कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा तथा सोको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

ख. निती निर्माण :

- कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धि स्थानिय नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा गरि आवश्यकता अनुसार गाउ तथा गाउसभा बाट पास गराई स्थानिय रापत्रमा प्रकाशित गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ग. समन्वय तथा सहकार्य

- नगरपालिका बिभिन्न समिति तथा उपसमितिहरु लगायत नगर कार्यपालिका तथा व्यवस्थापिका सँग समन्वय गर्ने ।
- कृषि योजना तर्जुमा तथा सोको प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि कृषिमा संलग्न कृषक संघ, संगठन, कृषि सहकारी, बिभिन्न सरकारी गैह्रसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रहरु सँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- कृषि विकास सँग सम्बन्धित कार्यका लागि अन्तर नगर समन्वय, कृषि ज्ञानकेन्द्र, भेटेनरी, हस्पिटल तथा पुश विज्ञकेन्द्र प्रदेश तथा संघिय सरकारका कार्यक्रम, आयोजनाहरु सँग सहकार्य र समन्वय गर्ने ।

घ. बजेट तथा जनशक्ति ब्यवस्थापन :

- कृषि विकासका लागि आवश्यक बजेटको लेखाजोखा, व्यवस्थापन तथा सोको प्रभावकारी परिचालन गर्ने गराउने ।
- नगरपालिकामा कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण तथा व्यवस्थापन गर्न नगर कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।

ड. नगरपालिकाको कृषि विकासका सम्भाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने गराउने ।

च. अनुगमन तथा मूल्यांकन

- नगरपालिका द्वारा संचालित विभिन्न कृषि विकास कार्यक्रमहरूको नियमित रूपमा अनुगमन, उपलब्धिहरूको समिक्षा गरि कृषि विकास शाखालाई रायसुझाव तथा निर्देशन दिने ।

छ. पालिकामा संचालित हुने साना सिंचाई आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्ययन, सर्भे डिजाइन, निर्माण तथा संचालन कार्यका लागि नगरपालिका लाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ज. संघिय तथा प्रादेशिक सरकारबाट नगरस्तरमा संचालन हुने सिंचाइका योजनाहरू प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

झ. क्षमता अभिवृद्धि

- कृषि कार्यक्रमलाई प्रभावकारी संचालन तथा व्यवस्थापनका लागि समितिका पदाधिकारी, कर्मचारीहरू, कार्यपालिका तथा व्यवस्थापिकाका सदस्यहरूको क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

ञ. कृषि उत्पादन सामाग्रीहरूको सर्वसुलभ रूपमा उपलब्ध गराउन आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

ट. कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व बृद्धि तथा उत्पादित वस्तुहरूको प्रशोधन र बजारिकरण गर्न आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

अनुसूची २

योजनाको प्राथमिकता निर्धारण तथा निर्माणक चरणहरू :

क. योजना तर्जुमा गर्दा प्राथमिकता दिनुपर्ने विषय :

विषय क्षेत्रगत वा आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा कृषि क्षेत्रको सम्बन्धित स्थान विशेष को सम्भाव्यता हेरी देहायका आधारमा प्राथमिकरण र कृषि व्यवसायीकरणका माध्यमबाट प्राथमिकताका विषयमा ध्यान पुर्याउने ।

- आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पग्ने ।
- उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने ।
- स्थानिय जनताको जीवनस्तर , आमदानी र रोजगार बढने ।
- स्थानिय बासिन्दाहरूका प्राथमिकतालाई सम्बोधन गरि जनसहभागिता जुट्ने ।
- महिला बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने ।

- लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने ।
- वातावरणिय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन, जलवायुपरिवर्तन अनुकूलनमा सघाउ पुर्याउनुका साथै दिने विकासको लक्ष्य प्राप्तिलाई प्राथमिकता दिई तर्जुमा गर्न सघाउ पुर्याउने ।
- वार्षिक योजना तयार गर्दा विषय क्षेत्रगत, आवधिक योजनाका लक्ष्य, उद्देश्य, नीति, रणनीति र कार्यक्रम प्राथमिकता समेत लाई ध्यानमा राखी वार्षिक योजना, कार्यक्रम बजेट तर्जुमा गर्दा ध्यान दिने ।

१. योजना तर्जुमाका चरण प्रकृया :

- नगरपालिका स्तरिय वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा बजेट निर्धारण समितिबाट कृषि क्षेत्रको बजेट पूर्वानुमानको सीमा र मार्गदर्शन तयारीमा माग भएको आवश्यक प्राविधिक सहयोग पुर्याउने ।
- सम्बन्धित नगरपालिका बाट आगामी वर्षको श्रोतको अनुमान, बजेटको सिमा तथा मार्गदर्श प्राप्त भए पछि कृषि क्षेत्र सँग सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरु (विषयगत महाशाखा, शाखा, गैह्रसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सहकारी संस्था, विषय विज्ञ आदि) को बैठक बोलाउने ।
- कृषि क्षेत्र र उपक्षेत्रगत (पशु स्वास्थ्य, मत्स्यपालन, फलफुल खेती, तरकारी आदि) को नगरपालिका स्तरिय र वडा स्तरिय पूर्वानुमानको प्राप्त बर्गिकरणलाई लगानीका क्षेत्र तोकी विषय उप क्षेत्रगत तथा वडा स्तरिय कृषि कार्यक्रमको बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन तयार गर्ने ।
- प्राप्त बजेट पूर्वानुमान, मार्गदर्शन र अबलम्बन गरिने नीति रणनीति र विषय र भौगोलिक क्षेत्रगत लगानीको बाँडफाँड गरि सम्बन्धित शाखा, सेवाकेन्द्र, वडा वा इकाईमा मार्गदर्शन सहित बजेट पूर्वानुमान पठाइने र सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति समेत तोकी योजना तर्जुमा प्रकृयाको थालनी समेत गर्ने ।
- सम्बन्धित नगरपालिका तथा विषयगत निकाय (कृषि क्षेत्र) बाट वडामा प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्ग दर्शनका अधिनमा रहि कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न वडा स्तरमा रहेका

सरकारी, गैह्रसरकारी, सहकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रका सरोकारवाला सबैको बैठक आयोजना गरि प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शनको जानकारी गराईने र वडास्तरमा तथ्याङ्क, सूचना तथा बस्तुगत विवरणको आधारमा स्थिति र संभाव्यताको विश्लेषण गरी वडास्तरिय लगानीको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।

- विषयगत निकाय र गैह्रसरकारी संस्थाको कार्यक्रम बीचमा पनि परिपुरकता कायम गरि एकीकृत योजना तर्जुमा गर्ने गराउने ।
- सबै सरोकारवाला लाई करिब एक महिनाको समय दिई वस्ति स्तरमा तर्जुमाको तालिका समेत तय गर्ने ।
- यसरी तय गरिएको समय तालिका सबै वस्ति वा कृषक समूहलाई समेत जानकारी गराई वस्ति वा समुह स्तरमा योजना तर्जुमाको थालनी निर्दिष्ट समयमा गर्ने र यसै बीचमा यदि प्रदेश तहबाट थप कृषि विषयक बजेट पूर्वानुमान वा संसोधित अनुमान नगरपालिका बाट प्राप्त भएमा सो समेत समावेश गरी योजना तर्जुमा प्रकृत्यामा समावेश गराउने ।

क. वस्ति र टोल स्तरमा देहायको प्रकृत्या अबलम्बन गरि योजना तर्जुमा गर्ने :

- वस्ति स्तरमा रहेका कृषक समुह, समिति तथा संस्था सँग अन्तरक्रिया गरि तिनका माग र प्राथमिकताहरुलाई सम्बोधन गर्न र तिनले गर्न सक्ने लागत सहभागितालाई समेत संकलन गरि उनिहरुकै सहभागीतामा तोकिएका मापदण्डका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने ।
- यसरी सबै वस्ति टोल स्तरबाट माग र प्राथमिकता संकलन भए पश्चात सम्बन्धित वडा सचिवले विषयगत र अन्य सरोकारवाला हरूसंग छलफल गरि विषय क्षेत्रगत रुपमा कार्यक्रम र बजेट छुट्याउने र बजेट पूर्वानुमानको रकम सँग मेलखाने गरि एकीकृत गरि वडा अध्यक्ष समक्ष घटवढको विवरण पेश गर्ने ।
- यदि कुनै योजना वा कार्यक्रम अत्यन्त जरुरी छ र बजेट पूर्वानुमान भित्र रहन नसकेमा गाउँस्तरिय योजना मा समावेस गर्ने गरि सुची समेत प्रस्तुत गर्ने ।

ख. वडा समितिले सबै सरोकारवाला को बैठक बोलाई यसरी वस्ति र टोलस्तर बाट संकलीत भएको सूचीमा विषयगत प्राथमिकता निर्धारण अनुसार रुजु गरि वडा समितिबाट पारित गर्ने र यसरी पारित गर्दा वडास्तरिय तथा नगरपालिका स्तरिय योजनामा बर्गिकरण गरी सिफारिस सहीत सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

ग. यदि कुनै योजना दुई वा दुई भन्दा बढी वडामा संचालन गरिनु पर्ने रहेछ भने ती वडा बिचको समन्वय बैठक राखी अन्तर वडास्तरिय योजनाको प्राथमिकता समेत सम्बन्धित कार्यपालिकामा सिफारिस सहित पेश गर्ने ।

घ. नगर कार्यपालिका सचिवले वडाबाट प्राप्त सबै सुचीलाई तथा नगरपालिका स्तरिय बिषयगत शाखा, महाशाखाबाट प्राप्त सुचीलाई समेत एकीकृत गर्ने र यसरी एकीकृत गरिएको सुचिलाई बिषय क्षेत्रगत प्राथमिकताक्रम अनुसार सुची तयार गर्नुका साथै उक्त सुचीलाई वडास्तरिय र पालिकास्तरियमा बर्गिकरण गरि सम्बन्धित बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा पेश गर्न नगर प्रमुख समक्ष प्रस्तुत गरिने र उक्त योजना तर्जुमा समितिमा पठाउने ।

ङ. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले यसरी प्राप्त योजना र कार्यक्रमलाई सम्बन्धित बिषय क्षेत्रगत समितिमा छलफलका लागि पठाउने ।

च. कृषि सम्बन्धि बिषयगत समितिले यसरी वडा, बिषयगत शाखा तथा कृषि सम्बन्धि गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र र सहकारी संस्थाबाट प्राप्त सुचीलाई एकिकृत गरी आफुलाई प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन अनुसार भए नभएको हेर्नुका साथै प्रदेश र संघिय योजना तथा कार्यक्रम संग परिपूरकता कायम समेत गराउने ।

छ. कृषि संग सम्बन्धित अन्य बिषयगत निकाय संग समेत पारस्परिकता हुने गरि कृषि सम्बन्धि बार्षिक तथा बहुबार्षिक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरि नगर कार्यपालिका स्तरिय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा राय सिफारिस सहित पठाउने ।

ज. सम्बन्धित नगरपालिकाका लागि बजेट वक्तव्यमा पारिनुपर्ने कृषि सम्बन्धि नीति समावेश गरी कृषिमा हुने समष्टि लगानी र उपलब्धिको प्रक्षेपण सहितको नीति तयार गरी सम्बन्धित सभामा पेश गरिने बजेट वक्तव्यको मसौदा समेत तयार गरि योजना तर्जुमा समितिमा प्रस्तुत गर्ने ।

झ. योजना तर्जुमा समितिले कृषि समितिले कृषि समिति बाट प्राप्त गरेको एकिकृत कार्यक्रम, बजेट र नीति सम्बन्धि नगरपालिकामा पठाउन अगाडी निम्न कार्य गर्ने ।

- सम्बन्धित क्षेत्रमा संचालन हुने याजना र कार्यक्रममा दाहोरोपन आउन नदिने गरि आपसी तादाम्यता र परिपूरकता कायम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- बजेट तथा कार्यक्रमको बिषय क्षेत्रगत सम्बन्धित समितिमा पुन छलफल गराउनु पर्ने भए गराई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरि सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्न आदेश दिने ।
- आवधिक योजना तयार भएको रहेछ भने उक्त आवधिक योजनाको दुर दृष्टि, लक्ष्य, उद्देश्य, नीति र कार्यक्रमका प्राथमिकता अनुकूल भए नभएको हेरी उक्त आवधिक योजना संग तालमेल हुने गरि प्रस्तुत गर्ने ।

- संघिय सरकारमा नेपाल सरकारले बजेट प्रस्तुत गर्ने समय जेष्ठ १५ गते तोकिएको हुनाले बजेट बक्तव्यको संघिय नीति समेत स्थानिय तहमा असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानिय तहको नीति र कार्यक्रम समावेश गर्ने ।
- त्यस्तै प्रदेश सरकारले जेष्ठ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने हुँदा स्थानिय तहलाई असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानिय तहको नीति र कार्यक्रम समावेश गर्ने ।
- आगामी अर्थिक वर्षको नीति तथा कार्यक्रमको अन्तिम प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- यदि बहु बर्षिय योजना रहेछ भने त्यसको लागानीको प्रक्षेपण र उपलब्धि लक्ष्य समे निर्धारण गरी प्रस्तुत गर्ने ।
- बजेट सीमा भित्र बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथकीकरण गर्ने र घाटा बजेट गर्न बन्देज रहेको हुँदा कुनै हालतमा पनि घाटा बजेट र कार्यक्रम सिफारिस नगर्ने ।
- सम्बन्धित नगर सभामा प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रममा छलफल गरी अषाढ २५ गते भित्र कार्यपालिका सँग केहि थप बभुनुपर्ने भएमा सम्बन्धित कार्यपालिकामा निर्देशन सहित प्रस्ताव सम्बन्धित कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यपालिकाले यसरी प्राप्त फिर्ता हुन आएको बजेट तथा कार्यक्रममा केही हेरफेर गर्न उचित देखिएमा वा नदेखिएमा पुष्ट्याँई सहित पुन सम्बन्धित सभामा राय सहित पेश गर्ने ।
- सम्बन्धित सभाले अषाढ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम पारित गरि सक्नु पर्ने ।
- बजेट र कार्यक्रम सार्वजनिकरण सभाबाट स्वीकृत भएपछी बिभिन्न संचार माध्यमबाट सर्वसाधारणको जानकारीका लागि बजेट, कार्यक्रम र लिईएका नीति सम्बन्धित कार्यपालिकाले प्रकाशित गर्नु पर्ने छ र आ आफ्नो वेब साइटमा समेत राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

ख. योजना कार्यान्वयन

- नगरसभा बाट पास भएका कृषि योजनाहरुको प्रभावकारी संचालनका लागि अवश्यक्ता अनुसार स्थानीय मापदण्ड तयार गरि सोको आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नेछ ।
- सबै सरोकारवालले कार्यक्रम र बजेट को कार्यान्वयन र जिम्मेवारी तालिका तयार गर्ने ।

- कार्यक्रम स्वीकृत भए पछि सरोकारवाला सबै विषयगत निकायले आ आ आफ्नो महाशाखा, शाखागत र वडागत रुपमा योजना, कार्यक्रमलाई क्रियाकलापमा विभक्त गरि निश्चित कार्यतालिकामा राख्ने र यसरी कार्यतालिका तयार गर्दा जिम्मेवारी तालिका समेत तयार गर्ने ।
- यसरी तयार गर्दा कार्यक्रम कार्यान्वयन को तरिका मध्ये लिइने निम्न विकल्प जस्तै उपभोक्ता समिति, ठेक्का पट्टा, गैरसरकारी संस्था, सहकारी वा सेवा करर, अमानत मध्ये उपयुक्त विकल्पको समेत सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधि भित्र रही छनौट गरी प्रस्तुत समेत गर्ने ।

२. विषयगत समितिमा कार्यान्वयन तालिका पेश गर्ने

- यसरी महाशाखा, शाखागत वा वडागत कार्यक्रम र बजेट तयार भए पछि कृषि विषयगत समितिमा सम्बद्ध सबै सरोकारवाला गैरसरकारी संस्था, सहकारी संस्था र निजीक्षेत्रबाट समेत कार्यान्वयन तालिका प्रस्तुत गराउने ।
- यसमा आपसी समन्वय र परिपूरकता कायम गर्न अन्य सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रका सरोकारवाला सबैलाई पनि आन्मन्त्रण गर्नु पर्ने देखिएमा सो समेत गर्ने ।
- उक्त कार्यान्वयन तालिकामा के कती, कहाँ, कसरी, कसरी, कस्ले, कसले, कसबाट, कस्कालागि, लाग्ने लागत, उपलब्धि परिमाण र जिम्मेवार ब्यक्ति र निकाय स्पष्ट देखाउनुपर्ने गरि तालिका प्रस्तुत गर्न लगाउने ।
- कृषि समितिले पारित गरे पछि सम्बद्ध अन्य विषय क्षेत्रगत समितिले अन्तरक्षेत्रगत परिपूरकता हेरी पारित गर्ने र सम्बन्धित पालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम समितिमा पठाउने । बजेट तथा कार्यक्रम समितिले मार्गदर्शन अनुसार भए नभएको हेरी सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

ग. योजना कार्यान्वयनका लागि बजेट प्रवाह प्रकृया :

- सम्बन्धित प्रमुख वा नगर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई कार्यक्रम र बजेटको अख्तियारी श्रावण ७ गते भित्र दिनु पर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र तयार भएको कार्यान्वयन कार्यतालिका र बजेट कार्यक्रमको अख्तियारी कार्यान्वयन मार्गदर्शन सहित सम्बन्धित महाशाखा, शाखा तथा वडा समितिमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

- कार्यान्वयन मार्ग दर्शनमा भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा समेत राखि प्रतिवेदन पठाउने वा कार्यान्वयनको तरिका, समयमा कार्य सम्पादनमा उत्कृष्टता हासिल गरेमा पुरस्कार र नगरेमा दण्डको व्यवस्थालाई कार्य सम्पादनको अभिन्न अङ्गको रूपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सम्बन्धित नगरपालिका बाट अपख्तियारी र मार्ग दर्शन प्राप्त भए पछि कृषि संग सम्बन्धित कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकायमा कार्यान्वयन तालिका सहित कार्यक्रम र बजेट खर्च गर्ने जिम्मेवार निकाय तोकिएको पठाउने र यदि स्थानिय तहको प्राथमिकता प्राप्त योजना वा कार्यक्रम भए सो समेत खुलाउने ।
- कृषि समितिले वा शाखा प्रमुखले आफ्ना विषय क्षेत्र अन्तर्गतका प्राथमिकता प्राप्त योजनाको सुची समेत सम्बन्धित जिम्मेवार निकाय र व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- सम्बन्धित कार्यपालिकाका प्रमुख नगर प्रमुख ले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत संग र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित महाशाखा वा शाखा प्रमुख वा वडा समिति संग कार्य सम्पादन सूचक सहितको कार्य सम्पादन करार गर्ने ।
- यदि कृषि क्षेत्रको विषयमा कार्य सम्पादन करार भएको भए तत, तत जिम्मेवार व्यक्ति संग सचिव वा सम्बन्धित महाशाखा वा शाखा प्रमुख ले कार्यसम्पादन करार समेत गर्नु पर्नेछ ।
- सम्बन्धित कार्यपालिकामा स्वतन्त्र कार्यसम्पादन मूल्यांकन समिति समेत गठन गरि सम्बन्धित महाशाखा वा शाखाको कार्य सम्पादन मूल्यांकन ६६ महिनामा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

आज्ञाले

ललितजंग मल्ल

नि.प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

छायाँनाथ रारा न.पा. मुगु