स्थानीय राजपत्र

भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड १ भगवतीमाई चैत्र २४ गते, २०७४ साल (संख्या : ४)

भाग –३

भगवतीमाई गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) वमोजिम भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए वमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत २०७४ सालको कार्यविधि नं. : ०३

भगवतीमाईगाउँपालिका आयोजना व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावनाः

भगवतीमाई यस गाउँपालिकाको विविध अनुदानबाट सञ्चालन हुने विकास निर्माण कार्यसँग सम्वन्धित योजनाहरु जनमुखी, जवाफदेही,मितव्ययी, पारदर्शी, उत्तरदायी, सहभागितामूलक , दीगो र गुणस्तरयुक्त साथै व्यवस्थित तवरले सञ्चालन गर्ने कार्यमा सहयोग पुर्‍याउने उद्देश्यले भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाबाट स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी **भगवतीमाइ गाउँपालिका आयोजना व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४** तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क. यस कार्यविधिको नाम **भगवतीमाइ गाउँपालिका आयोजना व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४** रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

क."आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्यक्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलाप सम्झनुपर्छ ।

ख. "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरुको समूहले कुनै आयोजना निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मत सम्भार गर्नका लागि आफूहरु मध्येवाट निश्चित प्रक्रिया बमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूह समेतलाई जनाउँछ ।

ग. "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत आयोजनाहरुको संयोजित रुप सम्झनु पर्छ ।

घ. "कार्यविधि" भन्नाले **भगवतीमाइ गाउँपालिका आयोजना व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०७४** सम्झनुपर्छ।

ङ. "गैरसरकारी संस्था" भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनका लागि प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका र गाउँपालिकाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई स्थानीय तहसँग समन्वय राखी कार्य सञ्चालन गर्ने गैरनाफामूलक संस्था सम्झनुपर्छ।

च. "ठूला मेशिनरी तथा उपकरण" भन्नाले वातावरणलाई अत्यधिक ह्रास पुऱ्याउने प्रकृतिका ठूला मेशिनरी, उपकरण (बुलडोजर, एक्साभेटर आदि) र श्रममूलक प्रविधिलाई विस्थापित गर्ने खालका मेशिनरी तथा उपकरण सम्झनु पर्छ।

छ. "गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभा" भन्नाले तोकिएको अवस्थामा वाहेक भगवतीमाइगाउँपालिका, भगवतीमाइगाउँ कार्यपालिका र गाउँ सभा सम्झनुपर्छ।

ज. "विषयगत कार्यालय " भन्नाले संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तह मातहतका कार्यालयहरु सम्झनुपर्छ।

झ. "विकास साझेदार" भन्नाले नेपाल सरकारसँग भएको सम्झौता बमोजिम नगद, जिन्सी एवम प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउने द्विपक्षीय एवम बहुपक्षीय दातृ निकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरु तथा अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था सम्झनुपर्छ।

ञ. "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका र सो मातहतको निकाय सम्झनुपर्छ।

ट. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले इन्जिनयर, सव-इन्जिनयर , असिस्टेन्ट सव-इन्जिनयर वा अन्य इन्जिनियरिंग सेवा सँग सम्वद्द कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

ठ. "सार्वजनिक परीक्षण" भन्नाले कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (१) खण्ड (त) सँग सम्वन्धित स्थानीय तहले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रम वा आयोजनाको लक्ष्य, उद्देश्य, बजेट (आम्दानी) तथा यसबाट प्राप्त नतिजा, उपलब्धी र खर्चआदिकोबारेमा सरोकारबालाहरू बीच जानकारी गराउने, लेखाजोखा गर्नेर मूल्याङ्कन गर्नेकार्य सम्झनुपर्छ।

ड. "सार्वजनिक सुनवाई" भन्नालेसरोकारवाला सर्वसाधारण नागरिक र स्थानीय निकायका पदाधिकारीहरू बीच सार्वजनिक चासोको विषयमा सार्वजनिक स्थलमा खुला छलफल गर्नेप्रक्रिया सम्झनुपर्छ।

ढ. "सामुदायिक संस्था" भन्नाले जनचेतनासम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्नेउद्देश्यलेनिश्चित प्रक्रिया अवलम्वन गरी प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा स्थानीय निकायमा सूचीकृत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनुपर्छ।

ण. "योजना" भन्नाले समग्र विकास निर्माणसम्बन्धी तयार पारिएको आवधिक, वार्षिक र विषयगत गुरूयोजना आदि सम्झनुपर्छ।

३.कार्यविधिको उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजम हुनेछ :

क. स्थानीय तहमा सवै प्रकारको स्रोत र साधनलाई उद्देश्कमूलक, पारदर्शी, उत्तरदायी र जवाफदेहीपूर्वक खर्च गर्ने पद्धति निर्माण गर्न सघाउ पुऱ्याउने।

ख. आयोजना व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुऱ्याउन लेखा, लेखापरीक्षण र प्रतिवेदन प्रणालीलाइ निममित र व्यवस्थि तगर्ने,

ग. स्थानीयस्तरमा सुशासन कायम गर्न पारदर्शिता र उत्तरदायित्व सम्वन्धी व्यवस्थाको प्रवर्द्धन गर्ने,

परिच्छेद-२

कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन एवम व्यवस्थापन

४. गाउँपालिकाको कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन :

(१).गाउँपालिकाको कार्यक्रम तथा आयोजना देहायबमोजिम संचालित हुनेछन्:-

(क) गाउँपालिकाको आफ्नै स्रोतबाट,

(ख) गाउँपालिकालाई प्राप्त शसर्त तथा निशर्त तथा अन्य अनुदानबाट,

(ग) संघ तथा प्रदेश सरकारको अनुदानबाट

(घ) विभिन्न गैर सरकारी संघ संस्थाबाट।

(२) गाउँसभाले वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तथा विनियोजन ऐन पारित गरेपछि , स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ७३ मा भएको व्यवस्था अनुसार खर्च गर्ने अख्तियारी प्राप्त भए पश्चात, आयोजना सञ्चालन तालिका बनाई कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(३) गैर सरकारी संस्थाबाट सञ्चालन हुने कार्यक्रम गाउँकार्यपालिकासँग स्विकृती लिई सञ्चालन गर्न गराउनु पर्नेछ।

(४) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रममा गैर सरकारी संस्थाहरूको लगानी समेत हुने अवस्थामा दुई संस्था बीच भएको संझौता अनुसार आयोजना सञ्चालन हुनेछ।

(५) संघ तथा प्रदेश सरकारको अनुदानबाट सञ्चालन हुने विशेष आयोजना संघ तथा प्रदेश सरकारद्वारा तोकिएको प्रक्रिया बमोजिम संचालित हुनेछ ।

५. आयोजनाको कार्यान्वयन र व्यवस्थापन :

(१) आयोजनाहरूको प्रकृति र आवश्यक्ता अनुसार , आयोजनाहरु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय , विषयगत कार्यालय , गैरसरकारी संस्था, सामुदायिक संस्था , निजि क्षेत्र तथा उपभोक्ता समिति मार्फत आवश्यक समन्वय कायम गरी दोहोरो नपर्ने गरी कार्यान्वयन गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपभोक्ता समितिका सदस्यलाई आयोजना सञ्चालनका लागि तालीम आवश्यक भएमा सो समेत प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपभोक्ता समितिले त्यस्तो आयोजनाबाट सेवा प्राप्त गर्ने उपभोक्ताबाट सेवा शुल्क असुल गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सेवा शुल्कको रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत, संभार र संरक्षणमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिमको आम्दानी खर्चको विवरण उपभोक्ता समितिले अद्यावधिक गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

६.कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन प्रक्रिया:

(१) कार्यक्रम वा आयोजना दफा ५ को अधीनमा रही देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा आर्थिक प्रशासन नियमावली, सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र खर्च गर्ने अख्तियारीमा उल्लिखित मार्गदर्शन तथा शर्तहरू समेतको पालना गरी खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(ख) सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३, आर्थिक प्रशासन नियमावलीको परिच्छेद-५ बमोजिम वार्षिक खरिद योजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याएकोहुनुपर्नेछ ।

(ग) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा सामाजिक परिचालनका पक्षलाई समेत विशेष ध्यान दिई सामाजिक परिचालक, विकास साझेदारहरू, विषयगत कार्यालयलाई संलग्न गराउने र यस्ता अभियानमा सामुदायिक संस्था तथा गैर सरकारी संस्थाहरूकोसमेत सहयोग लिन सकिनेछ ।

(घ) दफा ४ को उपदफा (२) को व्यवस्था पश्चात उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा बढीमा पन्ध्रदिन भित्र उपभोक्ता समिति गठन गरी सम्झौताका लागि सम्पर्कराख्न सम्बन्धित लाभग्राही समूहलाई जानकारी दिनुपर्नेछ । साथै यस कार्यविधिको दफा २५ को उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि मात्र कार्यान्वयन सम्बन्धी सम्झौता गर्नसकिनेछ ।

(ङ) वार्षिक कार्ययोजना तथा खरिद योजना अनुसार समयमै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयनका लागि लागत अनुमान, डिजाईन तयार गरी विनियोजित बजेटको अधीनमा रही ठेक्कापट्टा मार्फत कार्य गराउनुपर्ने भएमा बोलपत्र सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रियाहरू पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(च) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा पेश्की दिने कार्यलाई निरूत्साहित गरी कामको आधारमा भुक्तानी दिने प्रणाली अवलम्बन गर्दै पेश्की शून्य अभियानको शुरूआत गर्नुपर्नेछ । तर स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम आयोजना सञ्चालनकोलागि पेश्की दिन बाधा पर्ने छैन ।

(छ) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३, वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ र सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाकोरूपरेखा, २०६५ बमोजिम प्रारम्भिक वातावरणीय परीक्षण (आई.इ.इ) वा वातावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन (ई.आई.ए) गरेरमात्र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(ज) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्दा गैरसरकारी संस्थाबाट सञ्चालन, रेखदेख र मर्मत सम्भार गर्नेकार्यका लागि प्रोत्साहन गर्नुपर्नेछ । साथै विषयगत कार्यालय र सामुदायिक संस्थाबाट समेत कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्न प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(झ) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्नेउपभोक्ता समिति वा अन्य निकायले स्थानीय तहबाट प्राप्त गर्ने रकम बैङ्किङ सुविधा भएको स्थानमा बैंङ्कमा खाता खोली सञ्चालन गर्नुपर्नेछ । बैङ्किङ सुविधा प्राप्त नभएका स्थानमा राष्ट्र बैंङ्कबाट इजाजत प्राप्त अन्य वित्तीय संस्थामा खाता खोली सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(ञ) आयोजनाको लागत अनुमान अनुसारका खरिद गर्नुपर्ने निर्माण सामग्रीहरू स्वीकृत खरिद योजना बमोजिम तोकिएको समय भित्रै उपभोक्ता समिति वा आयोजना कार्यान्वयन गर्नेनिकाय आफैंले वा यस्ता निकायहरूकोअनुरोधमा स्थानीय तहले खरिद व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(ट) प्रचलित कानून बमोजिम आयोजनाको हिसाव किताव राख्ने जिम्मेवारी कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायको हुनेछ । यस्तो हिसाव किताव राख्ने सम्वन्धमा सचिवले आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ

(ठ) स्थानीय तहबाट सञ्चालित आयोजनाको विवरण राख्ने, नगदी जिन्सीको लेखा दुरूस्त राख्ने, आन्तरिक लेखा परीक्षण गराउने, नियमित रूपमा भौतिक एवम् वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पठाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित सचिवका हुनेछ।

(ड) कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्ने निकायले सम्झौता अनुसार निर्धारित समयमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्पन्न गर्नुपर्नेछ।

(ढ) जानीजानी वा लापरबाहीको कारणबाट तोकिएको समयमा कार्य सम्पन्न नगर्ने उपभोक्ता समिति, संस्था,निकाय वा व्यक्ति आदिसँग स्थानीय तहले सम्झौता भंग गरी हर्जाना समेत लिई वैकल्पिक व्यवस्था गर्नसक्नेछ।

(ण) गाउँपालिकाले तीन लाख रूपैयाँ भन्दा माथिका आयोजनाको अनुसूची १ बमोजिम आयोजनाको लगत खाता राख्नु पर्नेछ।

(त) सञ्चालित सबै आयोजनाको आयोजनास्थल मै अनुसूची २ बमोजिम सार्वजनिक परीक्षण गर्नुपर्नेछ।

(२) आयोजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यान्वयन तालिका निर्माण गरी , कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्दा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ। सम्झौतामा उपभोक्ता समितिले पालना गर्नुपर्ने आचारसंहिता लगायतका कुराहरू स्थानीय तहले थप गर्नुपर्नेछ।

७. आयोजनाको लागत अनुमानसम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) स्थानीय तहले आयोजनाहरूको लागत अनुमान, नक्शा र डिजाईन स्थानीय तहको सम्बद्ध प्राविधिक कर्मचारी वा उक्त प्रयोजनका लागि खटिएका इन्जिनियर, सव ईन्जिनियर र असिष्टेन्ट सव इन्जिनियर वा विषय सम्बद्ध प्राविधिकबाट गराउनुपर्नेछ।

(२) आयोजनाहरूको लागत अनुमान (डिजाइन, इष्टिमेट) तयार गर्दा स्थानीय दररेट नभएको अवस्थामा जिल्ला दररेटको आधारमा निर्माण सामग्रीको विवरण समेत खुलाई तयार गर्नुपर्नेछ। सर्वसाधारणले लागत अनुमान नवुझेको विषयमा जानकारी दिन लागत अनुमान तयार गर्नेको कर्तव्य हुनेछ।

(३) लागत अनुमान तयार गर्दा श्रममूलक तवरबाट काम हुनसक्ने कार्यलाई सोही बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ। प्राविधिक दृष्टिकोणबाट श्रममूलक तवरबाट काम हुन नसकी मेसिनरी उपकरणका प्रयोग गर्नुपर्ने भनी सम्बन्धित प्राविधिकबाट कारण सहितको सिफारिश प्राप्त भएमा सोही अनुसार स्वीकृत नर्म्स बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ।

(४) लागत अनुमानको परीक्षण र स्वीकृति आर्थिक प्रशासन नियमावली बमोजिम गर्नुपर्नेछ।

८. उपभोक्ता समिति सम्बन्धी व्यवस्था :

उपभोक्ता समितिकोगठन, सञ्चालन, व्यवस्थापन एवम्कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा देहाय बमोजिमका प्रावधानहरू समेत पालना गर्नुपर्नेछ :

(१) उपभोक्ता समितिबाट आयोजना कार्यान्वयन र सञ्चालन गर्दाआयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने घरपरिवारको पहिचान गरी त्यस्ता घरपरिवारकोआम भेलाबाट सम्बन्धित आयोजनास्थलमा नै सातदेखि एघार सदस्यीय उपभोक्ता समिति गठन गर्नुपर्नेछ। उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूले आफ्ना नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) गाउँ सभाका सदस्य , राजनीतिक दलको प्रतिनिधिको रूपमा स्थानीय स्थानीय तहको कुनैपनि पदमा आसिन व्यक्ति, बहालबाला सरकारी कर्मचारी, शिक्षक, निर्माण व्यवसायी, सरकारी पेश्की वा बेरूजु फछ्र्यौट नगरेका व्यक्तिहरू, नैतिक पतन देखिनेफौजदारी अभियोगमा सजाय पाई उक्त सजाय भुक्तान गरेको तीन वर्ष ननाघेको व्यक्ति, सार्वजनिक सम्पति हिनामिना गरेका व्यक्ति उपभोक्ता समितिका सदस्य हुन पाउनेछैनन्।

(३) उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिला हुनुपर्नेछ। समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा एकजना महिला पदाधिकारी हुनुपर्नेछ। उपभोक्ता समिति गठन गर्दा समावेशी हुनका साथै उपभोक्ता समितिमा आवद्ध व्यक्तिहरू सामान्यतया साक्षर हुनुपर्नेछ।

(४) एउटै समयमा एक व्यक्ति एकभन्दा बढी उपभोक्ता समितिको सदस्य हुन पाउने छैन साथै एका सगोलका परिवार बाट एकजना भन्दा बढी व्यक्ति समितिको सदस्य हुन पाइनेछैन।

(५) उपभोक्ता समिति गठन गर्दा स्थानीय तहले तोकेको कर्मचारीको रोहबरमा गर्नुपर्नेछ। यसरी खटिने कर्मचारीले उपभोक्ता समिति गठन गरेपछि सोसम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित स्थानीय तहमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) प्रचलित ऐन, नियम, प्रक्रिया र मापदण्ड विपरित उपभोक्ता समिति वा अनुगमन समिति गठन गरेको सिफारिश गरेको पाइएमा यसरी गठन वा सिफारिश गर्ने कर्मचारी, व्यक्ति वा संस्थालाई समेत कारवाही हुनेछ।

७) उपभोक्ता समितिको गठन सर्वसम्मत तरिकाले गर्नुपर्नेछ। सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा तोकेको विधि अनुसार खटिएका कर्मचारीले उपभोक्ता समिति गठन गरी सोको जानकारी गाउँ कार्यपालिको कार्यालयलाई गराउनुपर्नेछ।

८) तोकिएको समयभित्र उपभोक्ता समिति गठन भईआउन नसकेमा सम्बन्धित स्थानीय तहले सहजीकरण गर्नेछ । उपभोक्ता समिति गठन हुन नसकेमा अन्य बैकल्पिक माध्यमबाट आयोजना सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

९) लागत सहभागिताको व्यवस्था नभएको कुनैपनि योजना उपभोक्ता समिति मार्फत संचालन गर्न पाइने छैन ।

१०) स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम नभई विगत वर्षमा वा यसैआर्थिक वर्षमा पनि सम्झौता हुनुपूर्व कार्यसम्पन्न गरिएका भनी भुक्तानी माग गरिएको कार्यक्रम वा आयोजनाहरूमा र आ.व.को अन्त्यमा काम भैसकेको देखाईपछि काम गर्नेगरी कुनैपनि हालतमा उपभोक्ता समितिलाई रकम भुक्तानी दिन पाइनेछैन । उपभोक्ता समितिले स्वीकृत कार्यक्रम बमोजिम गरेको कामको मात्र भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

११) तोकिएको काम भन्दा बढी गर्ने वा काम नै नगरी वा वास्तविक काम भन्दा बढी काम गरेको देखाई अथवा कुनै आइटमको सट्टा अर्को आइटमको कार्यपूरा गरेको देखाई लागत अनुमानभन्दा बढी रकम माग्ने उपभोक्ता समितिलाईउक्त रकम भुक्तानी नदिई कालोसूचीमा राखी कारवाही गर्नुको अतिरिक्त सम्बन्धित प्राविधिकलाई समेत कारवाही गर्नुपर्नेछ ।

१२) उपभोक्ता समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार लगायत आयोजना लागत, निर्माण सामग्रीको परिमाण,आयोजनाको गुणस्तर, राख्नुपर्ने खाता, किस्ता निकासा तथा भुक्तानी प्रक्रिया, पारदर्शिता, अनुगमनसम्बन्धी व्यवस्थाका बारेमा कार्यक्रम वा आयोजना सम्झौता हुनुपूर्व एक वा सोभन्दा बढी उपभोक्ता समितिहरूका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षलाई सामुहिक रूपमा अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

१३) उपभोक्ता समितिको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ । खाता संचालकहरूको तीनपुस्ते खुलाई आयोजना खाता र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा अभिलेख राख्नुपर्नेछ । उपभोक्ता समितिको गठन र यसको बैठकका निर्णयहरूको अभिलेख उपभोक्ता समितिको सचिबले राख्नुपर्नेछ ।

१४) उपभोक्ता समितिले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसूची - ४ बमोजिम सार्वजनिक गर्नुको साथै सम्बन्धितउपभोक्ता र स्थानीय कार्यपालिका कार्यालयलाई जानकारी गराउनुपर्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट कुनैपनि समयमा उपभोक्ता समिति तथा आयोजना कार्यान्वयन गर्नेनिकाय वा संघसंस्थाको आर्थिक कारोवारको बारेमा जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्न सकिनेछ ।

१५) उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा सामुदायिक संस्थाले आफ्नो खाताबाट पचास हजारभन्दा माथिको आर्थिक कारोबार गर्दा वा भुक्तानी दिँदा बैंक मार्फत वा वित्तीय संस्थामार्फत गर्नुपर्नेछ ।

१६) सामाजिक परिचालनका माध्यमबाट गठन भएका समूह, सामुदायिक संस्था (जस्तै सामुदायिक वन, सामुदायिक स्तरका सहकारी संस्थाहरू, टोल विकास संस्था, आमा समूह, कृषि समूह, सामुदायिक संगठन आदि) कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्नइच्छुक भएमा छुट्टै उपभोक्ता समिति गठन नगरी सञ्चालन गर्नसकिने भएमा त्यस्ता समूह मार्फत कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

१७) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन गरिने आयोजनाहरू श्रममूलक प्रविधिमा आधारित रही स्थानीय श्रमको उपयोग र परिचालनलाई उच्च प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

१८) श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशीनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्यगरेको पाइएमा त्यस्ता उपभोक्ता समितिसँग भएको सम्झौता रद्द गरी उपभोक्ता समितिलाई भुक्तानी गरिएका रकम मूल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नुपर्नेछ ।

१९)उपभोक्ता समितिसँग सम्झौता गर्नुअगाडि स्थानीय तहको योजना शाखा वा योजना सम्बन्धी काम गर्ने कर्मचारीले प्रचलित कानून, कार्यविधि, निर्देशिका बमोजिम आवश्यक कागजात सहित उपभोक्ता समिति गठन भए नभएको बारे एकिन गरी आफ्नो स्पष्ट राय साथ सम्झौताका लागि निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गरी निर्णय भए बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

२०) स्थानीय तह र उपभोक्ता समिति वीचमा हुनेसम्झौता पत्रमा आयोजनाको लागत, कार्यप्रारम्भ र सम्पन्न हुने अवधि, उपभोक्ता समितिले गर्ने योगदानको प्रकार र रकम, सम्बन्धित उपभोक्ताद्वारा सञ्चालन र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने विषय आदि उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

२१) उपभोक्ता समितिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले लागत अनुमान तयार गर्ने, प्राविधिक सल्लाह दिने, जाँचपास लगायत अन्य प्राविधिक सहयोग उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । स्थानीय तहबाट प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन कुनै कारणले सम्भव नभएमा सम्झौतामा उल्लेख गरी तोकिएको खर्चको सीमा भित्र रही उपभोक्ता समितिले आफ्नैतर्फबाट करारमा प्राविधिक नियुक्त गर्न वा प्राविधिक सहयोग लिन सक्नेछ ।

२२) उपभोक्ता समितिले कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा उपभोक्ता समूहको निर्णयको आधारमा गर्ने, आयोजनाका निर्माण कार्य सम्वन्धित स्थानीय निकायको तर्फबाट तोकिएको प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान तथा प्राविधिक सल्लाहको अधीनमा रही गर्नेर आयोजना कार्यान्वयन गर्दा स्थानीय स्रोत, साधन र श्रम शक्तिकोअधिकतम परिचालन गर्नेगरी गर्नुपर्दछ ।

२३) उपभोक्ता समितिले मासिक रूपमा बैठक बस्नुपर्ने, बैठकबाट भएको निर्णय सम्वन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउने, आयोजना सञ्चालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्ने, आफूले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न

नसेकेमा उपभोक्ता समुहको निर्णय सहित थप म्याद माग गर्ने, कार्यक्रम कार्यान्वयन संग सम्वन्धित सम्पूर्ण खर्चहरूका बिल भरपाई सुरक्षित राख्ने, सम्बन्धित कामको प्रगति बिवरण स्थानीय तहमा उपलब्ध गराउने, कामको फरफारक गराउनु अघि समीक्षाको लागि उपभोक्ता समूहका बैठक बोलाई बैठकमा राखी छलफल गराउने, यस्तो बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि सम्वन्धित स्थानीय निकायमा प्रस्तुत गर्नेआदि कार्यसम्पादन गर्नुपर्नेछ ।

२४) उपभोक्ता समितिले गरेको कामको लागत मूल्य, कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, उपभोक्ता समितिको पदाधिकारीको नाम, कार्यशुरू तथा सम्पन्न मिति समेत खुल्नेगरी सम्वन्धित कार्यस्थलमा सार्वजनिक परीक्षण गरेका प्रतिवेदन सम्वन्धित स्थानीय तहमा प्रस्तुत गर्नुपर्दछ ।

२५) उपभोक्ता समिति मार्फत गरिएको निर्माण वा सञ्चालन गरेको कार्यक्रमको जानकारी स्थानीय जनताले माग गरेमा उपभोक्ता समितिले उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यसरी माग गरेका विवरण उपलब्ध नगराएको भनी सम्वन्धित उपभोक्ताले उपभोक्ता समिति भंग गर्न माग गरेमा सम्वन्धित स्थानीय तहले सो विषयमा सत्य तथ्य बुझी उपभोक्ता समितिको पुनःगठन गर्न, समिति भंग गर्न वा अन्य माध्यमबाट कार्यसम्पन्न गर्न सक्नेछ ।

२६) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन हुने वा निर्माण हुने विकास निर्माण कार्यको स्थलगत अनुगमन गर्ने जिम्मेवारी सम्वन्धित स्थानीय निकायको हुनेछ ।

२७) उपभोक्ता समितिले कामको लागि नियमानुसार मूल्य खुलेको रनिङ्गविल, उपभोक्ता समितिको बैठकको प्रतिलिपि समेत राखी सम्बन्धित स्थानीय निकायमा निवेदन दिनुपर्नेछ । उपभोक्ता समिति स्वयम्ले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।

२८) उपभोक्ता समितिले कार्यसम्पन्न गरेपछि प्राविधिक जाँचपास र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त गरी सम्बन्धित स्थानीय तहका प्रतिनिधिको रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गराउनुपर्नेछ । फरफारकका लागि उक्त सार्वजनिक परिक्षणको प्रतिवेदन समेत पेश गर्नुपर्नेछ । अन्तिम भुक्तानी दिंदा उक्त योजनाको फोटो र सोअनुसार निर्माण भएको हो भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय तथा उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षका दस्तखत गराई सम्बन्धित फाईलमा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

२९) उपभोक्ता समिति मार्फत सञ्चालन भएका आयोजनाहरूको कार्यसम्पन्न भएपछि सम्वन्धित तहले सोको रेखदेख मर्मत सम्भार गर्ने जिम्मेबारी समेत तोकी उपभोक्ता समितिलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्दछ । यसरी आयोजनाको हस्तान्तरण भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमति लिई उपभोक्ता समितिले सेवा शुल्क लिन र सोको नियमित मर्मत सम्भार र सञ्चालनकोव्यवस्था गर्न सक्नेछ । यसका लागि आवश्यकता अनुसार कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन कार्यविधि तयार गरी सम्बन्धित स्थानीय निकायबाट स्वीकृत गरी लागू गर्न सकिनेछ ।

३०) स्थानीय तह आफैले संचालन गरेको वा उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था लगायत अन्य सामाजिक संघसंस्था मार्फत सञ्चालन गरिनेतालिम, गोष्ठि, सेमिनार, अभिमुखीकरण कार्यक्रम, कार्यशालाजस्ता कार्यक्रमहरूको भुक्तानी गर्दा उक्त कार्यक्रम संचालन गर्ने विषयमा भएको निर्णय, कार्यक्रम संचालन भएकोस्थान र कार्यक्रम अवधि, कार्यक्रमको उद्देश्य र अपेक्षित उपलब्धि, कार्यक्रमका सहभागीको उपस्थिति, कार्यक्रमको कार्यतालिका, कार्यक्रममा प्रस्तुत भएको कार्यपत्रको प्रतिलिपी, कार्यक्रम संचालन गर्दाको अवस्थाका तस्वीरहरू सहित आर्थिक प्रशासन नियम बमोजिमका अन्य बील भर्पाइ र कागजात संलग्न गरी कार्यसम्पन्न प्रतिवेदनका आधारमा गर्नुपर्नेछ ।

३१) उपभोक्ता समितिले आयोजनाहरू संचालन गर्दा तोकिए बमोजिमकोगुणस्तर कायम गर्ने गराउने दायित्व र जिम्मेबारी सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी, अन्य कर्मचारी, उपभोक्ता समिति र अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको हुनेछ ।

३२) अनुकरणीय कार्य गर्ने उपभोक्ता समिति, प्राविधिक कर्मचारी र सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम वार्षिक रूपमा पुरस्कार प्रदान गर्नसकिनेछ ।

३३) अनुगमन तथा सहजीकरण समितिको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(क) उपभोक्ता समिति वा ठेक्कापट्टा जुनसुकै प्रक्रियाबाट कार्यक्रम वा आयोजना संचालन वा कार्यान्वयनमा अनुगमन एवम् सहजीकरण गर्न सम्बन्धित आयोजना वा कार्यक्रमबाट प्रत्यक्ष लाभ हासिल गर्ने परिवार मध्येबाट कम्तीमा दुईजना महिला र स्थानीय सामाजिक/सामुदायिक संस्थाका एकजना प्रतिनिधि समेत रहनेगरी पाँच सदस्यीय अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको समिति ठेक्कापट्टाबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा कार्यक्रम वा आयोजना प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले सो आयोजनामा खटिएका कर्मचारीले र उपभोक्ता समितिबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनाको हकमा सम्झौता हुनुपूर्व आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समिति गठन गर्नुपर्नेछ । कार्यक्रम वा आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी एवम् फरफारक गर्नु पूर्व यस्तो समितिको सिफारिश आवश्यक पर्नेछ ।

(ग) आयोजना संचालनको क्रममा बाधा अवरोध आइपरेमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने, सम्पन्न कार्यक्रम वा आयोजनाको सार्वजनिक परिक्षण गर्नेतथा स्थानीय तहसँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना संचालन भएकोनपाइएमा सम्बन्धित उपभोक्ता समितिका सदस्यहरूलाई र स्थानीय तहलाई सोको जानकारी गराउनु कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन तथा सहजीकरण समितिकोकर्तव्य हुनेछ ।

(घ) समितिले आयोजना सम्पन्न भएको सात दिनभित्र आयोजनाको अन्तिम भुक्तानी र फरफारकको निम्ति सिफारिश गर्नुपर्नेछ । समितिले आफ्नो दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह नगरेको, भुक्तानी र फरफारकको लागि सिफारिश नगरेको कारणबाट प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका कार्यको भुक्तानी दिन, फरफारक गर्न लगायतका थप कार्यहरू अगाडि बढाउन बाधा परेको मानिने छैन ।

(ङ) सम्वन्धित स्थानीय तहले कार्यक्रम वा आयोजना अनुगमन समितिको थप जिम्मेवारी र आचार संहिता निर्धारण गर्नसक्नेछ । यस्तो व्यवस्था आयोजना सम्झौता फाराममा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

(च) आयोजना सुपरिवेक्षण र अनुगमन समितिले आयोजना निर्माण सम्बन्धमा भएको प्रगति विवरण उपभोक्ता समिति र सम्वन्धित स्थानीय निकायलाईउपलब्ध गराउने, आयोजना सञ्चालनबाट स्थानीय जनतालाई पुगेको सुविधा, सेवाको गुणस्तर, सेवामा वृद्धि गराउनुपर्नेअवस्था आदिको सुपरिवेक्षण गरी जानकारी लिने, आयोजना सञ्चालनको क्रममा देखा परेका बाधा व्यवधान हटाउनको लागि उपयुक्त सुझाव सहितको सिफारिस सम्वन्धित उपभोक्ता समिति र स्थानीय

निकायमा पेश गर्नेतथा उपभोक्ता समितिले स्थानीय तहसँग गरेको सम्झौता र प्रचलित कानुन बमोजिम कार्यक्रम तथा आयोजना सञ्चालन भएको नपाइएमा सोको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहमा गराउने दायित्व र जिम्मेवारी निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

९.उपभोक्ता समिति दर्ता सम्वन्धि व्यवस्था

(१).आयोजना सम्भौता पश्चात अनुसूची ५ अनुसार दर्ता अभिलेखमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुसुची-५ अनुसार दर्ता भए पश्चात, अनुसूची ६ अनुसार उपभोक्ता समितिको दर्ताको प्रमाणपत्र दिनुपर्दछ ।

१०.सार्वजनिक निजी साझेदारीः

(१) स्थानीय तहले सञ्चालन गर्नेविकास निर्माण लगायत सेवा खरिद र सेवा प्रवाहका कायआर्थिक प्रशासन नियमावलीका ेनियम १५७ अनुसार सार्वजनिक निजी साझेदारी अन्तर्गत गराउन सक्नेछ ।

(२) निजीक्षेत्र आकर्षित हुनसक्नेसम्भावित क्षेत्रहरूकोपहिचान गरी त्यस्ता क्षेत्रहरूमा साझेदारीमा काम गर्नस्थानीय तहल ेनिजी क्षेत्रलाई आह्वान गर्नुपर्नेछ ।

(३) यसरी कार्यगराउँदा सार्वजनिक निजी साझेदारी नीति ,कार्यविधि तथा अन्य कानूनी व्यवस्थाअनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(४) स्थानीय तहले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र रहेका गैर सरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सामुदायिक संस्थाबाट सञ्चालन हुनेकार्यक्रम वा आयोजनामा परिपूरकता कायम गर्नुका साथैयस्ता संस्थाहरूसँग साझेदारीमा कार्यक्रम वा आयोजनाहरू सञ्चालन एवम्कार्यान्वयन गर्नसक्नेछ ।

११.ठेक्कापट्टासम्बन्धी व्यवस्थाः उपभोक्ता समितिबाट कार्यसम्पन्न हुन नसक्नेजटिल र प्राविधिक रूपमा कठिन प्रकृतिका आयोजनाहरूका ेस्थानीय तहले प्रचलित कानूनको प्रक्रिया पुर्‍याई ठेक्कापट्टाद्धारा काम गराउनुपर्नेछ ।

१२. **सडक निर्माणसम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः**

(१) पूर्वाधार विकासबाट अधिकतम लाभ लिनका लागि सडक सुविधा पुग्नेक्षेत्रमा तत्काल रोजगारी र आयआर्जनमा बढावा दिनसक्नेकृषि (कृषि, पशुविकास र मत्स्य विकास) तथा गैर कृषि (लघुउद्योग, उद्यम, व्यवसाय) सम्बन्धी आर्थिक तथा सामाजिक विकासका क्रियाकलापहरू उक्त क्षेत्रमा नै संकेन्द्रित (कन्सन्ट्रेट) गरी एक क्षेत्रले अर्को क्षेत्रको विकासमा परिपूरकता कायम हुनेगरी सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) सडकमा लगानी गर्दा नयाँ ट्र्याक खोल्ने कार्यलाई कम प्राथमिकता दिई भैरहेका सडकहरूलाई बाह्रै महिना सञ्चालन गर्न, सडकको स्तरोन्नतिका साथै सडक संरचना र पुल-पुलेसा निर्माणमा प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(४) सडक निर्माण कार्यमा ठूला मेशिनरी उपकरणकोप्रयोगमा कम प्राथमिकता दिनुपर्नेछ । तर

प्राविधिककोपरामर्शमा वातावरण संरक्षण ऐन, २०५३ तथा वातावरण संरक्षण नियमावली, २०५४ को साथै सामाजिक तथा वातावरणीय सुरक्षाको रूपरेखा, २०६५ को परिधि भित्र रही वातावरण तथा श्रममैत्री उपकरण प्रयोगमा बाधा पर्नेछैन ।

(५) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र स्थानीय तह लगायत अन्य निकायबाट निर्माण भएका सम्पूर्ण सडकहरूको नक्शाङ्कन एवम् अद्यावधिक विवरण (रोड इन्भेन्ट्री) तयार गरी राख्नुपर्नेछ ।

(६) सम्बन्धित निकायको स्वीकृति वेगर वातावरणमा प्रत्यक्ष रूपमा असर पुर्‍याउनेखालका आयोजनाहरू

तथा स्थानीय तहको स्वीकृति वेगर स्थानीयस्तरका सडक निर्माणसम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारका आयोजनाहरू सञ्चालन गर्नपाइनेछैन ।

(७) सडक निर्माणसम्बन्धी कार्यसञ्चालन गर्नुपूर्व सडकको क्षेत्राधिकार (राइट अफ वे) कायम गर्न लगत कट्टा गर्ने प्रक्रिया शुरू गरेको हुनुपर्नेछ। साथै सडकका दुबै तर्फ हरियाली कायम राख्न बृक्षारोपण समेत गर्नुपर्नेछ।

१३. आयोजना मर्मत संभार तथा हस्तान्तरण सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) एक करोड रूपैयाँभन्दा माथि लागत भएका आयोजनाका हकमा आयोजनाको लागत अनुमान तर्जुमा गर्दाकै समयमा मर्मत सम्भारका लागि रकम छुट्याउनुपर्नेछ। सोभन्दा कम लागतका स्थानीय पूर्वाधारसम्बन्धी आयोजनाकोहकमा आर्थिक प्रशासन नियमावलीको नियम ५४ को खण्ड (ग) बमोजिमको मर्मत संभार विशेष कोषमा आवश्यक बजेट विनियोजन गरी उक्त कोषबाट मर्मत सम्भारको व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(२) आयोजना सञ्चालन गर्ने निकायले सम्पन्न भईसकेका आयोजनाहरूको नियमित रेखदेख र मर्मत संभार कार्य आफैले गर्ने वा त्यस्ता आयोजनाको स्वामित्व समेत सम्बन्धित उपभोक्ता समिति, सामुदायिक संस्था वा गैरसरकारी संस्थालाई अनुसूची ७बमोजिम हस्तान्तरण गरी दीगो सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(३) हस्तान्तरित आयोजनाको नियमित सञ्चालन र मर्मत संभारका लागि उपभोक्ता समिति, गैर सरकारी संस्था वा समुदायिक संस्थाले सम्बन्धित स्थानीय निकायबाट स्वीकृति लिई आवश्यक सेवाशुल्क तोकी आफ्नो कोष खडा गर्न सक्नेछन्।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको कोषबाट कोषको वार्षिक आम्दानीको दश प्रतिशत वा पच्चीस हजार मध्ये जुन कम हुन्छ त्यति रकम प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ। बाँकी रकम सम्बन्धित आयोजनाको मर्मत संभार र स्तरोन्नतिका लागि खर्च गर्नुपर्नेछ।

(५) नियमित रूपमा मर्मत संभार नगर्ने आयोजनामा स्थानीय तहबाट थप लगानी हुनेछैन।

१४ जनसहभागिता एवम् लागत सहभागिताः

(१) कार्यक्रम वा आयोजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन लगायत आयोजनाका प्रत्येक चरणमा अत्यधिक मात्रामा सहभागिता जुटाउने प्रयत्न गर्नु स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ।

(२) सहभागिताका मापदण्ड तयार गर्दा आयोजनाको प्रकृति, आयोजनास्थल, उपभोक्ताको क्षमता र स्थानीय निकायले अवलम्वन गरेको नीतिका अधीनमा दश प्रतिशतमा कम नहुनेगरी (नगद, श्रम वा स्थानीय सामग्री) निर्धारण गर्नुपर्नेछ

तर सम्बन्धित स्थानीय तहबाट सोभन्दा बढी सहभागिताको अंश निर्धारण गरिएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ।

(३) सहभागिताको अंश निर्धारण गर्दा अति विपन्न परिवार र लक्षित समूहलाईविशेष सहुलियत दिन सकिने प्रावधान राख्न सकिनेछ। लागत सहभागिता व्यहोर्न नसकेको कारणबाट लक्षित समूहलाई आयोजनाको लाभबाट वञ्चित गराइने छैन।

१५आयोजना जाँचपास र फरफारकसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्थानीय तहले आयोजना सम्पन्न भएको जानकारी प्राप्त भएपछि भौतिक पूर्वाधार आयोजनाको हकमा सम्बन्धित प्राविधिकले पेश गरेको अन्तिम मूल्यांकन, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदन तथा अन्य क्रियाकलापको हकमा सार्वजनिक परीक्षणको प्रतिवेदनको आधारमा तीस दिनभित्र आयोजनाको जाँचपास गर्नुपर्ने छ।

(२) स्थानीय तहले विषयगत कार्यालय, अन्य निकाय वा संघ संस्थाबाट सञ्चालित आयोजनाको कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि आवश्यक जाँचबुझ गरी ३० दिनभित्र जाँचपास गर्नुपर्ने छ।

(३) स्थानीय तहले आयोजना जाँचपास भएपछि फरफारक गरिदिनुपर्ने छ। फरफारक भएका आयोजनाहरूको सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ।

परिच्छेद-३

सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति

३२. सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति :

(१) आयोजना वा कार्यक्रमको समग्र अनुगमन गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको गाउँपालिका स्तरीय सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन समिति रहनेछ :

क. उपाध्यक्ष - संयोजक

ख. आयोजना संचालन भएका सम्वन्धित वडाहरुका वडाध्यक्ष वा निजले तोकेका सदस्य एक एक जना - सदस्य

ग. प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत - सदस्य

घ. योजना शाखाको प्रमुख वा निजले तोकेको कर्मचारी -सदस्य सचिव

(२) कुनै पनि आयोजना वा कार्यक्रम , गाउँपालिका अध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा कार्यक्रमसँग सम्वन्धित अधिकार प्राप्त अधिकारीले कुनै पनि समयमा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमन गरी आवश्यक राय सल्लाह वा कार्यवाहीको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद-४
विविध

१६. आयोजना व्यवस्थापन सेवा (कन्टेन्जेन्सी) खर्चसम्बन्धी व्यवस्था :

(१) स्थानीय निकायबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजनालाई कार्यकुशलता, प्रभावकारिता तथा मितव्ययिताको सिद्धान्त अनुसार संचालनमा सहयोग पुऱ्याउन पूँजिगत लगानीको कन्टिन्जेन्सी रकम खर्च गर्दा कुल पूँजिगत खर्चको अनुपातमा मात्र खर्च गर्न पाईनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम छुट्याएको रकम देहायका क्रियाकलापहरूमा मात्र खर्च गर्नुपर्नेछ :-

(क) आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययनसम्बन्धी खर्च,

(ख) समावेशी र सहभागितामूलक योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण सम्बन्धी खर्च,

(ग) आयोजना अभिलेख व्यवस्थापन, योजना खाता र रजिष्टरसम्बन्धी खर्च,

(घ) कार्यक्रम वा आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मूल्याङ्कन, जाँचपास तथा प्रतिवेदनसम्बन्धी,

(ङ) सामाजिक परीक्षण, सार्वजनिक सुनुवाई, गुनासो व्यवस्थापन तथा कार्यविधिमा उल्लिखित पारदर्शिता र उत्तरदायित्व कायम गर्ने गराउने विषय,

(च) उपभोक्ता समिति गठन, अभिमुखीकरण र उपभोक्ता समितिको प्रशासनिक तथा प्राविधिक सेवा खर्च,

(छ) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक प्राविधिक उपकरणहरू,

(ज) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक खर्च,

(झ) आयोजनासँग सम्बन्धित सामाजिक परिचालन कार्य,

(ञ) प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन तथा प्राविधिक कर्मचारीलाई दिइने फिल्ड भत्ता लगायतका सुविधा

(ट) कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक अन्य खर्चहरु ।

१७.फिल्ड भत्ता सम्वन्धी व्यवस्था : आयोजना सर्वेक्षण वा सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रइङ लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययनसम्बन्धी आदि कार्य गर्न , अनुगमन गर्न, साथै अन्य प्राविधिक कार्य गर्नका लागि प्राविधिक कर्मचारीलाई फिल्ड भत्ता उपलव्ध गराइनेछ । सो भत्ता आयोजना व्यववस्थापन सेवा खर्चवाट व्यहोरीनेछ । यदि सो अपुग भएमा चालु अनुदानबाट दिन सकिनेछ ।

(१) फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने : प्राविधिक कर्मचारीले अनुसूची ८बमोजिम फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्नेछ ।

(२) समूहीकृत मूल्यांकन गर्नुपर्ने : एक दिन भन्दा बढी अवधिको लागि दफा १७ को उपदफा १ बमोजिम फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्दा , पायक पर्ने स्थानका बढीबढी भन्दा बढी आयोजनाहरुलाई समूहिकृत गरेर , पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

क.दफा १७ को उपदफा १ मा उल्लेख भए अनुसार , जुन आयोजनाको लागि जुन प्रयोजनको लागि खटिएको हो सो अनुसारको प्रतिवेदन फिल्डवाट फर्किएको तीन दिनभित्र तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

ख. दफा १७ को उपदफा १ मा बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसके पश्चात मात्रै अनुसूची -९ बमोजिमको फिल्ड बिल भरी पेश गर्न सकिनेछ।

(४) आयोजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्ने :

(क).प्राविधिक कर्मचारीले अघिल्लो महिनामा कम्तीमा एकपटक फिल्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुसूची १०को ढाँचामा मासिक फील्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख). यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा दावी गर्ने कर्मचारीले आयोजनाको कार्यसम्पन्न भैसकेपश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन साथसाथै प्रत्येक योजनाका लागि फिल्डमा खटिएको आयोजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी अनुसुची-१० को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ग). अनुसूची ११ बमोजिम जुन उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण गरीएको हो सो फिल्ड आदेशको अन्तिम मितिले सात दिनभित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा उक्त उद्देश्य बापतको दिनबराबरको फिल्ड सुविधा दावी गर्नुहुँदैन।

(घ) एक योजनाका लागि सबै चरणमा गरी अधिकतम ३ दिन भन्दा बढीको फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नका लागि पेश गर्नुहुँदैन ।

(५). फिल्ड सुविधा :

१. दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपछि अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा प्रतिदिन रु छ सय र सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा रु चार सय बराबरको फील्ड भत्ता उपलब्ध गराईनेछ।

२. स्वीकृत फिल्ड आदेशको अन्तिम दिनबापत उपदफा १ बराबरको रकमको चौथाई रकम मात्र फील्ड सुविधा दिन सकिनेछ।

३.प्राविधिक कर्मचारीले आफूले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधी बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधिहरु अनुसूची निर्दिष्ट ढाँचामा भरी अर्को महिनाको सात गते भित्र पेश गरेपछि मात्रै भुक्तानी दिन सकिनेछ।

१८.बाधा अड्काउ फुकाउने : यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ।

१९.खारेजी र बचाऊ :

(क) कार्यविधि जारी हुनु भन्दा अगाडी भएको नियुक्ति यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ।

(ख) संघीय एवम प्रादेशिक कानून बमोजिम यस कार्यविधि वाझिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ।

अनुसूची १

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (१) खण्ड (ण) सँग सम्वन्धित

आयोजना लगत खाता

आ.व.

सि.नं	आयोजनाको नाम र स्थान	लागत अनुमान	कार्य सञ्चालन प्रक्रियामा (चिहन लगाउने)					आयोजना				लागत सहभागिता				आयोजनावाट लाभान्वित जनसंख्या		
			विषयगत कार्यालय	गै.स.स.	उपभोक्ता समिति	ठेक्का	अन्य	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	भौतिक प्रगति	जाँचपास मिति	स्थानीय तहको अंश	अन्य साझेदारको अंश रु	उपभोक्ता समितिको अंश	जम्मा रु	पुरुष	महिला	जम्मा

नोटः भौतिक प्रगति इकाईमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ। जस्तैसडक भए किलोमिटरमा ।

तयार गर्ने : तयार गर्ने : तयार गर्ने :

नाम : नाम : नाम :

पद : पद : पद :

अनुसूची २
कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (१) खण्ड (त) सँग सम्बन्धित

सार्वजनिक परीक्षण

भेलाको उपस्थितिको लागि सूचना जारी गरेको मितिः
सूचनाको माध्यमः
सूचना प्रवाह गरीएका स्थानः
सार्वजनिक परीक्षण गरिएको मितिः
उपस्थिति संख्याः

	उपभोक्ता समूहको	उपभोक्ता समिति को	स्थानीय तहको प्रतिनिधि	गाउँ कार्यपालिका को प्रतिनिधि	अन्य	जम्मा
महिला						
पुरुष						

सार्वजनिक परीक्षण भएका छलफल र उपभोक्ता समितिले गरेको मुख्य निर्णयहरु (उक्त निर्णयमा उपभोक्ता समितिले गरेको कार्यहरुमा के, कसरी, कसबाट, कहाँ। कहिलै, किन भन्नै प्रश्नहरुको जवाफ आउने गरि उल्लेख गर्नुपर्दछ । साथै सार्वजनिक परीक्षणकौ समयमा निम्न छलफलका विषय हुन सक्नै छन् ।

प्रभावित छलफलको विषय

१. योजनाको हालसम्मको भौतिक प्रगति (सेवा तथा सामाग्री)
२. खरी गरिएका सामाग्री, भुक्तानी विवरण आदि
३. कार्यान्वयनको समयमा भएका समस्या
४. डिजाइन आदिमा परिवर्तन भए सो को विवरण
५. सामाग्री/सेवा/खरीद गर्दा, अपनाइएको प्रकृया
६. योजना संचालन अवधिमा भए गरेका निरीक्षण/अनुगमन

छलफलबाट गरीएका निर्णय

सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित सहभागीहरुको विवरण

क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत	क्र.सं.	नाम र ठेगाना	दस्तखत

उपभोक्ता समितिको अध्यक्षको सही :
उपभोक्ता समितिको सचिवको सही :
गाउँपालिकाप्रतिनिधिको नाम, पद र सही :
वडा कार्यालयका प्रतिनिधिको नाम, पद र सही :

अनुसूची ३

कार्यविधिको दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित

योजना सम्झौता फाराम

१. योजना सम्बन्धी विवरण						
आयोजनाको नाम :					योजना नं. :	
संचालन हुने स्थान : वार्ड नं. :	टोल :		वडा नं :			
योजनाको किसिम :	लक्षित				अन्य	
योजनाको वर्गीकरण :	गाउँपालिका स्तरीय		वडा स्तरीय		टोलवस्ती स्तरीय	
सम्झौता मिति :			योजना स्वीकृत गर्ने निकाय:			
योजना शुरु हुने मिति :			योजना सम्पन्न हुनुपर्ने मिति :			
योजनामा सलग्न सामुदायिक संगठनहरुको नाम र संख्या :	१.					
	२					
	३.					
	४.					
उपभोक्ता समितिको नाम :						
२ योजनाको मुख्य उद्देश्य :						

३ योजनाबाट प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित हुने घरधुरी तथा जनसंख्या विवरण :

गाउँपालिका	वडा नं.	गाउँ/बस्ती	घरधुरी संख्या			जनसंख्या				
			पिछडिएको वर्ग	अन्य वर्ग	जम्मा	महिला		पुरुष		जम्मा
						पिछडिएको वर्ग	अन्यवर्ग	पिछडिएको वर्ग	अन्यवर्ग	

४. योजनाको प्राविधिक विवरण (यस सम्झौता अर्न्तगत संचालित योजनाको मात्र भर्नुहोला)

क) सिंचाई भए, लम्वाई (मि.) : ....सिंचित हुने क्षेत्रफल : ....(हेक्टर)

ख) विद्यालय भवन भए, कोठा संख्या : .... क्षेत्रफल : ....(व.मी)

ग) सामूदायिक भवन भए, कोठा संख्या : .... क्षेत्रफल : ....(व.मी)

घं) हेल्थ पोष्ट भए, कोठा संख्या : .... हेल्थ पोष्ट भवनको क्षेत्रफल : ....(व.मी)

ङ) खेल मैदान भए : .... सो को क्षेत्रफल : ....(व.मी)

च) बाटो भए, लम्वाई : .... कि.मी. (मोटर बाटो) वा (घोडेटो)

छ) कल्भर्ट तथा ढल भए, लम्वाई : ....(मी) चौडाई : ....मी

ज) पूल भए, लम्वाई ....(मी.) प्रकार : ....

झ) खानेपानी भए, पाईपको लम्वाई : .... वितरण हुने धारा संख्या : ....

ञ) लघु वल विद्युत भए, क्षमता : .... (कि.वा.)

ट) बिद्युतीकरण भए, तारको लम्वाई : ....(मी.) पोल संख्या : ....

ठ) वृक्षारोपण तथा जडिबुटी संरक्षण भए, संरक्षित क्षेत्रको क्षेत्रफल : ....(हेक्टर)

ड) प्रशोधन केन्द्र भए, प्रकार .... क्षमता : ....

ढ) मिल भए, प्रकार .... क्षमता : ....

त) अन्य : (माथि उल्लेखित भन्दा अन्य प्रकारको योजना भए, विवरण दिने)

५. योजनाको अनुमानित खर्च व्यहोरिने श्रोतहरु :

श्रोतहरु		व्यहोरिने रकम (रु)	प्रतिशत
अन्य संस्था भए सो को नाम र ठेगाना :			
जनसहभागिता	श्रम रु :		
	नगद रु :		

	सामाग्री रु :		
कूल जनसहभागिता			
कूल जम्मा			१००

२.६ उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण :

किस्ता	अनुमानित निकासा गरिने मिति	नगद (रुपैयामा)	प्रतिशत
पहिलो			
दोस्रो			
तेस्रो			
चौथो			
जम्मा			१००

२.७. योजना सम्झौताका शर्तहरु :

उपभोक्ता समितिले योजना/संचालन गर्दा निम्न नमूना अनुसारको कार्य तालिका बनाई पेश गर्नु पर्ने छ ।

कार्य तालिकाको नमूना

कामको विवरण	काम		जिम्मेवार व्यक्ति समूह
	सुरु गर्ने मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	

२.५. योजनाको अनुमानित खर्च व्यहोरिने श्रोतहरु :

श्रोतहरु		व्यहोरिने रकम (रु)	प्रतिशत
जिविस			
गाविस			
एलजिसिडिपि			
अन्य संस्था भए सो को नाम र ठेगाना :			
जनसहभागिता	श्रम रु :		
	नगद रु :		
	सामाग्री रु :		
कूल जनसहभागिता			
कूल जम्मा			१००

२.६ उपभोक्ता समितिलाई प्रदान गरिने किस्ताको विवरण :

किस्ता	अनुमानित निकासा गरिने मिति	नगद (रुपैयामा)	प्रतिशत
पहिलो			
दोस्रो			
तेस्रो			
चौथो			
जम्मा			१००

२.७. योजना सम्झौताका शर्तहरु :

उपभोक्ता समितिले योजना/संचालन गर्दा निम्न नमूना अनुसारको कार्य तालिका बनाई पेश गर्नु पर्ने छ ।

कार्य तालिकाको नमूना

कामको विवरण	काम		जिम्मेवार व्यक्ति समूह
	सुरु गर्ने मिति	सम्पन्न गर्ने मिति	

- सम्झौतामा उल्लेख भएको म्याद भित्र उपभोक्ता समितिले आयोजना सम्पन्न गरिसक्नु पर्ने छ । कुनै कारणवश योजना सम्पन्न हुन नसकेमा सम्पन्न हुन नसक्नाको औचित्यको आधारमा सम्झौताको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
- योजनामा लाग्ने सहयोग गाउँ कार्यपालिकाले किस्ता बन्दीमा उपलब्ध गराउने छ । पहिलो किस्ता रकम खर्च गरिसकेपछि अर्को किस्ता माग गर्नु अगाडि उपभोक्ता समितिले पहिलो किस्तामा रकम र खर्चको सार्वजनिक परीक्षण गराउनु पर्नेछ । सार्वजनिक परीक्षण गर्ने मिति, समय र स्थान अग्रिम रुपमा सवैलाई जानकारी गराउनु पर्दछ । सो खर्च सार्वजनिक गर्ने भेलामा उपभोक्ताहरु कम्तिमा ५०%, सम्वन्धित गाउँपालिका तथा वडाका प्रतिनिधिहरु, सार्वजनिक सेवामा संलग्न व्यक्ति, सरकारी/गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गरी आम्दानी तथा खर्चको विवरण सार्वजनिक गर्नु पर्दछ । सो समयमा भएका भौतिक तथा वित्तिय प्रगति समस्या अवलम्वन गरेका उपाय आदिको बिवरण सार्वजनिक गरी छलफल गराउनु पर्दछ।
- उपरोक्त भेलाले पहिलो किस्ता रकम खर्चको अनुमोदन गरी दोश्रो किस्ता माग गर्ने निर्णय गर्नेछ । सो निर्णयको साथ साथै गाउँपालिकाबाट खटाइएका प्राविधिकले दाश्रो किस्ता माग गर्नु पर्ने छ । सो आधारमा गाउँपालिकाबाट तत्कालै दाश्रो किस्ता निकासा गर्नुपर्ने छ । सोही प्रकारले तेश्रो वा अन्तिम किस्ता लिनु अघि सो भन्दा अगाडिको निकासा/खर्च पनि सार्वजनिक गर्नुपर्ने छ ।
- योजनामा आवश्यक प्राविधिक गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराईने छ ।
- योजनाको इष्टिमेट गरिएको अनुमानित बिवरणमा उल्लेख भए अनुसार जनसहभागिता जुटाउनु उपभोक्ता समितिको जिम्मेवारी हुनेछ ।
- गाउँपालिकाबाट योजनाको निम्ति प्राप्त आवश्यक नगद उपभोक्ता समितिले सुरक्षित साथ सम्भव भए सम्म राख्न स्थानीय वैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नुपर्ने छ र चेक मार्फत भुक्तानी गर्नु पर्दछ । प्राप्त नगद उपभोक्ता समितिले सम्वन्धित योजनामा मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ । प्राप्त नगदको दुरुपयोग, हिनामिना वा हानी नोक्सानी गरेमा प्रचलित नियम अनुसार कारवाही हुनेछ ।

- सम्झौता पत्रमा गाउँपालिकाले दस्तखत गरिसकेपछि योजनाको लागि उपलब्ध गराउन मन्जुर भएको वजेट उपभोक्ता समितिको बैंक खातामा सोझै जम्मा गर्न गाउँपालिका मार्फत पठाउन सक्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत सम्भार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित गाउँपालिकाको वडा कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत सम्भार समितिलाई बुझाएको सामानको विवरणको एक प्रति गाउँपालिकामा जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।
- योजना सम्पन्न भएपछि स्थानीय तहबाट जाँच पास गरी फरफारकको प्रमाण पत्र लिनुपर्दछ । साथै योजना हस्तान्तरण लिई आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित उपभोक्ताहरुले नै गर्नु पर्नेछ ।
- उपभोक्ता समितिले पेश्की लिएर लामो समय सम्म योजना संचालन नगर्ने, योजनाको रकमको दुरुपयोग गर्ने, आय व्ययको विवरण दुरुस्त नराख्ने गर्नुहुँदैन । उपभोक्ता समितिको कुनै सदस्यले उपरोक्त वमोजिमको लापरवाही गरेको पाइएमा निजसँग रहेको पेश्की रकम तत्काल फिर्ता गर्नुपर्नेछ । फिर्ता नभएमा वा असल हुन नसकेमा सरकारी बाँकी सरह गरिनेछ ।
- यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु ,सार्वजनिक खरिद ऐन,नियमावली आर्थिक प्रशासन नियमवाली तथा अन्य कानूनी व्यवस्था अनुसार हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

उपभोक्ता समितिको तर्फबाट : गाउँपालिकाको वडाको तर्फबाट : गाउँपालिकाको तर्फबाट :

दस्तखत : .... दस्तखत : .... दस्तखत : ....

नाम, थर : .... नाम, थर : .... नाम,थर : ....

पद : अध्यक्ष पद : पद :

ठेगाना : .... ठेगाना : .... ठेगाना : .... मिति :

.... मिति : .... मिति : ....

अनुसूची - ४

कार्यविधिको दफा ८ को उपदफा (१४) सँग सम्वन्धित

खर्चसार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः................ .

श्री ....

.... कार्यालय,

मिति :

१. आयोजनाकोनाम :– | २. आयोजना स्थल :–

३. विनियोजित वजेट :– | ४. आयोजना स्विकृत भएकोआ.व. :–

५. आयोजना सम्झौता भएकोमिति :– | ६. काम सम्पन्न गर्नुपर्नेमिति :–

७. काम सम्पन्न भएकोमिति :– | ८. उ.स. कोबैठकलेखर्चस्वीकृत गरेकोमिति :–

खर्चविवरण

अ) अनुदान तर्फ

क) निर्माण सामाग्री (आयात गर्नुपर्नेसामान) :–

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण :–

१. सिपालुदिन सङ्ख्या

२. ज्यामी दिन सङ्ख्या

ग) ढुवानी विवरण :–

१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा

२. मानिसद्वारा ढुवानी

घ) मेशिन तथा औजार

१.

२.

आ) श्रमदान तर्फ

क) निर्माण सामाग्री (स्थानीय सामाग्री) :–

१.

२.

३.

४.

ख) कामदार विवरण :–

१. सिपालुदिन सङ्ख्या

२. ज्यामी दिन सङ्ख्या

ग) ढुवानी विवरण :–

१. ट्रक/ट्रैक्टर भाडा

२. मानिसद्वारा ढुवानी

घ) मेशिन तथा औजार

१.

२.

खर्चसार्वजनिक समयकोउपस्थिति :–

१. उपभोक्ता समिति/समूहका पदाधिकारीहरू

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

च)

छ)

ज)

झ)

२. स्थानीय सामाजिक संघ संस्थातर्फ

क)

ख)

ग)

घ)

ङ)

च)

छ)

ज)

झ)

उपरोक्त खर्च विवरण उपभोक्ता भेला तथा बैठकमा निर्णय गरी जानकारीकोलागि तयार गरिएकोव्यहोरा प्रमाणित गरिएकोछ। साथैउपभोक्ता तथा स्थानीय सामाजिक संघसंस्थाकोरोहवरमा सम्पन्न आयोजनाकोनिर्माण कार्यसम्पन्न भएकोर

सोआयोजना बारेसार्वजनिक जानकारी सवैसरोकारवालाहरू लाईयस सूचना सार्वजनिक स्थलकोसूचनापाटीमा टाँस गरिएकोछ ।

द्रष्टव्यःसार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाकोउपस्थिति अनिवार्यरूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

....

रोहवर

नाम : – नाम :–

....

उपभोक्ता समितिकोसचिव उपभोक्ता समितिकोअध्यक्ष गाउँपालिका प्रतिनिधि

अनुसूची ५
कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित
भगवतीमाइगाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
................, दैलेख

उपभोक्ता समिति दर्ता अभिलेख खाता

क्र.सं.	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	आयोजनाको कुल लागत	आयोजना/कार्यक्रम संचालन स्थान	मूख्य पदाधिकारीहरुका नाम,ठेगाना र सम्पर्क नंवर			कैफियत
				अध्यक्ष	कोषाध्यक्ष	सचिव	

अनुसूची ६
कार्यविधिको दफा ९ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित
भगवतीमाइगाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पगनाथ, दैलेख

पत्र संख्या : मिति :
उ.स.दर्ता नं. : उ.स. दर्ता मिति :

उपभोक्ता समितिको दर्ता प्रमाण-पत्र

देहाय बमोजिमको जानकारी भएको उपभोक्ता समिति यस कार्यालयको उपभोक्ता समिति दर्ता अभिलेख खातामा दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । साथै स्वीकृत आयोजना/कार्यक्रम निर्धारित समयमा सम्झौता बमोजिम सम्पन्न गर्न हुन शुभकामना छ ।

उपभोक्ता समितिको नाम :				आयोजना/कार्यक्रम संचालन स्थल (ठेगाना) :	कुल लागत :
उपभोक्ता समितिका मुख्य पदाधिकारीहरुका विवरण					कैफियत
क्र.सं.	पद	नाम	ठेगाना	सम्पर्क नंवर	
१	अध्यक्ष				
२	कोषाध्यक्ष				
३	सचिव				

प्रमाणित गर्ने

अनुसूची ७

कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित

आयोजना हस्तान्तरण फाराम

सि.नं.	योजनाको नाम र स्थान	योजनाको		निर्माण प्रक्रियामा निन्ह लगाउने						योजनाको			योजना हस्तान्तरण		कैफियत
		लागत अनुमान	खुद लागत	उपभोक्ता समिति	सामुदायिक संस्था	गैसस	विषयगत कार्यालय	ठेक्का	अन्य	सम्झौता मिति	सम्पन्न मिति	जाँचपास मिति	मिति	जिम्मा लिने निकाय	

आयोजना वुझाउनेकोदस्तखत
पद
मिति

आयोजना वुझ्नेको दस्तखत
पद
मिति

हस्तान्तरणका शर्तहरु :

क) हस्तान्तरण भएका योजनाहरुको मर्मत सम्भार सम्बन्धमा सम्वन्धित वुझिलिने निकायले जिम्मा लिनुपर्नेछ ।

ख) हस्तान्तरीत आयोजनाबाट सरोकारवाला सवैकोसहभागितामा लाभकोवाँडफाँडकोप्रतिफल सम्वन्धमा उपभोक्ता समितिकोनिर्णयबाट गराउनुपर्नेछ ।

ग) सेवा शुल्क असुल गर्न गाउँपालिकाको पूर्वसहमति लिनुपर्नेछ ।

घ) मर्मत संभार सम्वन्धी व्यवस्था कार्यविधि समेत वनाईव्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

ङ) योफाराम अभिलेखकोलागि एक प्रति कार्यालयमा सुरक्षित राख्नुपर्नेछ ।

अनुसूची ८

कार्यविधिको दफा १७ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित

भगवतीमाइगाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पगनाथ, दैलेख६ नं प्रदेश नेपाल

फिल्ड आदेश

संख्या :-

मिति :

१. नाम :-

२. दर्जा :-

३. विभागको नाम :-

४. भ्रमण गर्ने स्थान :-

५. भ्रमणको उद्धेश्य :-

६. भ्रमण गर्ने अवधि :- देखि सम्म

७. भ्रमण गर्ने साधन :-

८. भ्रमण निमित्त पेश्की :-

भ्रमण भत्ता :-

दैनिक भत्ता :-

९. भ्रमण सम्बन्धि अन्य आदेश :-

… … … … … ..	… … … … … ..	… … … … … ..
भ्रमण गर्ने अधिकारी	शिफारिस गर्ने अधिकारी	स्वीकृत गर्ने अधिकारी

वजेट नं.… … … … … बाट नगद/चेक नं.… … … … … … रु. … … …

अक्षरुपी … … … … … … … … … … … … … … .. ..दिइएको छ ।

अनुसूची ९

कार्यविधिको दफा १७ को उपदफा (३) खण्ड ख सँग सम्वन्धित

भगवतीमाइगाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पगनाथ, दैलेख ६ नं प्रदेश नेपाल

दैनिक तथा भ्रमण खर्चको विल

नामः

दर्जाखुल्नेः कर्मचारीकोस्थायीठेगाना : नत्थीरसिदविलआदिकोसंख्या

कार्यालयः भ्रमणकोउदेश्यः

प्रस्थान		पहुँच		भ्रमण साधन	भ्रमण खर्च	दैनिक भत्ता			फुटकर खर्च		कुल जम्मा	कैफियत
स्थान	मिति	स्थान	मिति			दिन	दर	जम्मा	विवरण	जम्मा		
१	२	३	४	५	६	७	८		१३	१४	१५	१६

१. भ्रमणखर्च (महल६) कोजम्मारु	
२......दिनकोभ्रमणभत्ता	

स्वीकृतभ्रमणआदेशनं. :

मितिः

(महल९) कोजम्मा	
५. कुलजम्मा (महल१५) कोजम्मारु	
६. भ्रमणपेश्कीरु	
७. खुदभुक्तानीपाउनेरकमरु	

पेशभएकोव्यहोराठीकछझुट्टाठहरेप्रचलितकानुनबमोजिमसहनेछु, बुझाउनेछु।

भ्रमणगर्नेकर्मचारीकोदस्तखतः

अनुसूची १०
कार्यविधिको दफा १७को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित

भगवतीमाइगाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पगनाथ, दैलेख ६ नं प्रदेश नेपाल

विषयः- मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी

मिति .... साल .... महिनामा यस गाउँपालिका अन्तरगतका निम्न वडाका योजनाहरुमा निम्नानुसारको फिल्ड भ्रमण गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ.

सि.नं.	फिल्ड भ्रमणगरिएको वडा नं र ठाउँ	योजनाको नाम	मिति	उद्देश्य	प्रतिवेदन पेश गरे/नगरेको	उपभोक्ता समितिका अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्षको हस्ताक्षर

पेश गर्ने सदर गर्ने

नामथर दर्जा हस्ताक्षर नामथर दर्जा हस्ताक्षर

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसंग भिडाई पेश गरेको छु। अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझाउँला।

अनुसूची ११
कार्यविधिको दफा १३ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित
भगवतीमाइगाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पगनाथ, दैलेख ६ नं प्रदेश नेपाल
फिल्ड भ्रमण फाँटवारी नं.

विषयः-योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी।

श्री भगवतीमाइगाउँपालिका
....

यस गाउँपालिका अन्तरगतका निम्न योजनामा निम्न मितिमा फिल्ड भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

सि नं	योजनाको लई तयार गर्न तोक भएको मिति	लई तयार गरी स्वीकृत भएको मिति	अनुगमन/रनिङबिल उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	अनुगमन/रनिङबिल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति	कार्यसम्पन्न उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति
वडा नं.	योजनाको नाम					
वडा नं.	योजनाको नाम					
वडा नं.	योजनाको नाम					
वडा नं.	योजनाको नाम					
वडा नं.	योजनाको नाम					

पेश गर्ने			सदर गर्ने		
नामथर	दर्जा	हस्ताक्षर	नामथर	दर्जा	हस्ताक्षर

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसंग भिडाई पेश गरेको छु। अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझाउँला।

प्रमाणिकरण मिति : २०७४।१२।२२

आज्ञाले
भिमबहादुर बुढा
प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत

भाग ३

स्थानीयसरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (२) को (छ) १०वमोजिम भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए वमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत २०७४ सालको कार्यविधि नं. : ०४

'घ' वर्ग निमार्ण व्यवसायी ईजाजतपत्र कार्यविधी, २०७४

प्रस्तावनाः

स्थानियसरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को (छ) १० अनुसार घ वर्गको इजाजत पत्र स्थानिय तह बाट नै जारी, नविकरण तथा खारेजी सम्बन्धित अधिकार स्थानिय तहको भएकोले सो इजाजत पत्रजारी, नविकरण तथा खारेजी गर्ने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न यो 'घ' वर्ग निमाण व्यवसायी इजाजत पत्र कार्यविधी २०७४ स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रराम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रराम्भ : (१) यस कार्यविधी को नाम "भगवतीमाइ गाउँ पालिकाको 'घ' वर्ग निमार्ण व्यवसायी इजाजत पत्र कार्यविधी २०७४" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधी तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ ।

२. परिभाष : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा

(क) ऐन भन्नाले निमार्ण व्यवसाय ऐन २०५५ सम्झनु पर्छ ।

(ख) नियमावली भन्नाले निमार्ण व्यवसाय नियमावली २०५६ सम्झनु पर्छ ।

(ग) समिति भन्नाले यस कार्यविधीको दफा बमोजिमको समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) अध्यक्ष भन्नाले समितिमो अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) कोष भन्नाले भगवतीमाइ गाउँपालिकाको मुल संचित कोषलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
इजाजत पत्रको नितिर समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३.निमार्ण व्यवसायलाई सुदृढ र सुव्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न आवश्यक निति तयार गर्न देहाय बमोजिमको सार्वजनिक निमार्ण समिति रहनेछ ।

(क) गाउपालिका अध्यक्ष	-अध्यक्ष
(ख) गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत	-सदस्य
(ग) योजनाअधिकृत वा योजना शाखा प्रमुख	-सदस्य
(घ) लेखा अधिकृत वा लेखा शाखा प्रमुख	-सदस्य
(ङ) प्राविधिक तथा निमार्ण शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको प्राविधिक	-सदस्य सचिव

४. समितिको बैठिक सम्बन्धी व्यवस्था समिति आफैले निधारण गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।

५. निमार्ण व्यवसायको प्रवर्द्दन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा भगवतीमाइ गाउँपालिकालाई आवश्यक सहयोग पुर्‍याउन र छानविन गरी कार्यन्वयन गर्न एक कार्यन्वयन समितिको गठन हुनेछ ।

(क) प्राविधिक तथा निमार्ण शाखाका प्रमुख वा तोकिएको प्राविधिक	- अध्यक्ष
(ख) प्राविधिक	-सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको व्यक्ति	-सदस्य सचिव

६. समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधी समिति आफैले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३
इजाजत पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

७.इजाजत पत्रको लागि दरखास्त दिनु पर्ने : सार्वजनिक निमार्ण कार्य गर्न चाहने निमार्ण व्यवसायीले निमार्ण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसुची-१ बमोजिम (संसोधन सहित) को ढाचामा निमार्ण कार्य गर्न इजाजत पत्रको लागि दफा ५अनुसार गठित समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

८. दरखास्त जाचबुझ गर्नु पर्ने : (१) दफा ७ बमोजिम दरखास्त पर्न आएपछि समितिले त्यस्तो दरखास्तवाला निमार्ण व्यवसायीको आर्थिक तथा प्राविधिक योग्यता जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तमा उल्लेख भएको विवरण संग सम्बन्धित अन्य कुनै कागजात आवश्यक पर्ने देखेमा समितिले दरखास्तवाला निर्माण व्यवसायीलाई थप कागजात पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

९. इजाजत पत्र दिन सिफारिस गर्ने : दफा ८ बमोजिम जाँचबुझ गर्दा दरखास्तवाला निर्माण व्यवसायीको माग बमोजिम इजाजत पत्र दिन मनासिव देखेमा समितिले दरखास्त परेको मितिले तिस दिन भित्र गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

१०. इजाजतपत्र दिनु पर्ने : (१)दफा ९ बमोजिम समितिबाट सिफारिस भई आए पछि त्यस्तो सिफारिस भई आएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सम्बन्धित दरखास्तवाला संग इजाजत पत्र वापत गाउँ पालिकाको गाउँ सभाबाट स्विकृत अर्थिक ऐनले तोके बमोजिमको दस्तुर लिई निजलाई निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसुची-३ (संसोधन सहित) बमोजिमको ढाँचामा इजाजतपत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा १ वमोजिम दिइएको इजाजतपत्रको अभिलेख निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसुची-४ (संसोधन सहित) बमोजिमको ढाँचामा अधावधिक गराई राख्नु पर्नेछ ।

११. इजाजतपत्रको नविकरण सम्बन्धी व्यवस्थाः (१) दफा १० को उपदफा १ बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्र प्रत्येक आर्थिक वर्षको अन्त्यमा समाप्त हुनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम इजाजतपत्रको अवधी समाप्त भएको प्रत्येक निर्माण व्यवसायीले इजाजतपत्रको अवधी समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसुची -५ (संसोधन सहित) बमोजिमको ढाँचामा तोकिएको दस्तुर संलग्न राखी नविकरणको लागि दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा २ बमोजिम इजाजतपत्र नविकरणको दरखास्त परेपछि अध्यक्षले सो दरखास्त उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी इजाजतपत्र नविकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा २ बमोजिम म्याद भित्र इजाजतपत्र नविकरण गराउन नसक्ने निर्माण व्यवसायीले त्यस्तो म्याद नाघेको छ महिना भित्र सो इजाजतपत्र नविकरण गराउन चाहेमा नविकरण दस्तुरको दोब्बर दस्तुर राखी दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम दरखास्त परेपछि अध्यक्षले त्यस्तो इजाजतपत्र उपर आवश्यक जाँचबुझ गरी इजाजतपत्र नविकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

१२. दर्ता किताबः (१) समितिले यस कार्यविधी बमोजिम प्रदान गरिएको इजाजतपत्रको निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसुची -८ (संसोधन सहित) बमोजिमको ढाँचामा दर्ता किताब खडा गरी अधावधीक बनाई राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिमको दर्ता किताबमा यो कार्यविधी प्रारम्भ हुनु अगावै प्रचलित कानुन बमोजिम प्रदान गरिएका इजाजतपत्रको अभिलेख समेत दुरुस्त बनाइ राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

घ वर्ग निर्माण व्यवसायी र दायित्व

१३. (१)निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को नियम १० को उपनियम २ (घ) बमोजिम सोही नियमावलीको अनुसुची -१३ बमोजिमको योग्यता हुनेलाई घ वर्गको निर्माण व्यवसायी भनिनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो कार्यविधी प्रारम्भ हुनु अघि प्रचलित कानुन बमोजिम इजाजतपत्र प्राप्त निर्माण व्यवसायीले जुन वर्गको इजाजतपत्र प्राप्त गरेको छ सोही वर्गमा स्वतः वर्गिकृत भएको मानिनेछ ।

१४. सार्वजनिक निर्माण कार्यको विवरण पेश गर्ने दायित्व : (१) निर्माण व्यवसायीले सम्पन्न गरेको प्रत्येक सार्वजनिक निर्माण कार्यको विवरण त्यस्तो कार्य गरेको प्रमाण पत्र प्राप्त गरेको पैतिस दिन भित्र निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसुची-१४ बमोजिमको ढाँचामा समिति समक्ष पेश गर्नु सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीको दायित्व हुनेछ ।

(२) उपदफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएता पनि सम्बन्धित निर्माण व्यवसायीले आफुले सम्पन्न गरेको प्रत्येक सार्वजनिक निर्माण कार्यको एक प्रति विवरण सम्बन्धित कार्यालयलाई पनि पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिले उपदफा १ बमोजिम प्राप्त विवरणको अभिलेख निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को अनुसुची-१५ बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।

१५. निर्माण व्यवसायीलाई समुहीकरण गर्ने आधार : निर्माण व्यवसाय नियमावली २०५६ को नियम १० बमोजिम वर्गीकृत निर्माण व्यवसायीलाई समुहीकरण गर्ने आधार नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सुचना प्रकाशन गरी तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१६. सहुलियतमा पैठारी गरिएका सामानको विवरण पेश गर्नु पर्ने : द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय सम्झौता बमोजिम गरिने सार्वजनिक निर्माण कार्यको लागि प्रंचलित कानुन बमोजिम प्राप्त सुविधा अन्तर्गत स्वदेशी वा विदेशी निर्माण व्यवसायीले नेपाल भित्र पैठारी गरेको सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा यस्तै अन्य यन्त्र तथा उपकरण को विवरण अनुसुची-१६ बमोजिमको ढाँचामा समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. कोषमा बुझाउनु पर्ने दस्तुरः निमार्ण व्यवसाय ऐन-२०५५ को दफा १७ को उपदफा २ को खण्ड -ख) को प्रयोजनको लागि निमार्ण व्यवसायीले स्वीकृत ठेक अंकको ०.२०(सुन्य दशमलव दुई सुन्य) प्रतिशतको दरले हुन आउने रकम कोषमा दाखिला गर्नु पोंछ ।

१८. इजाजतपत्रको प्रतिलिपि दस्तुरः कुनै निमार्ण व्यवसायीले इजाजतपत्र हराए वा नासिएको कारणबाट इजाजतपत्रको प्रतिलिपि पाउनको लागि तोकिएको दस्तुर दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

१९. अनुसुची थपघट वा हेरफेर र संसोधन गर्न सक्नेः पाल्ही नन्दन गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार अनुसुची थपघट वा हेरफेर र संसोधन गर्न सक्नेछ ।

२०. बचाउ तथा खारेजीः यस कार्यविधीमा भएको कुनै प्रावधान नेपालको संविधान अनुसारको प्रचलित ऐन, नियमावली र प्रचलित कानुन संग बाझिन गएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

अनुसूची - १

(नियम ३ सँग सम्बन्धित)

ईर्जजाजतपत्रको लागि दिईर्नने दरखास्त

विषय : इजाजतपत्र पाऊँ भन्ने बारे ।

श्री कार्यान्वयन समिति
भगवतीमाइ गाउँपालिका
प्राविधिक तथा निमार्ण शाखा
पगनाथ,दैलेख

निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ तथा निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ बमोजिमसार्वजनिक निर्माण कार्य गर्नको लागि ईजाजतपत्र पाउन निम्न विवरण भरी यो दरखास्त पेशगरिएको छ :-

१. दरखास्त पेश गर्ने फर्म वा कम्पनीको,-

नाम :-
ठेगाना :-
पोष्ट बक्स :-
टेलिफोन नं. :- फ्याक्स नं.:- ईमेल :-

२. फर्म वा कम्पनीको प्रकृति(कोष्ठमा रेजा लगाउनु पर्नेछ)

प्राईभेट लिमिटेड कम्पनी		पब्लिक लिमिटेड कम्पनी	
एकलौटी		साझेदारी	

३. सम्पर्कको लागि फर्म वा कम्पनीको आधिकारीक व्यक्तिको :-

नाम थर :-
ठेगाना :- पोष्ट बक्स :-
टेलिफोन :- फ्याक्स :- ईमेल :-

४. फर्म वा कम्पनीको विवरण :-

दर्ता नं. :- दर्ता मिति :-
अधिकृत पूँजी :- जारी पूँजी :-

दर्ता गर्ने कार्यालयको नाम र ठेगाना :-

५. इजाजतपत्र लिन चाहेको वर्ग :-

(नियम १०बमोजिमको वर्ग मध्ये कुनै एक)

६. समूहीकरण हुन चाहेको समूह :-

७. आर्थिक श्रोतको विवरण :-

विवरण	रकम	वित्तीय संस्था । बैंकको नाम
स्थायी ओभरड्राफ्ट		
मुद्दती खाता		
चल्ती खाता		
बचत खाता		

उल्लिखित विवरण बाहेक अन्य विवरण भए छुट्टै पेश गर्न सकिनेछ ।

८. कामदारको विवरण :-

(क) प्राविधिक :-
(ख) अप्राविधिक :-
(ग) अन्य :-

९. आफ्नो स्वामित्वमा रहेको निर्माण सम्बन्धी सवारी साधन मेशिनरी औजारको विवरण :-

सि.नं.	नाम तथा विवरण ।	दर्ता नं.	क्षमता	संख्या	मूल्य	खरिद मिति	अन्य व्यहोरा

द्रष्टव्य : यस विवरणमा उल्लिखित सवारी साधन तथा मेशिनरी औजारहरुको स्वामित्वको कागजात (दर्ता प्रमाणपत्र) र उक्त मेशिनरी औजारहरु चालु हालतमा रहेको छ भनी मेकानिकल ईन्जिनियरद्वारा प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. यस अघि सम्पन्न गरेको कामको विवरण :-

सि.नं.	निर्माण सम्बन्धी कामको प्रकृति	काम गरेको साल	रकम	ठेक्कादाता कार्यालयको नाम
१.	भवन निर्माण तथा मर्मत संभार			
२.	सडक निर्माण तथा मर्मत संभार			
३.	बीमानस्थल निर्माण			

	तथा मर्मत संभार			
४.	बाँध, नहर, जलाशय, पानी ट्याङ्की तथा ढल निर्माण, पाईप बिछ्याउने तथा मर्मत संभार			
५	सुरुङ, भूमिगत मार्ग तथा जलाशय (टनेल) निर्माण तथा मर्मत संभार			
६	विद्युत लाईन, निर्माण पावर स्टेशन निर्माण तथा मर्मत संभार			
७	हाइड्रोलिक स्ट्रक्चर			
८	पुल निर्माण तथा मर्मत संभार			
९	अन्य			

११. करचुक्ता गरेको प्रमाण कागजात :-

क.

ख.

ग.

यस दरखास्त फाराममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक साँचो छ। झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला।

निर्माण व्यवसायीको छाप

दरखास्तवालाको,-

दस्तखत :-

मिति :-

द्रष्टव्य : यस दरखास्त फारम साथ दरखास्त फारममा उल्लेख भएको व्यहोरा पुष्टि गर्नसम्बन्धित कागजातको प्रमाणित प्रतिलिपी संलग्न गर्नु पर्नेछ र कार्यालयले मागगरेको बखत सक्कल कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

अनुसुची - ३

(नियम ६ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

इजाजतपत्र

ईजाजतपत्र नं............... मिति :

भगवतीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पगनाथ,दैलेख

निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ को दफा ४ को उपदफा (३) र निर्माण व्यवसायनियमावली, २०५६ को नियम ६ को उपनियम (१) बमोजिम निर्माण व्यवसाय गर्न भगवतीमाई गाउँपालिका वडा नं.......स्थित कार्यालय भएको जगनाथ निर्माण सेवा फर्म वा कम्पनीलाई इजाजतपत्र प्रदान गरिएकोछ ।

ईजाजतपत्र दिनेको,-
दस्तखत :-
नाम :-
पद :-
कार्यालय :-

(यस वृत्तभित्र कुन वर्ग लेख्नु पर्ने हो सोही वर्ग लेख्ने
मिति :-

नवीकरण

नवीकरण गर्ने अधिकारी	नवीकरण गरेको मिति	नवीकरण बहाल रहने अवधि	नवीकरण दस्तूर भौचर नं. र मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसुची-४
(नियम ६ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)
ईर्जजाजतपत्र अभिलेखेख

ईजाजतपत्रको क्रम संख्या :-

(अनुसूची-८ मा उल्लिखित क्र.सं. उल्लेख गर्ने)

खण्ड क

१. निर्माण व्यवसायी (फर्म वा कम्पनी) को,-

(क) नाम :-

(ख) ठेगाना :-

२. निर्माण व्यवसायी दर्ता गर्ने कार्यालयको,-

(क) नाम :-

(ख) ठेगाना :-

३. निर्माण व्यवसायको,-

(क) दर्ता नं. :-

(ख) दर्ता मिति :-

४. ईजाजतपत्रको,-

(क) वर्ग :-

(ख) समूह :-

५. इजाजतपत्र जारी गरेको शुरु मिति :-

खण्ड ख

नवीकरण

स. नं.	निवीकरण भएको मिति	ईजाजत पत्र नवीकरणा दस्तुरको भौचर नं.	नवीकरण दस्तुर बुझाएको मिति	नवीकरण दस्तुर बुझाएको बैंक	नवीकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

खण्ड ग

कार्य अभिलेख विवरण

सि.	आयोजना वा	निम	ठेक्का सम्भ	कार्य	कार्य	कार्य	सम्बन्धित अधि	कैफय

नं.	कार्यालयको नाम	ाणाकार्यको नाम	ौता बमोजिम को रकम	प्रारम्भ मिति	सम्पन्न रकम	समाप्त मिति	कारीको दस्तखत	त

खण्ड घ
निर्माण व्यवसायी कोषमा रकम बुझाएको विवरण

सि.नं.	आयोजना वा कार्यालयको नाम	निर्माण कार्यको नाम	ठेक्का सम्झौता नम्बर	ठेक्का सम्झौता बमोजिम को रकम	कार्य सम्पन्न गर्दा लागेको कुल रकम	कोषमा बुझाएको रकम	सम्बन्धित अधिकारीको दस्तखत	कैफियत

अनुसुची-५
(नियम ७ को उपनियम (२) र (४) सँग सम्बन्धित)
ईर्जजाजतपत्र नवीकरणको लागि दिईर्नने दरखास्त

श्री अध्यक्ष
कार्यान्वयन समिति
भगवतीमाइ गाउँपालिका
प्राविधिक तथा निमार्ण शाखा

विषय : ईजाजतपत्र नवीकरण गरी पाऊँ भन्ने बारे ।

निर्माण व्यवसाय सञ्चालन गर्ने ईजाजतपत्र नवीकरण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको विवरणहरु खुलाई निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ बमोजिम यो दरखास्त पेश गरेको छु ।

१. निर्माण व्यवसायी (फर्म वा कम्पनी) को,-
(क) नाम :-
(ख) ठेगाना :-
(ग) पोष्ट बक्स :-
(घ) टेलिफोन नं. :-
(ङ) फ्याक्स नं. :-
(च) ईमेल :-

२. निर्माण व्यवसायी दर्ता गर्ने कार्यालयको,-
(क) नाम :-
(ख) ठेगाना :-

३. निर्माण व्यवसायीको,-
(क) प्रमाणपत्र नं. :-
(ख) दर्ता मिति :-

४. (क) ईजाजतपत्र नं. :-
(ख) ईजाजतपत्र जारी भएको मिति :-
(ग) ईजाजतपत्र जारी गर्ने कार्यालय :-

५. (क) नेपाल निर्माण व्यवसायी महासंघको सदस्यता नं. :-
(ख) नवीकरण मिति :-

६. ईजाजतपत्र नवीकरण दस्तुर । थप दस्तुर बापत रु. .... अक्षरेपी

.... जम्मा गरेको .... बैंकको सक्कल भौचर यसै साथ संलग्न छ ।

७. यस दरखास्त फाराममा उल्लिखित सम्पूर्ण व्यहोरा ठीक सांचो छ । झुट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला बुझाउँला ।

निर्माण व्यवसायीको छाप

निवेदक निर्माण व्यवसायीको
तर्फबाट दरखास्त दिनेको,-
नाम :-
पद :-
दस्तखत :-
मिति :-

अनुसुची-८
(नियम ९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
इजाजतपत्र दर्ता किताब

क्र.सं.	इजाजतपत्रको			निर्माणव्यवसायी दर्ता गर्नेकार्यालयको		इजाजतपत्र		प्रमाणित गर्नेको हस्ताक्षर	कैफियत
	नम्बर	वर्ग	समूह	नाम	ठेगाना	जारी मिति	नवीकरण		

अनुसुची-१३
(नियम १०को उपनियम (२) को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)

"घ" वर्गर्कको निर्मार्ण्ण व्यवसायीको लागि आवश्यक योग्यता

१. आर्थिक क्षमता : प्राईभेट वा पब्लिक लिमिटेड कम्पनी वा साझेदारी फर्मको रुपमा घटीमा एक लाख रुपैयाँको चालु पुँजी देखाई घरेलु उद्योग तथा गा.पा. उधोग विकास शाखामा दर्ता भएको हुनु पर्नेछ ।

२. मुख्य जनशक्ति विवरण : सिभिल इन्जिनियरीङ विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्राविधिक, कुनै पनि विषयमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना प्रशासनिक र वाणिज्य शास्त्रमा प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण एक जना जनशक्तिको सेवा पूरा समय प्राप्त हुने व्यवस्था हुनु पर्नेछ ।

३. मेशीन र उपकरण :

(क) लेभल (एक थान)
(ख) वाटर पम्प (एक थान)
(ग) भाइब्रेटर (एक थान)

द्रष्टव्य :

१. उपकरणको नामावली पेश गर्दा उपकरणको स्वामित्वको प्रमाणपत्रका साथै बीमा गरेको कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ ।
२. माथि उल्लिखित यान्त्रिक उपकरणहरु ठीक अवस्थामा भएको कुरा मेकानिकल ईन्जिनियरिङ विषयमा कम्तीमा स्नातक तहको शैक्षिक योग्यता भएको नेपाल ईन्जिनियर्स एशोसिएशनको सदस्यता प्राप्त मेकानिकल ईन्जिनियरले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।
३. माथि उल्लिखित यन्त्र उपकरणहरु दर्ता भएको मितिले घटीमा दुई वर्षसम्म बेचबिखन गर्न पाइने छैन ।
४. पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी पुरानो यन्त्र उपकरणहरु निर्माण व्यवसायीको स्तर बृद्धि तथा नयाँ दर्ता हुने प्रयोजनको लागि मान्य हुने छैन ।

अनुसुची - १४

(नियम ११को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
सार्वर्जजनिक निर्मार्ण्ण कार्यर्कको विवरण

श्री अध्यक्ष
कार्यान्वयन समिति
भगवतीमाइ गाउँपालिका
प्राविधिक तथा निमार्ण शाखा

विषय : निर्माण कार्य विवरण पेश गरेको ।

निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ र निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ बमोजिम सार्वजनिक निर्माण कार्यको विवरण निम्नानुसार खुलाई पेश गरेको छु ।

१. निर्माण व्यवसायीको,-

(क) नाम :-

(ख) ठेगाना :-

२. कार्य योजनाको नाम :-

३. आयोजना । कार्यालयको,-

(क) नाम :-

(ख) ठेगाना :-

४. निर्माण व्यवसायी तर्फको इन्जिनियरको,-

(क) नाम :-

(ख) काम गरेको अवधि :-

(ग) नेपाल ईन्जिनियर्स एसोशियसनको सदस्यता नं. :-

५. मुख्य जनशक्ति,-

(क) प्राविधिक

(ख) अप्राविधिक

६. ठेक्का सम्पन्न भए बमोजिमको रकम...............................

७. ठेक्का सम्झौता बमोजिमको रकम रु. ....

८. भेरियसन भए नभएको भएको भए,-

(क) बृद्धि भएको रकम रु. ....

(ख) कम भएको रकम रु. ....

९. निर्माण कार्यको संक्षिप्त विवरण :-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

१०. कार्य समापन प्रमाणपत्र प्राप्त मिति :-

११. ईजाजतपत्र नं.:-

छाप

दरखास्तवालाको,-
नाम :-
दस्तखत :-
मिति :-

अनुसुची-१५
(नियम ११को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

सार्वर्जजनिक निर्माण कार्यर्कको विवरण अभिलेख

सि. नं.	निर्माण व्यवसायी को नाम	ईजाजत पत्र नं.	निर्माण कार्य को नाम	आयोजना कार्यालय को नाम	आयोजना कार्यालय को नाम	कैफियत

अनुसुची - १६
(नियम १७ सँग सम्बन्धित)

सहुलियतमा पैठैठारी गरिएका सामानको विवरण

श्री अध्यक्ष
कार्यान्वयन समिति
भगवतीमाइ गाउँपालिका
प्राविधिक तथा निमार्ण शाखा

विषय : विवरण पेश गरेको ।

निर्माण व्यवसाय ऐन, २०५५ र निर्माण व्यवसाय नियमावली, २०५६ बमोजिम नेपालभित्र सहुलियतमा पैठारी गरिएको सवारी साधन, मेशिनरी औजार तथा अन्य यन्त्र, उपकरणको विवरण निम्न बमोजिम खुलाई पेश गरिएको छ ।

१. निर्माण व्यवसायीको,-

(क) नाम :-

(ख) ठेगाना :-

२. कार्य योजनाको नाम :-

३. ठेक्का सम्झौता नम्बर :-

४. सम्झौता अवधि :-

५. आयोजना । कार्यालयको,-

(क) नाम :-

(ख) ठेगाना :-

६. सहुलियतमा पैठारी गरिएको सामानहरुको विवरण :-

सि.नं.	विवरण	नमूना (मोडल)	क्षमता	निर्माण भएको साल	निर्माता कम्पनी	पैठारी गरेको मिति	लागेको भंसार महशूल	कैफियत

७. सम्झौता बमोजिम सहुलियतमा झिकाउन पाउने सामानहरुको विवरण खुलेको बील अफ क्वान्टीटीको नक्कल यसै दरखास्त साथ पेश गरेको छु ।

यस दरखास्तमा उल्लिखित विवरण ठीक साँचो छ । झूट्ठा ठहरे कानून बमोजिम सहुँलाबुझाउँला ।

छापदरखास्तवालाको-

नाम :-

दस्तखत :-

मिति :-

प्रमाणिकरण मिति : २०७४।१२।२२

आज्ञाले

भिमबहादुर बुढा

प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत

सम्वत २०७४ सालको कार्यविधि नं. : ०५

आधारभूत तह(कक्षा ८) को परीक्षा संचालन कार्यविधि, २०७४

भगवतीमाई गाउँपालिकाको आधारभूत तहको अन्त्य (कक्षा ८)मा लिईने परीक्षा संचालन, अनुगमन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनिय भएकोले,

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (२) को (ज) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भगवतीमाई गाउँपालिकाको आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा संचालन कार्यविधि, २०७४ गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गर्ने गरी पेश भएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भ तथा परिभाषा

१. नाम र प्रारम्भ :(१) यो कार्यविधिको नाम भगवतीमाई गाउँपालिकाको आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा संचालन कार्यविधि, २०७४ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि भगवतीमाई गाउँपालिका भित्रका विद्यालयहरुमा लागु हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि भगवतीमाई गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(१) आधारभूत तहको अन्त्यमा लिईने परीक्षा भन्नाले कक्षा ८ को अन्त्यमा लिइने परीक्षा भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(२) गाउँपालिका भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिका, दैलेखलाई सम्झनु पर्दछ।

(३) कार्यपालिका भन्नाले भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(४) अध्यक्ष भन्नाले यस कार्यविधि वमोजिम गठित परीक्षा संचालन उप समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(५) सदस्य सचिव भन्नाले परीक्षा संचालन उप समितिको सदस्य सचिव सम्झनु पर्दछ।

(६) सदस्य भन्नाले परीक्षा संचालन उप समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ।

(७) पर्यवेक्षक भन्नाले परीक्षा संचालन उपसमितिले तोकेको परीक्षा केन्द्रमा खटिने पर्यवेक्षक सम्झनु पर्दछ।

(८) केन्द्राध्यक्ष भन्नाले परीक्षा संचालन उपसमितिले सम्वन्धित परीक्षा केन्दमा तोकेको केन्द्राध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २

परीक्षा संचालन उपसमिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. परीक्षा संचालन उपसमिति: (१) आधारभू तह (कक्षा ८) को परीक्षा संचालन, व्यवस्थापन गर्नको लागि देहाय वमोजिमको परीक्षा संचालन उपसमिति गठन हुनेछ :-

(क) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत -अध्यक्ष

(ख) गाउँपालिकाको शिक्षा संयोजक -सदस्य

(ग) गाउँपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकहरु मध्येबाट महिला प्रधानाध्यापक एकजना -सदस्य

(घ) गाउँपालिकाभित्रका सामुदायिक विद्यालयका शिक्षकहरु मध्येबाट शिक्षक एकजना -सदस्य

(ङ) सम्वन्धित स्रोतकेन्द्रको स्रोतव्यक्ति -सदस्य सचिव

४. काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) भगवतीमाई गाउँपालिकाको आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा संचालन उपसमितिको काम, कर्तव्य अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :

(क) गाउँपालिकाभित्रका कक्षा ८ का विद्यार्थीहरुको संख्या एकिन गर्ने।

(ख) परीक्षार्थीहरुको आवेदन फाराम सम्वन्धित विद्यालयहरुलाई उपलब्ध गराउने, सो फारामहरु संकलन, प्रविष्टी, रुजु गर्ने र आवेदन फारामहरुको समष्टिगत विवरण र प्रवेशपत्र वितरण गर्ने। उक्त आवेदन फारामको ढाँचा अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

(ग) प्रयोगात्मक प्राप्ताङ्क तालिका तयार गरी विद्यालयहरुलाई उपलब्ध गराउने । प्रयोगात्मक प्राप्ताङ्क तालिकाको ढाँचा अनसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।
(घ) प्रश्नपत्र र उत्तरपुस्तिकाको व्यवस्थापन गर्ने ।
(ङ) परीक्षा संचालन र व्यवस्थापन गर्नका लागि केन्द्राध्यक्ष र पर्यवेक्षक तोक्ने ।
(च) परीक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित गर्न अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने ।
(छ) उत्तरपुस्तिका संकलन, परीक्षण, समपरीक्षण तोकिएको परीक्षण केन्द्रमा गराउने ।
(ज) उत्तरपुस्तिका परीक्षक र समपरीक्षक तोक्ने ।
(झ) परीक्षार्थीहरुको प्राप्तांकको मार्कलेजर मार्कलेजर तयार गर्ने । उक्त मार्कलेजरको ढाँचा अनुसूची -३ बमोजिम हुनेछ ।
(ञ) मार्कसिट(ग्रेड सिट) तयार गरी नतिजा प्रकाशन गर्ने । उक्त ग्रेड सिटको ढाँचा अनुसूची -४ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

पर्यवेक्षक र केन्द्राध्यक्ष सम्वन्धी

५. केन्द्राध्यक्ष तोक्ने : (१) परीक्षा संचालन उपसमितिले सम्वन्धित विद्यालयको प्रधानाध्यापकलाई परीक्षा केन्द्रको केन्द्राध्यक्ष तोक्नेछ ।

(२) कुनै कारणवश प्रधानाध्यापक केन्द्राध्यक्ष भई काम गर्न असमर्थ रहेमा सम्वन्धित विद्यालयको एकजना शिक्षकलाई परीक्षा संचालन उपसमितिले केन्द्राध्यक्ष तोक्न सक्नेछ ।

६. केन्द्राध्यक्षको काम कर्तव्य अधिकार: (१) केन्द्राध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछन :
(क) तोकिएको परीक्षा केन्द्रमा परीक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित र भयरहित एवं प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्ने ।
(ख) परीक्षालाई औचित्यपुर्ण बनाउन विद्यालय व्यवस्थापन समितिसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
(ग) सम्वन्धित परीक्षा केन्द्रमा खटिएका पर्यवेक्षकसँग आवश्यक सहयोग र समन्वय गरी परीक्षालाई मर्यादित बनाउने ।
(घ) परीक्षा केन्द्रमा प्राप्त प्रश्नपत्र तथा उत्तरपुस्तिकाको सुरक्षा गर्ने ।
(ङ) आफू मातहत खटिएका शिक्षक तथा कर्मचारीलाई क्रियाशिल बनाई परीक्षालाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक निर्देशन र सल्लाह दिने ।

७. पर्यवेक्षक तोक्ने : आधारभूत तह - कक्षा ८ को परीक्षा संचालनको लागि पर्यवेक्षकको रुपमा परीक्षा संचालन उपसमितिले माध्यामिक तह र आधारभूत तहका स्थायी, अस्थायी र राहत शिक्षकलाई तोक्नु पर्नेछ ।

८. पर्यवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार : (१) दफा ७ को उपदफा (१) वमोजिम तोकिएको पर्यवेक्षकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :
(क) प्रश्नपत्र लगायतका अन्य कागजात तोकिएको केन्द्रमा सुरक्षितपूर्वक पुऱ्याउनु पर्नेछ ।
(ख) तोकिएको परीक्षा तालिका वमोजिम परीक्षा संचालन हुनुभन्दा आधा घण्टा अगाडी केन्द्राध्यक्ष, विद्यालय व्यवस्थापन समिति, तथा अन्य परीक्षामा सामेल शिक्षकहरुको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी प्रश्नपत्र खोल्ने र गन्ति गरी प्रश्नपत्र वितरणको व्यवस्था मिलाउने ।
(ग) परीक्षाको मर्यादा विपरीत काम गर्ने केन्द्राध्यक्ष, शिक्षक, विद्यार्थी तथा अन्य व्यक्तिलाई परीक्षाबाट निष्कासन गर्ने र आवश्यक कारवाहिको लागि परीक्षा संचालन उपसमितिमा सिफारिस गर्ने ।
(घ) परीक्षालाई मर्यादित, व्यवस्थित, भयरहित बनाउन सबै पक्षसँग आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
(ङ) परीक्षा समापन पश्चात प्रत्येक दिनको विषयगत उत्तरपस्तिकाहरु केन्द्राध्यक्ष, परीक्षामा सम्मिलित शिक्षकहरुको रोहवरमा खामवन्दी, लाहाछाप र मुचुल्का गरी तोकिएको केन्द्रमा सुरक्षित साथ पुऱ्याउने प्रवन्ध मिलाउने र त्यसको जानकारी परीक्षा संचालन उपसमितिलाई गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

दण्ड, सजाय र पुरस्कार

९. दण्ड तथा सजाय: (१) परीक्षालाई सु व्यवस्थित र मर्यादित बनाउन परीक्षासँग सम्वन्धित पदाधिकारीहरुको प्रमुख जिम्मेवारी हुनेछ तर परीक्षाको मर्यादा र आचरण विपरीत काम गरेमा वा गराएमा वा गर्न सहयोग पुऱ्याएमा उक्त गैर जिम्मेवार काम गर्ने शिक्षक कर्मचारीहरुलाई देहाय वमोजिम कारवाहि हुनेछ :

(क) प्रश्नपत्रको गोपनियता भङ्ग गरेमा सम्पूर्ण प्रश्नपत्रको लागत खर्च असुल गरी प्रचलित कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

(ख) उपदफा (१) (क) बमोजिमको गैर जिम्मेवार काम गरेमा स्थायी शिक्षकको एक तलव वृद्धि रोक्का गर्ने, अस्थायी र रातहत शिक्षकलाई स्पष्टीकरण सहित कसूरको प्रकृति हेरी ५ देखी १५ दिनको तलव कट्टा गरिने छ ।

(२) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै व्यक्तिलाई दण्ड सजाय गर्नु पूर्व सफाईको मनासिव मौकाबाट वञ्चित गरिने छैन ।

१०.पुरस्कार :(१) परीक्षा कार्यक्रमलाई मर्यादित, व्यवस्थित र निष्पक्ष ढंगले सम्पन्न गर्ने पर्यवेक्षक तथा केन्द्राध्यक्षलाई उचित सम्मान तथा पुरस्कारका लागि गाउँ शिक्षा समिति मार्फत गाउँकार्यपालिकामा सिफारिस गरिनेछ ।

परिच्छेद ५
अनुगमन र सुपरिवेक्षण सम्वन्धी

११. अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण : (१) आधारभूत तह - कक्षा ८ को परीक्षालाई व्यवस्थित, मर्यादित र उपलब्धीपूर्ण बनाउन तपसिलका पदाधिकारी सहितको एक अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण टोली रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाको अध्यक्ष/गाउँ शिक्षा समितिको संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष/गाउँ शिक्षा समितिको सहसंयोजक

(ग) परीक्षा संचालन उपसमितिका पदाधिकारीहरु

(घ) गाउँपालिकाको प्रशासन शाखाको शाखा प्रमुख

परिच्छेद ६
विविध

१२. आर्थिक व्यवस्थापन : (१)आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा संचालन र व्यवस्थापन गर्न गाउँ कार्यपालिकाबाट प्राप्त रकमलाई विभिन्न शिर्षकहरुमा विभाजन गरी आर्थिक प्रशासन शाखाबाट स्वीकृत गराई तोकिए वमोजिम खर्च व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(२) परीक्षा संचालनका लागि खटिने पर्यवेक्षक, अनुगमन, सुपरिवेक्षण तथा उत्तरपुस्तिका परीक्षण र समपरीक्षणको पारिश्रमिक परीक्षा संचालन उपसमितिले तोके वमोजिम हुनेछ

अनुसूची बाँकी

प्रमाणिकरण मिति : २०७४।१२।२२

आज्ञाले
भिमबहादुर बुढा
प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत

सम्वत २०७४ सालको कार्यविधि नं. : ०६
स्थानीय राजपत्र प्रकाशन कार्यबिधि, २०७४

प्रस्तावना :
नेपालको संविधानको अनुसुची ८,९ मा उल्लेख भएका सुची अन्तरगतका विषयमा तथा कानुन बमोजिम स्थानिय तहबाट निर्माण गरिएका कानुन , नियम , निर्देशिका , कार्यविधि , आदि राजपत्रबाट प्रकाशन गर्नु पर्ने व्यवस्था भए बमोजिम स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश नं. ६ अन्तर्गत भगवतीमाई गाउँपालिका , दैलेखले स्थानिय राजपत्र कार्यबिधि २०७४ बनाएको छ ।

१ नाम : यस कार्यबिधिको नाम स्थानिय राजपत्र प्रकाशन कार्यबिधि २०७४ भगवतीमाई गाउँपालिका रहने छ ।

२ परिभाषा : बिषय प्रसंगले अर्कोअर्थ नलागेमा

क) "कार्यबिधि" भन्नाले स्थानीय तह राजपत्र प्रकाशन कार्यबिधि २०७४ लाई बुझाउने छ ।

ख) "सम्पादक"भन्नाले स्थानिय तह राजपत्र प्रकाशन गर्न जिम्मेवारी तोकिएको अधिकारी लाई बुझाउने छ ।

ग) "प्रधान" सम्पादक भन्नाले स्थानिय तह राजपत्र सम्पादन गर्न अख्तियारी प्रदान गरिएको प्रमुख व्यक्ति लाई बुझाउने छ ।

घ) "सल्लाहकार" भन्नाले राजपत्र प्रकाशन गर्न बिबिध विषयमा सललाह दिन तोकीएको अधिकारी लाई बुझाउने छ ।

३) कार्यबिधिको प्रारम्भ : यो कार्यबिधि प्रारम्भ गाउँपालिकाको बोर्ड बैठक बाट पारित भई अध्यक्षले प्रमाणित गरेको मिति बाट लागु हुने छ ।

४) सम्पादकको योग्यता : राजपत्रको सम्पादनको कार्य जिम्मेवारी पुरा गर्न देहायको योग्यता भएको व्यक्ति सम्पादकको रुपमा नियुक्ति हुन सक्नेछ । जसका लागी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको सिफारिसमा अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

५) आवश्यक योग्यता :

क) कम्प्युटर सम्बन्धि राम्रो ज्ञान भएको , अग्रजी नेपालीमा शुद्ध टाइप गर्न सक्ने ,

ख) कम्तिमा प्लस टु (१२ कक्षा उत्तिर्ण भएको)

ग) स्पष्ट दृष्टि (भिजन) भएको ।

घ) इमान्दार र नैतिकवान

६. प्रधान सम्पादक : स्थानीय राजपत्रको प्धान सम्पादक प्रमुख पूशासकिय अधिकृत रहनेछ

७. सल्लाहकार : राजपत्रको सल्लाहकारको रुपमा उपाध्यक्ष रहने छ । उपाध्यक्ष रहन इच्छुक नभएको अबस्थामा अध्यक्षले गाउँ कार्यपालिका सदस्य मध्ये बाट एक जना लाई तोक्न सक्ने छ ।

८. प्रमुख संरक्षक : राजपत्रको प्रमुख संरक्षकको रुपमा गाउँपालिका अध्यक्ष रहने छन् । राजपत्र प्रकाशन , वितरण र संरक्षणको दायित्व गाउपालिका अध्यक्ष हुनेछ ।

९. राजपत्र प्रकाशन बिधि र तरीका :

क. राजपत्र प्रकाशन स्थानीय तहको आधिकारिक पत्रिकाको रुपमा रहने छ ।

ख. यसमा प्रकाशन भएका विषय भगवतीमाई गाउँपालिकाको अधिकारिक दस्तावेजको रुपमा रहने छ।

ग. राजपत्र सामान्यतया ६ । ६ महिनामा प्रकाशन हुने छ ।विशेष परिस्थितीमा आवश्यक्ता अनुसार प्रकाशन गर्न सकिने छ ।

१०. राजपत्रको संरक्षण र प्रसारण :
क. राजपत्र स्थानिय सरकारको कानुनी पत्रिका हुनेछ । स्थानीय सरकारले तयार गरेका नियम , कानुन , निर्देशिका , कार्यबिधिहरु यसमा प्रकाशन गरिने छ । राजपत्रमा प्रकाशन भएको कुरा गाउँपालिकाले सर्वसाधारणको जानकारीको लागी विभिन्न माध्यम बाट प्रसारण गर्ने छ । जासका लागी गाउँपालिकाको सुचना पाटी , क्ष्मेल , इन्टरनेट , वेवसाईट प्रयोग गरिने छ ।
ख. प्रकाशन भएका राजपत्र जिल्ला समन्वय समिति , प्रदेश सभाा र संघिय संसदमा पठाईने छ ।
ग. प्रकाशित राजपत्रको प्रत्यक अंक फायल खडा गरि सुरक्षित साथ राख्ने व्यवस्था मिलाईने छ ।
११. राजपत्र छपाई गर्न नपाइने विषयहरु :
क. कुनै प्रकारका व्यवसायिक विज्ञापनहरु
ख. लेख , रचना र सुचनाहरु
ग. माथि जुनसुकै कुरा लखिएका भएता पनि गाउँपालिकाले अनुसन्धान गरेका गर्न लगाएका , विषय , सजाय , जरिवाना , गरिएका विषयहरु छाप्न भने वाधा हुने छैन ।
१२. छाप तथा लोगो : स्थानीय राजपत्रमा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय तहको छाप र लोगोलाई नै प्रयोग गरिने छ ।
१३. मसीको रङको प्रयोग : स्थानीय राजपत्रमा छाप र लोगोमा रातो मसी र बाकी छपाईका लागी कालो मसी प्रयोग गरिने छ ।
१४. कागजको प्रयोग : राजपत्र प्रकाशनमा सामान्यतया कागजको गुणस्तर तोकिने छैन । तर महत्वपुर्ण विषयको छपाई र तिनको दिर्घकालिन संरक्षणको दायित्व समेतलाई मध्यनजर गरी उच्च गुणस्तरको कागज प्रयोमा ल्याउन सकिने छ ।
१५. शुल्क नलाग्ने : राजपत्र शुल्क लिएर बिकि वितरण गरिने छैन । गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका विषयगत कार्यलयमा निशुल्क वितरण गरिने छ । तर स्थानिय तहले निर्णय गरेको निति नियम निर्देशिकाहरु आम जनता सम्म पुऱ्याउन गाउँपालिकाले अलग छपाई गरि शुल्क निर्धारण गरि बितरण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७४।१२।२२

आज्ञाले
भिम बहादुर बुढा
प्रमुख पूशासकीय अधिकृत

सम्वत २०७४ सालको कार्यविधि नं. : ०७

प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाले यो प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४ जारी गरेको छ।

प्रस्तावना :

यस गाउँपालिकाभित्र प्राविधिक कर्मचारीहरु, योजनास्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न भगवतीमाई गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४ रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखी लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "अनुगमन टोली" भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ।

(ख) "योजना" भन्नाले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित योजनाहरु सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यालय" भन्नालेगाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(घ) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले योजना हेर्ने गरी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी भनी सम्झनु पर्दछ।

(च) "अधिकृतस्तर" भन्नाले राजपत्राङ्कित द्वितीय र तृतीय श्रेणी तथा सहायकस्तर भन्नाले राजपत्र अनंकित कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २

३. फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने

यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लागत ईस्टिमेट तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न या योजना सम्पन्न भै सकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्नुपर्ने भएमा सो को अगावै अनुसूची-१, बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई जानु पर्नेछ।

४. समूहीकृत मूल्यांकन गर्नुपर्ने

(१) फिल्ड स्वीकृत गर्ने अधिकारीले प्रत्येक महिना लागि महिनाको सुरुको दिन एक महिनाको लागि फिल्ड स्वीकृत गरिदिनु पर्नेछ। उक्त अवधिमा गरिएका फिल्ड कामकाजको मुल्यांकन प्रतिवेदन मासिक रुपमा हुन गरी समूहीकृत गरी बनाई पेश गर्नु पर्नेछ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

(१) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागि जुन काममा खटीई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना सकिएको सात दिनभित्र तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भइ सकेपश्चात मात्रै अनुसूची-२ बमोजिमको फिल्ड बिल भरी पेश गर्न सकिनेछ।

६. योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्ने

(१) प्राविधिक कर्मचारीले अघिल्लो महिनामा कम्तीमा एकपटक फिल्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको साल गते भित्र अनुसूची-३ को ढाँचामा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा दावी गर्ने कर्मचारीले योजनाको कार्यसम्पन्न भईसके पश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन साथसाथै प्रत्येक योजनाका लागि फिल्ड खटिएको योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी अनुसूची-४ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) अनुसूची -४ बमोजिम जुन उदेश्यले फिल्ड भ्रमण गरिएको हो सो फिल्ड आदेशको अन्तिम मितिले सात दिनभित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा उक्त उदेश्य वापतका दिन बराबरको फिल्ड सुविधा दाबी गर्नु हुँदैन।

(४) एक योजनाका लागि सबै चरणमा गरी अधिकतम ३ दिन भन्दा बढीको फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नका लागि पेश गर्नु हुँदैन ।

७. असुल उपर गरिने :

यस कार्यविधि विपरीत बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेकोमा ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

८. फिल्ड सुविधा :

(१) दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भई सकेपछि अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा मासिक रुपमा रु. बाह्र हजार रुपैयाँ र सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा रु. नौ हजार रुपैयाँ बराबरको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

(४) प्राविधिक कर्मचारीले आफूले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरी पेश गर्नु पर्ने कार्यविधिहरु अनुसूची-१, २, ३, ४ को निर्दिष्ट ढाँचामा भरी अर्को महिनाको ७ गतेभित्र पेश गरेपछि मात्र भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

(५) यसरी उपलब्ध गराईने फिल्ड भत्ताको रकमको सम्पूर्ण श्रोतका रुपमा भगवतीमाई गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित भएका योजनाहरुको कन्टेन्जेन्सी वापतको शिर्षकबाट मात्र भुक्तानी गरिने छ ।

परिच्छेद ३

९. असल नियतले गरेका काम बचाउ: यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्वन्धमा प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधि वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१०. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :

(क) यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन टोलीको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँ कार्यपालिकामा पठाईनेछ ।

१२. संशोधन: यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

१३ अधिकार प्रत्यायोजन :गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधिको सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - १
(नियम ३ सँग सम्वन्धित)
भगवतीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फिल्ड आदेश

संख्या :
मिति :

फिल्ड भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम :
पद :
कार्यालय :
फिल्ड जाने वडा नं. :
स्थान :
योजनाको नाम :
फिल्ड भ्रमणको उदेश्य :
फिल्ड भ्रमण गर्ने : २०७४ देखी २०७४ सम्म
भ्रमण गर्ने साधन :
भ्रमणको निमित्त माग गरेको पेश्की खर्च :
भ्रमण सम्वन्धी अन्य आवश्यक कुरा :

....
भ्रमण स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी
मिति :

बजेट .... बाट नगद /चेक नं. .... रु. ....
अक्षेरुपी .... दिईएको छ :
बुझिलिनेको सही :
नाम थर :
मिति

अनुसूची - २
दफा ५ को उपदफा २ सँग सम्वन्धित
भगवतीमाई गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

फिल्ड भ्रमण खर्चको विल

कर्मचारीको नाम :
दर्जाश्रेणी खुल्ने गरी :
कार्यालय :
कर्मचारीको स्थायी ठेगाना : उदेश्य :
योजनाको नाम : ठेगाना :

प्रस्थान	पहुँच	मासिक भत्ता	कुल जम्मा	कैफियत

स्वीकृत फिल्ड आदेश नं. :

पेश भएको व्यहोरा ठिक छ झुठो ठहरे
प्रचलित कानून बमोजिम सहुँला बुझौला ।
भ्रमण गर्ने कर्मचारीको दस्तखत :
मिति :

मिति :
स्वीकृत रकम :
जाँच गर्ने अधिकारीको दस्तखत :
मिति :
स्वीकृत गर्ने अधिकारीको दस्तखत :
मिति :

अनुसूची -३
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्वन्धित)

श्री भगवतीमाई गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

विषय : मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

मिति २०७४ साल ....महिनामा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका निम्न वडाका योजनाहरुमा निम्न अनुसारको फिल्ड भ्रमण गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	फिल्ड भ्रमण गरिएको वडा नं. र ठाउँ	योजनाको नाम	मिति	उदेश्य	प्रतिवेदन पेश गरे/नगरेको	उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्षको हस्ताक्षर

पेश गर्ने
नाम थर :
दर्जा :
हस्ताक्षर :

सदर गर्ने
नामथर :
दर्जा :
हस्ताक्षर :

यस फाँटवारीमा उल्लेखित तथ्यहरु सम्वन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसँग भिडाई पेश गरेको छु । अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझौला ।

अनुसूची-४
(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्वन्धित)

फिल्डल भ्रमण फाँटवारी नं. :

श्री भगवतीमाई गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

विषय : योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

यस गाउँपालिका अन्तर्गत निम्न योजनामा निम्न मितिमा फिल्ड भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	योजनाको लई तयार गर्न तोक भएको मिति	लई तयार गरी स्वीकृत भएको मिति	अनुगमन/रनिङ विल उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	अनुगमन/रनिङ विल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति	कार्यसम्पन्न उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति
वडा नं. :			योजनाको नाम :			
वडा नं. :			योजनाको नाम :			
वडा नं. :			योजनाको नाम :			
वडा नं. :			योजनाको नाम :			
वडा नं. :			योजनाको नाम :			

पेश गर्ने
नाम थर
दर्जा :
हस्ताक्षर :

सदर गर्ने
नामथर :
दर्जा :
हस्ताक्षर :

यस फाँटवारीमा उल्लेखित तथ्यहरु सम्वन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसँग भिडाई पेश गरेको छु । अन्यथा ठहरे सहँला/बुझौला ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७४।१२।२२

आज्ञाले
भिमबहादुर बुढा
प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत

सम्वत २०७४ सालको कार्यविधि नं. : ०८

भगवतीमाई गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४

प्रस्तावना :

कृषि तथा पशु पंक्षि क्षेत्रको समग्र विकासका लागि खाद्यन्न उत्पादन तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि सडक, सिचाई, कृषि प्रसार कार्यको व्यवस्थापन, संचालन र नियन्त्रण गर्ने जस्ता जिम्मेवारी स्थानीय तहमा रहेको भगवतीमाई गाउँपालिकामा संविधान र स्थानीय सरकार संचालन ऐन द्धारा व्यवस्था भएको, संविधान र कानुन प्रदत अधिकार र जिम्मेवारीलाई स्थानीय वस्ति र टोल स्तरमा रहेको कृषक, कृषक समुह एंव संस्था लगायतका सरोकार वालाहरु संगको समन्वय, सहभागिता र संलग्नतामा कृषि कार्यक्रम संचालन व्यवस्थापनका लागि स्थानीय निति ऐन, कानुन, योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयनका साथै मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारणको प्राप्त जिम्मेवारी र त्यसको अनुगमन, नियम र नियन्त्रणको प्रणालीगत विकासका साथै संस्थागत गर्न, कृषि विकास गतिविधिलाई लैङगिक, वातावरण मैत्रि एंव जलवायु परिवर्तन अनुकुल, समानुपातिक र समावेशी वनाई योजना प्रणालीमा मुल प्रवाहिकरण गर्न, गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहेका कृषक विशेष गरेर सिमान्तकृत र विपन्न कृषकका आवश्यक्ता र प्रथामिकतालाई सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रकृया अवलम्वन गरी एकिकृत र समन्वयात्मक रुपमा संवोधन , संचालन र व्यवस्थापन गर्न गाउँपालिकामा कृषि कायृक्रमलाइृ संस्स्थागत रुपमा विकास गर्न, कृषक वा कृषि समुहको उपलब्ध सेवा र सुविधामा सहज पहुँच वढाउन सम्वद्घ कृषकलाई ज्ञान, सुचना तथा प्रविधिको प्रचार र प्रसार माध्याम वाट सम्वद्घ सरोकारवाला सबैको साथै कृषकको क्षमता विकास गर्न एंव समग्र उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गर्न, नागरिकलाई गुणस्तरिय सेवा प्रदान गर्न, कृषक र उपभोक्तालाई कृषि सामाग्रिको उचित मुल्य प्राप्तिका लागि सहजिकरण, नियमन र नियन्त्रण गर्न, कृषि क्षेत्रमा सरकारी, निजि , सहकारी र वितिय संस्थाहरुबाट लगानी परिचालन गरी व्यवसायीकरण र वजारीकरणका माध्यामबाट रोजगारी र आयमा वृद्धि गर्न, खाद्य सुरक्षा र संप्रभुताको अधिकार कायम गर्न गराउन कार्यमा योगदान एंव सहयोग पुर्‍याउने कार्यलाई व्यवस्थित गर्न समेत आवश्यक देखीएकोले स्थानिय सरकार संचालन ऐनको परिच्छेद १५ को दफा १०२ को उपदफा र २ को अधिनमा रही भगवतीमाई गाउँपालिकाको कृषि ऐनको दफा ७ अनुसार यो कार्यविधि वनाई भगवतीमाई गाउँपालिकाले जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस कार्यविधिको नाम "भगवतीमाई गाउँपालिकाको कृषि तथा विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

ख) प्रस्तुत कार्यविधि भगतीमाई गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मिति देखीनै लागु हुनेछ ।

२ परिभाषा :

विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "अध्यक्ष" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

ग) "ऐन" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐन २०७६ लाई बुझाउछ ।

घ) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत"भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको प्रशासकिय प्रमुखको रुपमा काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ ।

ङ) "कानुन "भन्नाले संघिय कानुन , प्रदेश कानुन र स्थानीय कानुन सम्झनु पर्छ ।

च) "गाउँ कार्यपालिका" भन्नाले भगवतीमाई गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

छ) "कार्यविधि" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिका कृषि तथा पशुपंक्षी विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७६ लाई सम्झनु पर्छ ।

ज) "कृषि" कृषि क्षेत्र भन्नाले जीवन धान्न र विकास कृद्धिका लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिबुडी, व्यवसायिक र अन्य वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने विरुवा, पशुपंक्षी, माछा र ढुसी च्याउको खेती वा पशुपालन र प्रजनन् सम्वन्धि कार्य वा क्षेत्र भन्ने बुझाउछ । यसमा उत्पादन गर्नका लागि आवश्यक कृषि सामाग्रि, सिचाई यन्त्र , उपकरण, प्राविधिक सेवा टेवा र उत्पादित बस्तुहरुको भण्डारण विक्रि वितरणको व्यवस्थापन समेत पर्दछन् ।

झ) "कृषक"भन्नाले कृषि वा कृषि क्षेत्रमा संलग्न कृषक, उद्यमी र व्यवसायी भन्ने बुझाउदछ ।

ञ) "गाउँपालिका"भन्नाले भगवतीमाइर्ृ गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

ट) "गाउँसभा" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनुपर्छ ।

ठ) "पदाधिकारी" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको प्रमुख, उप प्रमुख, वडाध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका सदस्य तथा वडा सदस्य समेतलाई समेटनु पर्छ ।

ड) "प्रदेश" भन्नाले संघिय इकाईमा विभाजन गरिएको नेपालको संघिय इकाईको कर्णाली प्रदेश सम्भन्नु पर्छ।
ढ) "विषयगत शाखा" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकामा कृषि तथा पशुपंक्षी क्षत्रको विकासको लागि स्थापना भएको शाखा, इकाई तथा सिकाई केन्द्रलाई जनाउदछ। यसले अन्य विषयगत क्षेत्रको विकासको लागि भगवतीमाई गाउँपालिकामा स्थापना भएका शाखा वा इकाई समेत जनाउदछ।
ण) "मन्त्रालय" भन्नाले कृषि तथा पशुपंक्षी विषय हेर्ने नेपाल सरकारको संघिय मन्त्रालय सम्भन्नुपर्छ। यस सव्दले कृषि तथा पशुपंक्षी विषय हेर्ने प्रादेशीक मन्त्रालयलाई समेत जनाउदछ।
त) "योजना"योजना भन्नाले आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउदछ।
थ) "वडा"भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाको वडालाई सम्भन्नुपर्छ।
द) "वडाध्यक्ष" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकाका वडाका अध्यक्ष सम्भन्नुपर्छ।
ध) "वडा समिति" भन्नाले संविधानका धारा २२२ को उपधारा (४) धारा २२३ को उपधारा (४) बमोजिम भगवतीमाई गाउँपालिकाको वडा समिति सम्भन्नुपर्छ।
न) "सदस्य" भन्नाले,
१) गाउँपालिकाको सम्वन्धमा भगवतीमाई गाउँपालिका गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिकाको सदस्य सम्भन्नुपर्छ। र सो सव्दले गाउँ सभा वा गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख, उप प्रमुख , वडाध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउछ।
२) कृषि तथा पशुपंक्षी समितिको सम्वन्धमा भगवतीमाई गाउँपालिका कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्न भगवतीमाई गाउँपालिकामा गठन भएको कृषि तथा पशु पंक्षी विकास समिति तथा उप समितिका संयोजक, उपसंयोजक तथा सदस्य समेतलाई जनाउछ।
प) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए अनुसार भगवतीमाई गाउँपालिकामा गठन भएको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समिति तथा उप समितिलाई जनाउछ।
फ) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्भन्नुपर्छ।
व) "संघ" भन्नाले संघिय संरचनाको सबै भन्दा माथिल्लो इकाईको रुपमा रहने संघिय तह सम्भन्नु पर्दछ।
भ) "स्थानीय तह" भन्नाले भगवतीमाई गाउँपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ।

परिच्छेद २

३. कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापनका लागि संस्थागत संरचना :

क) भगवतीमाई गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रको आवश्यक्ता र प्रथामिकता अनुसार आफनो क्षेत्र भित्र कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको समग्र विकासका लागि आफनो कार्य विभाजन नियमावली बमोजिमको कार्य संचालन गर्न गराउनमा सहयोग पुऱ्याउन कृषि तथा पशुपंक्षी शाखा स्थापना गरी संचालन हुनेछ। त्यस्तै वडाका सिकाई केन्द्र स्तरमा समेत कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम संचालन व्यवस्थापन गर्न आवश्यक प्राविधिक सेवा पुऱ्याउन सहजीकरणको लागि कृषि तथा पशुपंक्षी शाखाको स्थापना गरिनेछ।
उक्त शाखाको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।
ख) उक्त शाखा तथा वडा वा सिकाई केन्दैमा कति स्थायी र करार कर्मचारी रहनेछन् भन्ने विषयमा भगवतीमाई गाउँपालिकाले पारित गरेको संगठन संरचना अनुसार हुनेछ।
ग) भगवगतीमाई गाउँपालिका क्षेत्रमा संविधान र ऐन द्वारा निर्धारण गरेको कृषि तथा पशुपंक्षी सम्वन्धि कार्य जिम्मेवारी सम्पादनमा सहयोग पुऱ्याउन र कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन गाउँपालिकाले पारित गरेको कार्य विभाजन नियमावलीको अधिनमा रही भगवतीमाई गाउँपालिकाको कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा निम्नानुसार सदस्यरहेको देहाय बमोजिमको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समिति गठन गर्ने।

कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समितिको गठन :

- **गाउँपालिका स्तरिय :**

१) गाउँपालिका अध्यक्ष -संयोजक
२) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको गाउँपालिकाको महिला सदस्य -सदस्य
३) गाउँपालिकाले तोकेको गाउँपालिकाको दलित वा अल्पसंख्यक महिलाबाट - सदस्य
४) गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत -सदस्य सचिव
५. गाउँपालिका भित्रका कृषि उद्योगी, व्यवसायी र एग्रोभेट मध्यबाट गाउँपालिका द्वारा मनोनित एकजना प्रतिनिधि - सदस्य
६) गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको वितिय एंव कृषि सहकारी संस्थाबाट गाउँपालिका द्वारा मनोनित एकजना प्रतिनिधि - सदस्य
७) गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
८) गाउँपालिकाको कृषि वा पशु शाखाका प्रमुख - सदस्य
९) गाउँपालिका भित्र रहेको महिला कृषक समुह मध्यबाट मनोनित - सदस्य

नोटः- विषय विशेषज्ञ वा कृषि सम्वन्धि ज्ञान र सिप भएका व्यक्ति तथा वडाध्यक्षलाई आवश्यक्ता अनुसार आमन्त्रित सदस्यको रुपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

- वडास्तरीय

गाउँपालिकाको वडा तहमा कृषि र पशुपंक्षी सेवा विकासमा सहयोग तथा समन्वयका लागि देहाय बमोजिमको **कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समिति**को गठन गरिनेछ।

१. वडाअध्यक्ष वा निजले तोकेको कुनै अन्य सदस्य	-संयोजक
२. वडाको दलित महिला सदस्य	- सदस्य
३. वडाका सचिव	- सदस्य
४. स्तरमा कृषि सम्बद्ध गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधि	- सदस्य
५. वडामा कार्यरत उत्कृष्ठ कृषक समुह मध्य भेलाबाट छनौट भएका महिला कृषक प्रतिनिधि	सदस्य
६. वडा स्थीत कृषि सहकारी प्रतिनिधि	- सदस्य
७. वडा स्थित कृषि वा पशु सेवा कर्मचारी मध्य जेष्ठ व्यक्ति	- सदस्य

नोटः- वडा भित्रका उत्कृष्ठ कृषक, विशेषज्ञ वा कृषि सम्वन्धि ज्ञान र सीप भएका व्यक्तिलाई आवश्यक्तानुसार आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

क) उपरोक्त समितिहरुमा पारित भएको मितिले एक महिना भित्र सबै पद पुर्ति भई कार्य सुचारु गर्नु पर्ने छ।

ख) समितिहरुले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि आफै बनाइ कार्य सुचारु गर्ने छन् र आवस्यकताअनुसार बैठक बस्ने छ तर कम्तिमा पनि वर्षको तीन पटक समितिको बैठक अनिवार्यरुपमा बस्नु पर्ने छ।

ग) उपरोक्त समितिहरुमा राजिनामा पेश गरी वा अन्य कुनै किसिमले रिक्त हुन आएमा जसरि सुरुमा नियुक्ति भएको हो सोही प्रकृया पुरयाइ पद पुर्ति गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।

परिच्छेद ३
कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार, जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व :

१.सस्थागत सुदृढिकरण कार्य :

क)समुह र सस्था गठन र परिचालन :

प्रत्येक वडाकार्यलय अर्न्तगतका बस्ति/टोलमा आवस्यकताअनुसारका व्यवसायिक कृषक समुह तथा टोल बिकास संस्था गठन गर्न प्रोत्साहित गर्ने। यसरि समुह गठन गर्दा महिला, पुरस वा मिश्रित जुन उपयुक्त हुन्छ सोही अनुसार समुहको गतिशिलता र व्यवहारिकता हेरि गठन गर्ने। सकेसम्म उत्पादन बिशेषका आधारमा समुह गठन गर्न उत्प्रेरित गर्ने। एउटा समुहमा एउटा परिवारको एउटा सदस्य मात्र राख्ने र एउटा समुहको व्यक्ति सकेसम्म अर्को समुहको सदस्यता नलिने गरि व्यवस्था गर्ने। कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएको कृषि तथा पशुपंक्षि कार्यक्रम, कृषि तथा पशुपंक्षि समितिको निर्णय भए पस्चात मात्र गाउँपालिका अर्न्तगतका कृषक सेवाग्राहीलाई सेवा तथा बस्तु बितरण गरिनेछ।साथै उक्त समितिले निर्णय गरेको बिषय लाइ सम्बन्धित वडा कार्यलयको सहमति र सिफारिसमा सबै निकायले कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

- विगतमा गठन भएका कृषक समुहको साथै संस्थाहरुको लगत तथा अभिलेख वडागत र कार्य प्रकृतिगत रुपमा अध्यावधिक (सुचिकृत)गरी राख्ने।
- समुह-समुह मिलेर अन्तरसमुह र सहकारी संस्थामा आवद्ध हुन समुहलाई उत्प्रेरित गर्ने।
- समुह वा संस्थालाई वडाको सिफारिसमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता समेत गरी राख्ने र अनुदान वा कृषि सामाग्रीको माग संकलन र वितरणमा यी समुह वा संस्था परिचालित गर्ने।
- समुह वा संस्थाको विधान लगायत बैठक बस्ने, माइन्युट राख्ने, बचत परिचालन गर्ने भए त्यसको विधि र प्रकृयामा समेत समितिले आवस्यक प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउने।
- कृषक समुह र संस्थालाई समुहको बिशेषतानुसारको तालिम, अवलोकन भ्रमण, प्रोत्साहन पुरुस्कार जस्ता कार्यक्रम संचालन गरी तिनको क्षमता विकासका साथै कार्यमा उत्प्रेरित समेत गराई राख्ने।
- सरकारी वा गैरसरकारी तहबाट ती समुहलाई उपलब्ध गराइने श्रोत साधन, औजार, उपकरण, मल बिउ बिजन, बाख्रा, कुखुरा आदि बारे समेत पुर्व जानकारी दिई समयमै माग संकलन गर्ने।
- समुह एवम संस्था मार्फत उन्नत विउ विजन उत्पादन स्थानियस्तरमा नै गर्ने कार्यक्रम संचालन गरी ती समुहहरुको उत्पादन गरेका बिउ बिजन बिक्री गर्न चाहेमा स्थानिय खरिद नीति तय गर्ने र उचित मुल्यमा खरिद कार्यको व्यवस्था समेत गरी कृषकलाई प्रोत्साहित गर्ने।

२. स्थानिय कृषि श्रोत व्यक्तिको रुपमा अनुभवि कृषक अगुवाको छनौट र संलग्नता :

क) स्थानिय स्तरमा कृषि तथा पशुपंक्षि व्यवसाय कार्यमा व्यवहारिक ज्ञान आर्जन गरेका अनुभवि अगुवा कृषकहरुको ज्ञान, अनुभव र सीपलाई कृषकमा व्यवहारिक रुपमा आदान प्रदान गर्न त्यस्ता उत्कृष्ट अनुभवि कृषकलाई समितिबाट छनौट गरी बिषयगत तालिम समेत प्रदान गर्ने ।

ख) यसरी तालिम प्राप्त उत्कृष्ट अनुभवि कृषकलाई कृषि प्रसार कार्यक्रममा संलग्न गराउने नीति लिने ।

ग) उत्कृष्ट अनुभवि कृषकलाई CTEVT बाट थप सीप आर्जनको अवसर समेत दिइ मान्यता दिने व्यवस्था गर्ने ।

घ) गाउँपालिकाको क्षेत्रमा विभिन्न कृषक समुहमा तिनको आवद्धता जनाउने संस्थागत व्यवस्था गर्ने ।

ङ) किसान देखी किसानमा ज्ञान प्रसार गर्न स्थानीय भाषा तथा परिचित व्यक्तिबाट सिप ज्ञान प्राप्त गर्न सहज, कम खर्चिलो र समय उपलव्धहुनुका साथै दिगो समेत हुने । देखिएकोले किसान देखी किसान कार्यक्रमलाई संचालन, व्यवस्थापन र प्रोत्साहित गर्ने निति लिने ।

३. स्थानीय एग्रोभेट छनौट र संलग्नता :

क) गाउँपालिका क्षेत्रमा निजी क्षेत्रको संलग्नता एंव पहुच वढाउन स्थानीय नागरिकलाई एग्रोभेटको स्थापना गर्नका लागि प्रोत्साहन गर्न र तिनलाई आवश्यक तालिम र कृषि प्रविधि समेत प्रदान गर्ने ।

ख) गाउँपालिकामा एग्रोभेट दर्ता गराई विउ, विजन, औषधि , सा-साना कृषि उपकरणहरु सहज उपलब्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।

४. स्थानीय कृषि सहकारी संस्थाको परिचालन :

- गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेको कृषि सहकारी कृषक समुहहरुको छुट्टै अभिलेख तयार गरी मासिक रुपमा अनिवार्य प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । साथै उत्पादनमुलक, वजार मुलक, सेवा मुलक र निकासी मुलक, बचत तथा कर्जा सहकारीमा वर्गिकरण गरी तिनलाई स्थानीय तहमा इजाजत दिन सिफारिस गरिनेछ । र तदनुसारका सेवा सहज रुपमा कृषकहरुलाई दिने गरी सहजीकरण गर्ने ।
- साथै उल्लेखित सेवा प्रदायकहरुले सम्पादन गरेको कामको अनुगमन समेत गर्नु पर्नेछ ।
- वार्षिक साधारण सभा, लेखा परिक्षण प्रतिवेदन र कार्य योजना सहित आर्थिक वर्ष सकिएको तिन महिना भित्र अनिवार्य पेश गर्नु पर्नेछ । अन्यथा नियमानुसार कारवाही हुनेछ ।
- गाउँपालिका अन्तर्गत सेवा प्रदायकको रुपमा कार्यरत कृषि सहकारी, समुह, उद्यमीको कार्य प्रकृती अनुसार उच्च स्तरको काम गरेको प्रतिवेदन तथा मुल्यांकनका आधारमा कृषि कार्यक्रमको कार्यान्वयनमा निरन्तरता दिन सकिनेछ ।
- परिपक्क कृषक समुहलाई स्थानीय तह बाटै कृषक समुह परिचालन कार्यविधि निर्माण गरि प्रारम्भिक कृषक समुह लाई कृषक समुहमा दर्ता गर्ने अथवा कृषि सहकारीमा रुपान्तरण गर्ने कार्य सहकारी ऐन बमोजिम गर्ने ।
- गाउँपालिका भित्र कृषि तथा पशुपंक्षी विकास सम्बन्धित कियाकलाप संचालन गर्दा गाउँपालिका कार्यालयमा सुचिकृत भएको कृषि सहकारी र कृषक समुह तथा कृषि उधमिहरुलाई बिशेष प्राथमिकता दिइनेछ ।

५. कृषि तथा पशुपंक्षिको थोक तथा खुद्रा व्यापार प्रवर्द्धन :

क) भगवतीमाई गाउँपालिकाले कृषि तथा पशुपंक्षिको थोक र खुद्रा व्यापार प्रवर्द्धन गर्ने निति लिनेछ । र यसमा प्रदेश तथा संघिय सरकारको प्राविधिक तथा आर्थिक सहयोग समेत जुटाउने व्यवस्था गर्ने ।

ख) कृषकले उचित मुल्य पाउने र उपभोक्तालाई पनि विचौलियाको जथाभावि मुल्यबाट जोगाउने मुल्य निति तर्जुमा गरी लागु गर्ने ।

ग) गाउँपालिका क्षेत्रमा खाद्यन्न, पशु जन्य उत्पादन तथा पशु हाटबजार, चिस्यान केन्द्र, राष्ट्रिय, अन्तराष्ट्रिय निकासीको व्यवस्था समेत गर्न राष्ट्रिय / अन्तराष्ट्रिय वजार संग आवद्ध गराउने व्यवस्था गर्ने ।

घ) सरकारी क्षेत्रबाट मात्र यी कार्यहरु संभव नहुने हुदा सरकारी निजि र वित्तिय क्षेत्रको समन्वय र साझेदारीमा यस्ता कार्य अगाडी बढाउन नेपाल सरकार र प्रादेशीक सरकारले समेत सहजिकरणका लागि गाउँपालिका मार्फत समन्वय स्थापित गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

६.कृषि विधालय, कृषि इन्जिनियरिंग बिभाग र कृषि अनुसन्धान केन्द्रहरुको प्राविधिक सहयोग जुटाउने :

क) स्थानिय वानिकटतम गाउँपालिकामा CTEVT बाट सम्वन्धन प्राप्त कृषि विद्यालयहरु संग दीर्घकालिन सम्वन्ध स्थापनाको व्यवस्था गर्ने ।

ख) विद्यालयका विद्यार्थीहरुलाई कृषक समुह संग आबद्ध गराई प्रविधि स्थानान्तरणमा प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउनका लागी संस्थागत रुपमा ती बिद्यालयसंग साझेदारी सम्झौता गर्न मसौदा तयार गरी सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गरी ती बिद्यालयको औपचारिक सम्बन्ध स्थापित गराउने कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

ग) यस कार्यमा आवस्यक देखिए स्थानिय शिक्षा शाखालाई समेत आवद्ध गराई कार्य अगाडि बढाउने व्यवस्था गर्ने ।

घ) त्यस्तै राष्ट्रिय एवं प्रादेशिक अनुसन्धान केन्द्रहरु संग पनि सहकार्यको लागी सहकार्यको ढाँचा तयार गरी स्वीकृत उन्नत प्रविधि र विउ विजनहरु कृषकको थलोमा प्रदशन गराउनका लागी सहजिकरणको व्यवस्था गर्ने ।

ङ) इन्जिनियरिंग अध्ययन संस्थान अन्तर्गत कृषि इन्जिनियरिंग बिभागलाई समेत सहयोग समन्वयका लागी आबद्ध गराउने ।

७.कृषि तथा पशुपंक्षी प्रसारका अन्य कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने :
दिगो कृषि तथा पशुपंक्षी विकासका लागी गर्नु पर्ने कार्य र अपनाउनु पर्ने प्रक्रियाहरु तथा नयाँ वा आधुनिक प्रबिधिको प्रचार प्रसार गर्नका लागी अवलम्बन गर्नु पर्ने कृषि तथा पशुपंक्षी प्रसारका तरिकाहरु मार्गदर्शन अनुरुप गर्ने व्यवस्था गर्ने ।

८.स्थानीय योजना तर्जुमा, कार्यन्वयन, अनुगमन र मुल्यांकन प्रकृया मा सहभागिता जनाउने :
क) स्थानीय योजना तर्जुमा चरणको समय तालिकाका अधिनमा रही सहभागितामुलक समावेशी योजना तर्जुमा गर्न गाउँपालिकालाई समग्र कृषि तथा पशुपंषी क्षेत्रको बजेट पुर्वानुमान, मार्ग दर्शन र आगामी आर्थिक वर्षमा लिइने निति समेतनिश्चित समयमा स्थानीय कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समितिले पेश गरी योजना प्रक्रिया सघाउ पुऱ्याउने ।
ख) कृषि तथा पशुपंक्षी विकास योजना संग सम्बद्ध नितिगत निर्णय लिन गाउँपालिकालाई निम्न किसिमको प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउने ।
१. कृषि तथा पशुपंक्षी विषयगत क्षेत्रको मध्यकालिन आवधिक योजना तर्जुमा गरी स्थानीय आवधीक योजनाको अभिन्न अंगको रुपमा मुल प्रवाहिकरण गर्ने र लगानी सुरक्षित गराउने कार्य
२. कृषि तथा पशु पंक्षी विषयगत क्षेत्रको मध्यकालिन संरचना तयार गरी कम्तिमा पनी प्राथमिकता प्राप्त योजना कार्यक्रमका लागी लगानी सुरक्षित गराउने कार्य
३. आवधिक योजनाको लक्ष, उद्देश्य र निति तथा रणनिति बमोजिम बार्षिक योजना तजूमा गर्ने गराउने कार्य
४. कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रमा संलग्न सबै सरोकारवालाको (कार्यक्रम सहयोग इकाई) समन्वय बैठकको आयोजन गरी सरकारी , निजि, सरकारी तथा गैरसरकारी, वित्तिय संस्था एंम विकास साझेदारहरुको संलग्नतामा आगामि आ.व. मा गरिने लगानीका लागी वजेट पुर्वानुमानको प्रक्षेपण तयार गरी भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकामा समयमै प्रस्तुत गर्ने कार्य ।
५. अन्य विषयतगत क्षेत्र संग समन्वय गरी स्थानीय तहको योजना प्रक्रियामा मुल प्रबाहीकरण गर्ने कार्य
ग) कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम मुख्य तया कृषकको खेत वारीमा संचालन हुने हुनाले योजना तर्जुमा गर्दानै कृषकलाई के कस्तो प्राविधिक, आर्थिक वा बस्तुगत सहयोग चाहिने हो त्यसको स्पष्ट पहिचान गरी तदनुसार कार्य गर्न गराउन गाउँपालिकालाई आवस्यक सहयोग योजनावद्ध ढंगबाट पुऱ्याउने व्यवस्था गर्ने ।
वडामा संचालन हुने कृषि पशुपंक्षी कार्यक्रमलाई स्थानीय निजि उद्यमी कृषक समुह, सहकारी, अगुवा वा अन्य सरोकारवालाहरुसंग अन्तरक्रिया गरी देहायवमोजिमको वर्गिकरणका आधारमा वडा समितिमा प्रस्तुत गर्ने :

१. स्थानीय कृषक समुह, संस्था, सहकारी संस्था, उपभोक्ता समुह, गैरसरकारी संस्था, वा कृषकको आफ्नै श्रोतबाट संचालित हुने कार्यक्रम :
२. सम्वन्धित गाउँपालिकाको लागत सहभागितामा संचालन हुने कार्यक्रम :
३. गाउँपालिकाको आफ्नै श्रोतले संचालन हुने कार्यक्रम
४. प्रदेश वा संघिय सरकारको अनुदानबाट संचालन हुने कार्यक्रम :
५. प्रदेश तथा संघिय सरकारबाट स्थानीय तहको समन्वयमा संचालन हुने कार्यक्रम :
६. विकास साझेदार संगको सहकार्यमा संचालन हुने कार्यक्रम :
७. निजि क्षेत्रसंगको साझेदारीमा संचालनहुने कार्यक्रम :
८. अन्य कुनै किसिमबाट संचालन हुने कार्यक्रमहरु :

९. कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्र विकास विस्तार र प्रवर्द्धनात्मक कार्य :

क) अनुभवी वा अगुवा किसान प्रवर्द्धन :

- उद्यमी किसान तथा अनुभवि अगुवा किसानका लागि क्षमता विकासका कार्यक्रम संचालन गर्ने् र तिनको सिप, ज्ञान र अनुभवलाई पहुच नपुगेका कृषक सम्म पुऱ्याउन र
- यसरी स्थानीय सिप, ज्ञान र अनुभवलाई कृषक समक्ष पुऱ्याउन सम्वन्धित समितिले नम्स, मापदण्ड तथा ज्याला दररेटको सुझाउ सहितसम्वन्धित गाउँपालिकामा पेश गर्ने र पारित गराई लागु गर्न गराउन सहयोग पुऱ्याउने ।

ख)उत्तम अभ्यासको संचार, सिकाई प्रवर्द्धन :

- कृषि तथा पशुपंक्षीको कार्यको उत्तम अभ्यासको आदन प्रदान प्रचार प्रसारको (मेला, प्रदर्शनी अवलोकन भ्रमणआदिको आयोजना गर्ने :
- एक वडामा कम्तिमा ४ नमुना उत्पादन स्थलको प्रवर्द्धन गर्ने :
- व्यवसायीक कृषि प्रविधि बारे र यस्को तुलनात्मक लाभको व्यापक प्रचार प्रसार गर्ने :
- कृषि सुचना केन्द्र इ-कृषि प्रविधि, सिकाई तथा ज्ञान केन्द्रको विकास बारे गाउँपालिकालाइ्र राय सल्लाह दिने र आवस्यक प्राविधिक सहयोग उपलव्ध गराउने ।

ग) प्रांगारिक मल व्यवस्थापन :

माटो सुधार, प्रांगारिक पदार्थ व्यवस्थापन प्रांगारिक एंव भर्मी कम्पोष्ट मल प्रवर्द्धन दिगो कृषि विकास गतिविधि संचालन गर्ने ।

घ. तरकारी दलहन तथा मसला खेती प्रवर्द्धन विकास :

- व्यवसायिक तथा बेमौसमी तरकारी खेती प्रवर्द्धन गर्न रहित गृह, प्लाष्टिक घरको प्रयोगमा व्यपकता दिने र स्थानीय परिस्थिति अनुसारका तरकारी खेती प्रात्साहन गर्ने, तरकारी खेतीमा नाविनतम प्रविधिको जानकारी गराउने, स्थानीय तहमा सिप,प्रविधि, ज्ञान, हस्तानतरण गर्ने ।
- स्थानीय सम्भाव्यता अनुसार दलहन वाली, मसला वाली, वगरे तरकारी, कुरिलो, च्याउ, सजिवन (मुन्गा) कन्दमुल, वदाम र वेमौसमी खेतीको प्रवर्द्धन र विकास गर्ने र वजारीकरण गर्ने ।

ङ) **फलफुल खेतीको प्रवर्द्धन र विकास :**

फलफुलको नर्सरी स्थापना, स्थानीय सम्भाव्यताका आधारमा च्युरी,आप, लिचि, केरा, कटहर,भुईकटहर , सुन्तला, कागती, जुनार, नास्पती, किवि, एभोकाडो आदी जस्ता फलफुल खेती व्यवसायीक रुपमा उत्पादन वढाउने र वजारीकरणमा सहयोग पुऱ्याउने ।

च) **गैरकाष्ठ तथा जडिवुटी खेती प्रवर्द्धन :**

स्थानीय सम्भाव्यएताका आधारमा गैरकाष्ठ उत्पादन (वास) , जडिवुटी (सिस्नो) अमला, हर्रो-बर्रो पिप्ला, जैतुन, लेमन ग्रास तितेपाती टिमुर, आदी खेतीलाई व्यवसायिक रुपमा प्रवर्द्धन गर्नुको साथै स्थानीय स्तरमा त्यसको प्रशोधन कार्य समेत गर्न गराउन सहयोग पुऱ्याउने ।

छ. नगदे तथा विशेष वालीको व्यवसायिक खेती :

- सघन धान खेती प्रविधि (SRI) , उन्नत गहु, फिलुंगे, तिल, मकै, कोदो, फापर आदीको प्रवर्द्धन र विकास गर्ने ।
- नगेवाली प्रवर्द्धन (चिया,कफि, अदुवा, बेसार, लसुन, प्याज, केसर, अलैची, उखु, केममाइल, मेन्था, सजिवन) आदी तथा व्यवसायीकरण सम्वन्धि कार्य गर्ने ।
- उन्नत जातका विउ विजन उत्पादन तथा प्रवर्द्धन , नर्सरी स्थापना र सुद्धिकरण (खाद्यन्न, तेलहन, दलहन, तरकारी, भुइघास, डालेघास, फलफुल) आदि गर्ने गराउने ।

ज. कृषि यान्त्रिकरण को व्यवस्थापन तथा परिचालन :

कृषि सामाग्रि (ट्रैक्टर,ट्रेलर,थ्रेसर, ह्यारो,रिपर, पम्प, लेभ्लर,प्लान्टर, प्लाष्कि पाइप, वडिजो क्यास्थ्रेटर चिलिन भ्याट मिल्क क्यान, क्रितिम गर्भाधान सामाग्रि) आदिको प्रदर्शन र सामुहिक रुपमा प्रयोगको लागि प्रोत्साहित गर्ने यन्त्र उपकरण संचालन मर्मत तथा सम्भार तालिमको साथै गाउँ स्तरमा मर्मत केन्द्र स्थापना गर्ने कृषि यान्त्रिकरण संचालन तथा व्यवस्थापन कार्य विधि अनुरुप प्रयोगमा ल्याउने ।

झ. पशुपालन तथा व्यवसायीकरण :

- उन्नत जातका तथा व्यवसायीकरणका हिसावले बढी तुलनात्मक लाभ दिन सक्ने बाखा, वंगुर,हास,कुखुरा, वट्टाई, माउरी, गाई, भैसी, माछा, अष्ट्रिज, भेडा आदी पालनमा कृषलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- रैथाने जातका पशुपंक्षीहरुलाई संरक्षण एंव सम्वर्द्धन गरी व्यवसायीकरण गर्ने ।
- सहुलियत कृषि ऋण का साथै विमाको व्यवस्था गर्ने ।
- दुध तथा दुग्ध पदार्थ उत्पादन तथा प्रशोधनको लागी उपयुक्त वातावराण वनाउने ।
- गोठ तथा गोठेमल सुधार, पशुमुत्र संकलन तथा प्रयोग, जैविक विषादी प्रवर्द्धन सम्वन्धि कार्य गर्ने ।
- पशु पोषण,खर्क, चरण क्षेत्र विकास व्यवस्थापन, डालेघास , भुइघास , अम्रिसो आदि उत्पादन तथा प्रशोधन गर्ने ।
- पशु स्वास्थ्य सेवा व्यवस्थापन, आधुनीक प्रविधि युक्त पशु आहारा व्यवस्थापन, नस्ल सुधार पशु सिविल, आइ.पि.एम. पाठशाला संचालन गर्ने गराउने ।
- क्रितिम गर्भाद्यानबाट पशु उत्पादन गर्ने किसानलाई प्रोत्साहन गर्न सुत्केरी भत्ता उपलव्ध गराउने र उन्नत घासको विउ/घास उत्पादन गर्ने उत्कृष्ठ किसानलाई प्रत्साहन गर्ने ।

ञ) साना सिचाई :

साना सिचाई प्रविधि हस्तानतरण तथा प्रवर्द्धन (वर्षाको पानी संकलन तथा प्रयोग सोलार-पम्प, ट्युबवेल, कुलो, पैनी, पोखरी, थोपा सिचाई, प्लाष्टिक ओखरी आदि) सम्वनिध कार्य गर्ने ।

ट) खाद्य संरक्षण तथा भण्डारण :

- भगवतीमाई गाउँपालिकाको खाद्यन्न उत्पादन तथा आवश्यक्ताको साथै खाद्यन्न अल्पता परिवारको तथ्यांक संकलन गर्ने उपलव्धता तथा आपुर्तिको स्थिति अध्यावधिक गर्ने :
- स्थानीय तहमा खाद्य भण्डारणको सिप हस्ताणतरण, अभिमुखीकरण स्थानीय उत्पादन खरिदको समर्थन मुल्य निर्धाराण लगायत खरिद कार्यको व्यवस्थापन गर्ने, न्युन खाद्यन्न समयमै आपुर्ति व्यवस्था गर्ने गराउने र भगवतीमाई गाउँपालिकामा खाद्य अल्पताको तथ्यांक अध्यावधिक गरी राख्ने ।

१०. कृषि तथा पशुपंक्षी सम्वन्धि निति कानुन र योजना सम्वन्धि कार्य :

स्थानीय गाउँपालिकाको सान्दर्भिकता हेरी संघिय तथा प्रादेशिक निति र कानुन संग नबाभ्किने गरी स्थानिय निति र कानुन योजना, गुरु योजना तर्जुमा , मापदण्ड निर्धारण र नियमनका लागि सम्वन्धित गाउँपालिकालाई प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउने ।

११. क्षमता विकास सम्वन्धि कार्य :

- गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐनको परिच्छेद ३ को दफा ५ को उपदफा १ बमोजिम वर्गिकृत किसानहरुको चाहाना र प्राथमिकता अनुसारका कार्यक्रम तर्जुमा गरि संचालनको व्यवस्था मिलाउने ।
- स्थानिय कृषि तथा पशुपंक्षी रोजगारीलाई मर्यादित बनाउन ज्यालाको उचित व्यवस्था गर्ने ।
- कृषि भुमीको उचित प्रयोगको निति तय गरी सिमान्तकृत किसान, भुमी हिन आदिलाइ त्यसको उपयोग गर्न चक्लावन्दि खेती संचालन कार्यविधि अनुरुप कार्य गर्ने व्यवस्था गराउने ।
- सिमान्तकृत किसान, भुमिहिन आदीमा भएको सिपको अभिबृद्धि गर्ने, नयाँ प्रविधि र त्यसको प्रयोगको समुचित व्यवस्था गर्ने ।
- सरकारबाट प्राप्त अनुदान संग यस्ता विपन्न वर्गको पहुच बढाउने ।
- कृषि मजदुरहरुको हितको लागि वनेका संगठनहरुको समेत परिचालनमा सहयोग गर्ने ।

१२. विभिन्न मापदण्ड र गुणस्तर कायम राख्न नियमहरुको व्यवस्थापन :

अर्गानिक उत्पादन प्रमाणिकरण, पशुपंक्षी तथा पशुपंक्षीजन्य उत्पादनजाच , औषधि वा विषादीको प्रयोग , नापतौल, हाटबजार अनुगमन (विषादी परिक्षण एंम मुल्य नियमन, ज्याला मजदरी) आदिको मापदण्ड र गुणस्तर कायम राख्न नियमहरुको व्यवस्था गर्ने ।

१३. आन्तरिक कार्यविधि तथा विनियामावलीको व्यवस्था :

क) कृषि तथा पशुपंक्षी समितिको निम्न व्यवस्था समेटिएको आन्तरिक कार्यविधि पारित गरि कार्य सुव्यवस्थित गर्ने ।

- प्रमुख तथा सदस्य सचिव तथा वडा कृषि समन्वय समितिको कार्य जिम्मेवारीको व्यवस्था गर्ने ।
- वैठक संचालन र व्यवस्थापनको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिका क्षेत्रमा कृषि कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापनका लागि आवश्यक नितिगत र कानुनगत निर्णय लिने ।
- स्थानीय कृषि तथा पशुपंक्षी अगुवा कृषक परिचालनको व्यवस्था मिलाउने

१४. प्राविधिक जनसक्तिको प्रक्षेपण :

- कृषि सम्वन्द्ध सबै कार्यालयको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी कृषि क्षेत्रलाई चाहिने न्युनतम जनशक्ति र त्यसको किसिम (स्थान,विशेष, अनुसार) तह आदि निर्धारण गर्ने र गाउँपालिकामा राय सहित पेश गर्ने ।
- दरवन्दि स्वीकृत गराउन गाउँपालिकामा सिफारिस गर्ने र स्वीकृत भए पछि गाउँ कार्यपालिका संग समन्वय गरी मागको आकृति फारक प्रादेशिक लोकसेवा आयोगमा पठाउने ।
- सिफारिस भई आउका कर्मचारीलाई कार्य जिम्मेवारी तोकी आवश्यक्ता अनुसार शाखा, ईकाई वा सिकाई केन्द्रमा पठाउने ।
- कार्य जिम्मेवारी विवरण अनुसार कर्मचारीहरु संग कार्य सम्पादन करार गर्ने र प्रोत्साहि पुरस्कार एंव दण्ड सजाएबको व्यवस्था र कार्य जिम्मेवारी निर्वाह गरे अनुसार गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- गैरसरकारी वा निजि क्षेत्रका जनशक्ति दाहोरो नपर्ने गरी उचित परिचालनको निति अवलम्वन गर्ने ।

१५. संविधान,ऐन र कानुन द्वारा तोकिएको कार्य जिम्मेवारीको सम्पादन संयोजन, निक्षेपण तथा समन्वयः

- ऐनद्वारा कार्यविधिको दफा... मा उल्लेखित भए अनुसार स्थानीय कृषक समुह सहकारी संस्था वजार व्यवस्थापन, कृषि तथा पशुपालन कृषि उत्पादन व्यवस्थापन र पशु स्वास्थ्य सम्वन्धि तथा कृषि प्रचार सम्वन्धि मुख्य शिर्षक र भगवतीमाई गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐन २०७५ र नियमावली वा कानुनको अधिनमा रही विविध क्रियाकलापमा संचालन र व्यवस्थापनको कार्य गर्ने ।
- प्रदेश तथा संघिय सरकारबाट समय समयमा स्थानीय तहले गर्न सक्ने गरी प्रत्यायोजित वा निक्षेपित भएर आउने कार्य जिम्मेवारीलाई आफ्नो क्षेत्रमा संचालनको व्यवस्थ ागर्ने ञ
- उक्त सबै प्राप्त कार्य जिम्मेवारीलाई स्थानिय तहमा कार्यरत सबै सरोकारवालाको सहकार्यवा समन्वयमा कार्य सम्पादन गरिने व्यवस्था मिलाउने ।
- वडा स्तरबाट गरिने कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यको जिम्मेवारीको सुची तयार गरी पारित गर्न गराउन सम्वन्धित गाउँ कार्यपालिकामा सिफारिस सहित केश गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समितिले वडा तहमा संचालन गरिने क्रियाकलाप र जिम्मेवारीलाई स्थानिय तहमा कार्य संचालन गरिने नियमावली तयार गर्दा गाउँ कार्यपालिकाबाट स्पष्ट परिभाषित गरिने कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- वडामा सुम्पेको कार्य जिम्मेवारी निर्वाहा गर्न गराउन तिनको क्षमता विकासको साथै प्राविधिक सहयोग जुटाई सहजिकरण गनॄ कार्यक्रम योजनाबद्ध ढंगबाट प्रस्तुत गर्ने ।

१६. गाउँपालिका क्षेत्रमा कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन कार्य :

- कृषि प्रणालीको सम्भाव्यता अनुसार प्रमुख उत्पादनहुने कृषि प्रणालीको पहिचान गरी गाउँपालिकाका वस्ति अथवा पकेटमा सोही वाली वा खेतीलाई प्रोत्साहन गर्न उन्नत ज्ञान सि, नया प्रविधि उन्नत विउविजन, मल (जैविक र रसायनिक) , सिचाई सुविधा, संस्थागत कर्जा , कृषि औजारको प्रयाग र पशुपंक्षीको प्रणाली र सम्भाव्यता समेत प्रवर्द्धन गर्न गराउन सरकारी, गैरसरकारी र निजि क्षेत्रबाट समेत प्राविधिक सहयोग परिचालन गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी सम्वन्धि तथ्यांक र सुचना प्रणालीको स्थापना, अध्यावधिक तथा विकास तथा संरक्षण गर्ने र गाउँपालिकाको बस्तुगत विवरण संलग्न गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी विकास कार्यक्रमलाई एकद्धार प्रणाली अवलम्वन गरी संचालन गर्न गराउन र सरोकारवाला सबै संग समन्वय गरी कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्नको साथै गाउँपालिकामा कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समन्वय समिति यस कार्यविधिको परिच्छेद २ को दफा ३ बमोजिम गठन गरी त्यस समितिको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी स्पष्ट गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- सहभागितात्मक योजना तर्जुमा प्रक्रियाको संस्थागत सुदृढिकरण , कृषि विकास कार्यक्रमको अन्य विषय क्षेत्र अन्तर्गत संचालन हुने योजना कार्यक्रम संग अन्तरसम्वन्ध स्थापनाबाट परिपुरकता कायम गरी एकिकृत योजना प्रक्रिया अवलमवन गर्न सरोकारवाला विच पारस्परिक साझेदारीको विकास गरिने रणनिति अवलम्वन गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रमलाई आवश्यक्ता र प्राथमिकता अनुसार वडा र वस्ति तहमा निक्षेपित र प्रत्यायोजित गर्नुको साथै गाउँपालिका संघिय वा प्रदेश स्तरका कार्यक्रमहरु संग पनि समन्वय गरी संचालन गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रमा देखिएको युवा जनसक्तिको कमिलाई संवोधन गर्न विभिन्न उत्प्रेरनात्मक कार्यक्रम संचालन गरी कृषि पेशामा आकर्षित गरिने कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिका खेतीको लागि उपर्युक्त जग्गालाइ्र वाझो राख्ने कार्यलाई दुरुत्साहित गर्न उपर्युक्त जग्गा कर प्रणाली लागु गरी जग्गाको प्रयोगलाई वढावा दिने ।
- जग्गा विहिन तथा अतिकम खेती योग्य जग्गा भएका किसानलाई लामो लामो अवधिको लागि जग्गाको पट्टा उपलव्ध गराउन गाउँपालिकाले आफ्नो परिवेश अनुसार चख्ला वन्दि खेती संचालन कार्यविधि बमोजिम कानुन बनाउनुका साथै बाझो जमिन वा प्रयोग नभई खाली रहेको जग्गाको प्रयोगलाई बढावा दिन प्रोत्साहीत गर्ने :
- कृषि अनुसन्धान शिक्षा र प्रसारलाई कृषक उद्यमी र व्यवसायीहरुको समस्या र मागको आधारमा कार्यान्वयन हुने प्रणालीको विकास गर्ने :

- संघिय र प्रादेशिक अनुसन्धान फार्म वा केन्द्र तथा अन्य विस्वसनिय श्रोतबाट प्राप्त ज्ञान सिप र प्रविधिलाई कृषक सम्म पुऱ्याउन स्थानिय श्रोत व्यक्ति , अगुवा कृषक, एग्रोभेट कृषि शैक्षिक र गैर सरकारी संस्था लगाएतका जनशक्तिलाई समेत परिचालनको व्यवस्था गर्ने :
- रैथाने वाली तथा पशुपंक्षीको जात, नस्ल, र बौद्धिक सम्पतिको पहिचान, अभिलेखांकन, अध्ययन र अनुसन्धान गरी तिनको अनुसन्धान गरी नितको अनुसन्धान संरक्षण विकास र प्रवर्द्धन सम्वन्धि कार्यक्रम संचालन गर्ने :
- स्थानिय स्तरमा भएका कृषि अनुसन्धान, शैक्षिक संस्था र प्रसार निकाय विच कार्यगत सम्वन्धित स्थापित गरि कृषि विकासको विभिन्न कार्यक्रमहरु कार्यान्यन गर्ने :
- गाउँपालिकाले सम्वद्ध पकेट अनुसारको कार्यक्रम संचालन गर्न गराउन विशेष पहल गर्ने निति लिने र त्यसकालागि स्थानीय भाषमा समेत सामाग्रिको विकास प्रवर्द्धनको सकेसम्म व्यवस्था गर्ने ।

१७. अन्तरसम्वन्ध र समन्वय :

भगवतीमाई गाउँपालिकामा कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यलाई संचालन र व्यवस्थापन गर्दा पारस्परिक सहयोग समन्वय र सम्वन्धलाई एकिकृत रुपमा संचालन गर्ने गराउने र यसरी कार्य गर्दा सम्बद्ध कार्यालय , संस्था वा व्यक्ति, गाउँपालिका प्रती जवाफदेही र उत्तरदायी रही देहाय बमोजिमको कार्य गर्न गराउने व्यवस्था गर्ने ।

- कृषक परिवार , समुह , उद्यमी र संस्था संग तिनको आवश्यक्ता पहिचान प्रथामिकतता निर्धारण्न र स्रोत साधनमा साझेदारीका साथै सहभागीतामा कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने ।
- कृषक परिवार विशेष गरेर विपन्न र सिमान्कृत परिवारलाई केन्द्रमा राखी उक्त कार्य गर्न गराउन वडा स्तरका साथै वस्ति/टोल स्तरमा कार्यरत टोल विकास संस्था, गैरसरकारी संस्थाको सहयोग र समन्वयमा उक्त कार्य गराउने ।
- गाउँपालिकामा कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्र संग प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष सरोकार राख्ने शाखा, साथै विषयगत समिति र उपसमिति संग अन्तरसम्वन्धित विषयमा औपचारिक तथा अनौपचारीक सम्वनध स्थापना गर्ने गराउने एक अकाृको कार्यक्रमका परिपुरक कायम गर्न गराउन सदैब सक्रिय भुमिका निर्वाहा गर्ने ।
- गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत कृषि तथा पशुपंषी सेवा प्रदायकको सुची तयार गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गराई राख्ने यसरी सुची तयार गर्दा ती संस्थाले गाउँपालिकामा के कस्ता प्रकृतिका क्रियाकलाप वा कार्यक्रम बस्ति-टोलमा पारिवारिक केन्द्रित गरेका छन् । त्यसको विवरण तयार गर्ने र दोहोरो नपर्ने गरी कार्यक्रम समन्वयित रुपमा संचालन गर्न व्यवस्था मिलाउने ।
- संस्थागत कार्यरत प्राविधिक जनशक्तिको अधिकतम उपयोग गर्ने उपाय पहिचान गर्ने र सरोकोरवाला संग छलफल गरी आपसि समन्वयमा विशेषताका आधारमा प्राविधिक जनशक्तिको परिचालनको रणणिति तय गर्ने :
- वडा वा वस्ति-टोलमा स्थानिय तह वा वाह्य श्रोत साधनबाट कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम संचालन गर्नु पर्ने भए ती संस्था संग औपचारकि सम्झौता गरी कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्ने :
- गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँसभाका प्रशासनिक तथा निर्वाचीत पदाधिकारी संग पनि औपचारकि र अनौपचारकि सम्वन्ध स्थापित गर्न गराउन समस्त कृषि क्षेत्रका कार्यक्रम बारे अभिमुखीकरणका कार्यक्रम संचालन गर्ने र समय-समयमा अध्यावधिक गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने :
- अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालनको लागि कृषि क्षेत्र संभाव्यता र तिनको उचित उपयोगको स्पष्ट मार्ग चित्र प्रस्तुत गर्ने र संभाव्य मानव, आर्थिक र भौतिक श्रोत साधनको आवश्यक्ता वा परिचालन गर्ने रणनिति बारे जनप्रतिनिधिलाई निरन्तर जानकारी गराई राख्ने ।
- संचालित अभिमुखीकरण कायृक्रममा खाद्य सुरक्षाको स्थिति, बचत हुने वा न्युन हुने, सम्वन्धि गाउँपालिकाबाट बाहीर निकासी योग्य कृषि पदाथृको बारेमा पनि जानकारी मुलक सुचना समेटिएको ब्रोसर वनाई जानकारी गराई राख्नुका साथै खाद्यन्न वा अन्य वाली न्युन हुने वस्ति समेत पहिचान गर्ने र उत्पादनका संभाव्य क्षेत्र पहिल्याई समुचित कार्यक्रम संचालनमा ल्याउने ।
- अभिमुखिकरण कार्यक्रमबाट गाउँपालिका स्तरमा कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम संचालनका लागि श्रोत परिचालन वा आन्तरिक वा वाह्हय लगानी आकर्षित गराउने रणनिति लिने ।
- सम्वन्धित गाउँ कार्यपालिका तथा सरोकारवाला गैर सरकारी संस्था, निजि क्षेत्रका पदाधिकारीलाई कृषि कार्यक्रम संचालनमा र स्थानीय लगानी बढाउने कार्यमा संलग्न गराउन निरन्तर सम्पर्क संचार र समन्वय गर्ने गराउने व्यवस्था गर्ने ।

- गाउँपालिका सम्वन्धित अधिकृत वा शाखा प्रमुखले कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम संचालन गर्दा देखा परेका समस्या वा चुनौतीको समाधानमा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रमलाई स्थानीय योजना चक्रमा आवद्ध गराउन योजना तर्जुमाका प्रत्यक चरण (वजेट, पुर्वानुमान प्रषेपण, मार्गदर्शन तयारी वडा स्तरमा गरिने कार्य, स्थानीय योजना तर्जुमा समिति अनुदान आदि सम्वन्धि) मा नितिगत तथा कार्यगत समन्वय स्थापित गरी तोकिएको समयमा कार्य गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- संचालित कार्यक्रमको एकल वा सयुक्त अनुगमनको व्यवस्था मिलाउन गाउँपालिका स्तरीय अनुगमन समिति संग समन्वय गर्ने र सुचकको तयारी गर्ने र अनुगमन समितिबाट स्वीकृत गराई अनुगमन कार्य गर्ने गराउने र प्राप्त अनुगमन प्रतिवेदनमा समिक्षा समेत गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- कार्यक्रम संचालन गर्दा उप समिति वा कार्यदल गठन गर्नुपर्ने भए आन्तरिक कार्यविधिमा समावेश गरी स्वीकृतका लागि समितिमा पेश गर्ने ।
- जिल्ला भित्रका स्थानीय तहका अन्य गाउँपालिका वा नगरपालिका क्षेत्रमा कार्यरत प्रदेश तथा संघिय सरकारका कार्यालयका साथै गैरसरकारी संस्थाहरु संगको समन्वयकारी भुमिका जिल्ला सभाले खेल्ने हुदा जिल्ला समन्वय समिति संग निकटतम सम्पर्कमा रही कार्य गर्न गाउँपालिका मार्फत समन्वयको व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाको कार्यक्रमको अनुगमन र वार्षिक समिक्षा गर्दा जिल्ला समन्वय समिति संग कार्यपालिका मार्फत समन्वयको व्यवस्था गर्ने ।

प्रदेश सरकार संगको समन्वय :

- प्रदेश तहको भुमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय वा विभाग संग निकटतम सम्पर्क र समन्वय गर्दा गाउँकार्यपालिका वा जिल्ला समन्वय समिति मार्फत गर्ने ।
- गाउँपालिकामा संघिय तथा प्रादेशिक सरकारबाट प्रतिपादित निति, नम्स वा मापदण्ड लागस गर्न प्राविधिक सहयोगको आवश्यक्ता देखिएमा कृषि तथा पशुपंक्षी शाखा मार्फत प्रादेशिक मन्त्रालय वा विभाग संग समन्वय गरी सहयोग माग गर्ने ।
- प्रदेश सरकार संगको कार्यक्रम र बजेट सहकार्य तथा साझेदारी कायम गरी कार्य संचालन गर्न आवश्यक समझदारी कायम गर्नु पर्ने भएमा त्यस्ता साझेदारी वा सम्झौताको मस्यौदा ढाँचा स्वीकृत गरी कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखालाई कार्यान्वयनको जिम्मेवारी दिने र त्यस्तो कार्य संचालन गर्दा देखिएका वाधा अड्काउ फुकाउन नियमित समिक्षा गर्ने गराउने ।

परिच्छेद ४

१८. योजना र बजेट तर्जुमा प्रक्रिया :

- कृषि तथा पशुपंक्षी विषयगत क्षेत्रको आवश्यक्ता तथ्यांक, सुचना संकलन, विश्लेषण गर्न भगवतीमाई गाउँपालिकासंग समन्वय गरी कार्य गर्ने र समष्ट कृषि क्षेत्रको बस्तुगत विवरणको तयार गरी राख्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको मध्यकालिन वा दिर्घकालिन रणनितिगत विकास योजना तर्जुमा गरीभगवतीमाई गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई राख्ने उक्त योजना लिएको निति रणनितिलाई आवश्यक्ता अनुसार गाउँपालिकाको आवधिक योजनामा समावेश गरी लागु गराउने ।
- उक्त स्वीकृत विषयगत क्षेत्र र आवधिक योजनाले लिएको लक्ष र उद्देश्य प्राप्तिका लागि वार्षिक योजना तर्जुमाको सिलसिलामा बजेट पुर्वानुमान र मार्गदर्शन मा समावेश गर्न भगवतीमाई गाउँपालिका संग समन्वय गर्ने ।
- गाउँपालिकाबाट वजेट पुर्वानुनम र मार्गदर्शन प्राप्त भए पछी समितिको बैठकबाट वडा स्तर र गाउँपालिका स्तर बजेट पुर्वानुमानलाई बाँडफाँड गर्न कृषि विषयक सबै सरोकार वालाको बैठक आयोजना गर्ने र शाखागत र वडागत वाडफाड गर्ने साथै योजना तर्जुमामा सहभागिता जनाउन कार्यक्रम समेत स्वीकृत गर्ने ।

१९. योजना तर्जुमा गर्दा प्रथामिकता दिनु पर्ने विषयहरु :

विषय क्षेत्र वा आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा कृषि क्षेत्रको सम्वन्धित स्थान विशेषको संभाव्यता हेरी देहायका आधारमा प्रथामिकरण र कृषि व्यसायीकरणका माध्यामबाट प्रथामिकताका विषयमा ध्यान पुऱ्याउने :

- आर्थिक विकास तथा गरिवी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने ।
- उत्पादन मुलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने ।

- सामुहीक खेती विस्तार गर्न सकिने
- स्थानीय जनताको जिवनस्तर आम्दानी र रोजगार बढ्ने ।
- स्थानीय वासिन्दाहरुका प्रथामिकतालाई संवोधन गरी जनसहभागिता जुट्ने ।
- महिला वालवालिका तथा पिछडिएका वर्ग क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने ।
- लैंगिक समानता र सामाजिक समावेशीकरण अभिवृद्धि हुने ।
- वातावरणिय संरषण एंव सम्वर्द्धन, जलवायु परिवर्तन अनुकुलमा सघाउ पुऱ्याउनुका साथै दिगो विकासको लक्ष प्राप्तिलाई प्रथामिकता दिई तर्जुमा गर्न सघाउ पुऱ्याउने ।
- वार्षिक योजना तयार गर्दा विशेष क्षेत्रग, आवधिक योजनाका लक्ष, उद्देश्य, निति, रणनिति र कार्यक्रम प्रथामिकता समेतलाई ध्यानमा राखी वार्षिक योजना कार्यक्रम बजेट तर्जुमा गर्दा ध्यान दिने ।

योजना तर्जुमाका चरण र प्रकृया :

क) गाउँपालिका स्तरीय वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा बजेट निर्धारण समितिबाट कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको बजेट पुर्वानुमानको सिमा र मार्गदर्शन तयारमि माग भएको आवश्यक प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउने ।

- गाउँपालिकाबाट आगामि वर्षको श्रोतको अनुमान, बजेट सिमा तथा मार्ग दर्शन प्राप्त भए पछि कृषि क्षेत्र संग सम्वद्ध सबै रोजगारवालाहरु (विषयगत शाखा, गैरसरकारी संस्था, निजि क्षेत्र, सहकारी संस्था, विषय विज्ञ, आदि) बैठकमा वोलाउने ।
- कृषि । पशु क्षेत्रगत (पशु स्वास्थ्य, मत्स्य पमलन, फलफुल खेती, तरकारी) आदिको गाउँपालिका स्तरीय र वडा स्तरीय पुर्वानुमानको प्राप्त वर्गिकरणलाई लगानिका क्षेत्र तोकि विषय क्षेत्रगत तथा वडास्तरीय कृषि कार्यक्रमको बजेट पुर्वानुमान र मार्गदर्शन तयार गर्ने ।
- प्राप्त वजेट पुर्वानुमान, मार्गदर्शन र अवलम्वन गरिने निति, रणनिति र विषय तथा भौगोलिक क्षेत्रगत लगानीको बाँडफाँड गरी सम्वनिधत शाखा, इकाई, वडा वा सिकाई केन्द्रमा मार्ग दर्शन सहित बजेट पुर्वानुमान पठाईने र सम्वन्धित जिम्मेवार व्यक्ति समेत तोकी योजना तर्जूमा प्रक्रियाको थालनि समेत गर्ने ।
- गाउँपालिका तथा विषयगत निकाय (कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्र) बाट वडामा प्राप्त वजेट पुर्वानुमान र मार्ग दर्शनका अधिनमा रही कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न वडा स्तरमा रहेका सरकारी, गैरसरकारी सहकारी संस्था, तथा निजि क्षेत्रका सरोकारवाला सबैको वैठक आयोजना गरी प्राप्त वजेट पुर्वानुमान र मार्गदर्शनको जानकारी गराईने र वडा स्तरमा तथ्यांक, सुचना तथा बस्तुगत विवरणको आधारमा स्थिति र सम्भाव्यताको विश्लेषण गरी वडा स्तरीय लगानीको प्रथामिकता निर्धारण गर्ने ।
- विषयगत निकाय र गैरसरकारी संस्थाको कार्यक्रम विचमा पनि परिपुरकता कायम गरी उकिकृत योजना तर्जुमा गर्ने गराउने ।
- यसरी तय गरेका समय तालिका करिव एक महिनाको समय दिई वस्तुस्तरमा तर्जमाको तालिका समेत तयार गर्ने ।
- यसरी तय गरिएको समयतालिका सबै वस्ति वा कृषक समुहलाई समेत जानकारी गराई वस्ति वा समुह स्तरमा योजना तर्जुमाको थालनी निर्दिष्ट समयमा गर्ने र यसै विचमा यदी प्रदेश तहबाट थप कृषि तथा पशुपंक्षी विषयक वजेट पुर्वानुमान वा संसोधित अनुमान गाउँपालिकाबाट प्राप्त भएको सो समेत समावेश गरी योजना तर्जुमा प्रक्रियामा समावेश गराउने ।

ख) योजना तर्जुमा समितिले कृषि तथा पशुपंक्षी समितिबाट प्राप्त गरेका एकिकृत कार्यक्रम बजेट र निति भगवतीमाई गाउँपालिका पठाउन अगाडी निम्न कार्य गर्ने ।

- संम्वन्धित क्षेत्रमा संचालन हुने योजना र कार्यक्रमको दोहोरोपन आउन नदिने गरी आपसी तारतम्य र परिपुरकता कायम गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- बजेट तथा कार्यक्रमको विषयमा क्षेत्रगत सम्वन्धित समितिमा पुनः छलफल गराउनु पर्ने भए गराई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी भगवतीमाई गाउँपालिकामा पेश गर्न आदेश दिने ।
- आवधिक योजना तयार भएको रहेछ भने उक्त आवधिक योजनाको दुर दृष्टि, लक्ष र उद्देश्य तथा निति र कार्यक्रमका प्रथामिकता अनुकुल भए नभएको हेरी उक्त आवधिक योजना संग तालमेल हुने गरी प्रस्तुत गर्ने ।
- संघिय सरकारमा नेपाल सरकारले बजेट प्रस्तुत गर्ने समय जेष्ठ २५ गते तोकिएको हुनाले बजेट वक्तव्य संघिय निति समेत स्थानीय तहमा असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको निति र कार्यक्रम समावेश गर्ने ।
- त्यस्तै प्रदेश सरकारले जेष्ठ मसान्त भित्र बजे कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने हुँदा स्थानीय तहलाई असर पर्ने भए सो विषय समेत स्थानीय तहको निति र कार्यक्रम समावेश गर्ने ।

- आगामी आर्थिक वर्षको मिति तथा कार्यक्रमको अन्तिम प्रस्ताव तयार गर्ने ।
- यदि वहु वर्षिय योजना रहेछ भने त्यसको लगानीको प्रक्षेपण र उपलब्धि लक्ष्य समेत निर्धारण गरी प्रस्तुत गर्ने ।
- बजेट सिमा भित्र रही वजेट तथा कार्यक्रमको प्रथामिकिकरण गर्ने र घाटा बजेट प्रस्तुत गर्न बन्देज रहेको हुँदा कुनै हालतमा पनी घाटा बजेट र कार्यक्रममा सिफारिस नगर्ने ।
- भगवतीमाई गाउँपालिकामा प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रम छलफल गरी अषाढ २५ गते भित्र कार्यपालिका संग केही थप बुझ्नु पर्ने भएमा कार्यपालिकामा निर्देशन सहित प्रस्ताव कार्यपालिकामा फिर्ता पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँ कार्यपालिकाले यसरी प्राप्त फिर्ता हुन आएको वजेट तथा कार्यक्रममा केही हेरफेर गर्न उचित देखिएकोमा वा नदेखिएमा पुष्टाई सहित पुनः गाउँशभामा राय सहित पेश गर्ने ।
- गाउँ शभाले अषाढ मसान्त भित्र बजेट र कार्यक्रम पारीत गरीसक्नु पर्ने ।
- वजेट तथा कार्यक्रम सार्वजनिकिकरण : शभाबाट स्वीकृत भए पछि विभिन्न संचार माध्यामबाट सर्वसाधरणको जानकारीको लागि वजेट कार्यक्रम र लिइएको निति कार्यपालिकाले प्रकाशित गर्नुपर्ने छ । र आ आफ्नो वेबसाइटमा समेत राख्ने व्यवस्था गर्ने ।

२०) **योजना / कार्यक्रम कार्यान्वयन :**

क) सबै सरोकारवालाले कार्यक्रम बजेट को कार्यान्वयन र जिम्मेवारी तालिका तयार गर्ने

- कार्यक्रम स्वीकृत भए पछी सरोकारवाला सबै विषयगत निकायले आ आफ्नो शाखा गत र वडा गत रुपमा योजना कार्यक्रमलाई क्रियाकलापमा विभाजन गरी निश्चित कार्यतालिका राख्ने र यसरी कार्यतालिका तयार गर्दा जिम्मेवारी तालिका समेत तयार गर्ने ।
- यसरी तयार गर्दा कार्यक्रम कार्यान्वयन को तरिका मध्य लिइने निम्न विकल्पहरु जस्र्त उपभोक्ता समिति, ठेक्का पट्टा, गैरसरकारी संस्था, सहकारी वा सेवा करार, अमानत मध्य उपर्युक्त विकल्प समेत सार्वजनिक खरिद ऐनको परिधि भित्र रही छनौट गरी प्रस्तुत समेत गर्ने ।

ख) विषयगत समितिमा कार्यान्वयन तालिका पेश गर्ने ।

- यसरी शाखागत वा वडागत कार्यक्रम र बजेट तयार भएपछि कृषि तथा पशुपंक्षी विषयगत समितिमा सम्वद्ध सबै सरोकारवाला, गैरसरकारी संस्था, सहकारी संस्था र निजि क्षेत्रबाट समेत कार्यान्वयन तालिका प्रस्तुत गराउने ।
- यसरी आपसी समन्वय र परिपुरकता कायम गर्न अन्य सम्वन्धित विषयगत क्षेत्रका सरोकार वाला सबैलाई आमन्त्रण गर्नुपर्ने देखिएमा सो समेत गर्ने ।
- उक्त कार्यान्वयन तालिकामा के, कति, कहाँ कसरी, कस्ले, कसबाट, कस्का लागि, लाग्ने लागत, सम्वन्धित परिणाम र जिम्मेवार व्यक्ति र निकाय स्पष्ट देखाउनु पर्ने गरी तालिकामा प्रस्तुत गर्न लगाउने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी समितिले पारित गरे पछि सम्वद्ध अन्य विषय क्षेत्रगत समितिले अन्तर क्षेत्रगत परिपुरकता हेरी पारित गर्ने र सम्वन्धित पालिकाले बजेट तथा कार्यक्रम समितिमा पठाउने । बजेट तथा कार्यक्रम समितिले मार्ग दर्शन अनुसार भए नभएको हेरी गाउँकार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

२१)**योजना कार्यान्वयनका लागि बजेट प्रवाह प्रकृया**

- प्रमुखले प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई कार्यक्रम र बजेटको अख्तियारी श्रावण ७ गते भित्र दिनुपर्ने व्यवस्था गर्ने ।
- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुलाई प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र तयार भएको कार्यान्वयन तालिका, बजेट र कार्यक्रमको अख्तियारी कार्यान्वयन मार्ग दर्शन सहित सम्वन्धित शाखा तथा वडा सचिवमा पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- कार्यान्वयन मार्ग दर्शनमा भौतिक तथा वित्तिय प्रगती प्रतिवेदनका ढाँचा समेत राखी प्रतिवेदन पठाउने वा कार्यान्वयनको तरीका, समय कार्य सम्पादनमा अत्कृष्टता हासिल गरेमा पुरस्कार र नगरेमा दण्डको व्यवस्थालाई कार्य सम्पादनको अभिन्न अंगको रुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- गाउँपालिकाबाट अख्तियारी र मार्ग दर्शन प्राप्त भए कृषि तथा पशुपंक्षी इकाई संग सम्वन्धित कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार निकायमा कार्यान्वयन तालिका सहित कार्यक्रम र बजेट खर्च गर्ने जिम्मेवार निकाय ताकि पठाउने र यदी गाउँपालिकाको प्रथामिकता प्राप्त योजना वा कार्यक्रम भए सो समेत खुलाउने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी समितिले वा शाखा प्रमुखले आफ्नो विषयगत क्षेत्र अन्तर्गतका प्रथामिकता प्राप्त योजनाको सुची समेत सम्वन्धित जिम्मेवार निकाय र व्यक्तिलाइ् उपलव्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था गर्ने ।

- गाउँ कार्यपालिकाका प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संग र प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले सम्वन्धित शाखा प्रमुख वा वडा समिति संग सुचक सहितको कार्य सम्पादन करार गर्ने ।
- यदि कृषि तथा पशु पंक्षी क्षेत्रको विषयमा कार्य सम्पादन करार भए तत् तत् जिम्मेवार व्यक्ति संग सचव वा सम्वन्धित शाखा प्रमुखले कार्यसम्पादन समेत गर्नु पर्ने ।
- गाउँकार्यपालिकामा स्वतन्त्र कार्य सम्पादन मुल्यांकन समिति समेत गटन गरी सम्वन्धित शाखाको कार्य सम्पादन मुल्यांकन ६ / ६ महिनामाा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

२२) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रतिवेदन :

- अख्तियारी प्राप्त प्रत्यक निकायले मासिक रुपमा वित्तय र प्रथामिकता प्राप्त कार्यक्रमको २ २ महिनामा र अन्य सबै कार्यक्रमको चौमासिक रुपमा भौतिक प्रगती प्रतिवेदन तोकिएको ढाचामा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्ने ।
- यसरी पठाएको प्रतिवेदन सम्वन्धित विषयगत समितिको सदस्य सचिवलाई समेत उपलव्ध गराउने ।
- प्रथामिकता प्राप्त योजना २ २ महिनामा प्रमुखले कार्यपालिकामा समिक्षा गरी वाधा अडकाउ भए फुकाउने र समयमा प्रगती हासिल गर्ने रणनिति समेत तय गर्ने ।
- चौमासिक समिक्षाः विषयगत समिति र विषयगत क्षेत्र समिति (कृषि तथा पशुपंक्षी) मा समेत प्रगती प्रतिवेदन कार्यपालिकामा समिक्षा हुनु भन्दा अगाडीनै समिक्षा गरी विषय क्षेत्रगत समितिका संयोजकले एकमुष्ठ प्रगतीको समिक्षात्मक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने र देखा परेका प्रमुख मुद्धा वा समस्या प्रस्तुत गरी समाधानका उपाय समेतको रणनिति वैठकमा तय गर्ने ।
- चौमासिक प्रगती प्रतिवेदन सरोकारवालाहरु विकास साझेदार, जिल्ला समन्वय समिति प्रदेश संघिय सरकारको सम्वन्धित मन्त्रालयमा एकिृत गरि महिना भुक्तानी भएको १५ दिन भित्र प्रस्तुत गर्ने ।
- प्रगती स्थीको आधारमा कर्मचारीको कार्य सम्पादन मुल्यांकन गर्ने प्रणाली स्थापित गर्ने । यसका लागि प्रत्यकक र्मचारकिो कार्य जिम्मेवारी विवरण प्राप्त गरी तदनुसार कर्मचारीको कार्य सम्पादन मुल्यांकन गर्ने ।

२३) अनुगमन, मुल्यांकन, समिक्षा र प्रतिवेदन :

१) अनुगमन, मुल्यांकन जवाफदेही र सिकाई समिति गठन :

संयोजक – उपाध्यक्ष

सदस्यहरु –

क) आर्थिक समितिबाट १ जना

ख) योजना अनुगमन तथा प्रशासकिय अधिकृत

ग) कृषि शाखा प्रमुख

घ) पशुपंक्षी शाखा प्रमुख

ङ) सम्वन्धित वडाध्यक्ष

च) लेखा प्रमुख

छ) सम्वन्धित विकास साझेदार संस्थाको प्रतिनिधि १ जना

ज) उदमी, समुह, सहकारी मध्यबाट गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको प्रतिनिधि १ जना

झ) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको दलित महिला वडा सदस्य १ जना

अनुगमन

- योजना वा कार्यक्रमको एकल वा सयुक्त अनुगमनको व्यवस्थापनका लागी अनुगमन कार्यको कार्यतालिका गाउँपालिकाको अनुगमन समितिबाट स्वीकृत गराई राख्ने र बजेट समेत छुट्याउने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी समितिले आवश्यक्ता अनुसार को टोली गठन गरी नियमित अनुगमनको व्यवस्था मिलाउने छ र उक्त अनुगमन को प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- अनुगमनका क्रममा निति, योजना कार्यक्रम तथा आयोजनाहरुको निम्न कुराको विश्लेषण गर्ने
  - श्रोत साधनको प्राप्ति र प्रयोग स्वीकृत बजेट र समय तालिका अनुसार भए नभएको
  - अपेक्षीत प्रतिफल समयमै र लागत प्रभावकारी रुपमा हासिल भए नभएको
  - कार्यान्वयन क्षमता क कस्तो छ ?
  - के कस्ता समस्या र वाधा व्यवधान देखिएको छन र तिनको समाधानका निम्ती कस्ता उपाय अवलम्वन गर्नु पर्छ ?

- सुचना प्रविधिको उपयोग बाट अनुगमन सुचना प्रणाली वर्तमानमा स्थापित गर्दा उपर्युक्त हुने हुनाले अनुगमनका लागि उपर्युक्त प्रणाली विकास गर्ने ।
- गाउँपालिका अनुगमन र सुपरिवेक्षणका लागि उप प्रमुखको संयोजकत्वमा गठित संस्थागत संयन्त्रको व्यवस्था भएकोले उक्त संयन्त्र संग समितिले समन्वय गरी अनुगमन व्यवस्था गर्ने ।
- उक्त उप समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै वनाउने छ र सयुक्त वा एकल अनुगमनको व्यवस्था समेत गर्नेछ । यस उप समितिले उपलव्धि र परिणाम को मापन सुचक तयार गरी स्वीकृत गराई राख्नेछ । त्यस्तै कृषि सम्वद्ध अन्य सरोकारवाला गैरसरकारी संस्था, निजि र सहकारी क्षेत्र एंव विकास साझेदारीका विचमा पनि अनसगमन प्रणालीका सुचक निर्धारण गरी कृषि तथा पशुपंक्षी समितिको अनुगमन प्रणालीमा समाहित गर्न सकिने सुचक निर्धारण गरी लागु गरिने छ । आवश्यक सुचनाहरु माग नगर्ने र आवश्यक सुचनाहरु नछुटाउने निति समेत अवलम्वन गर्नेछ ।
- यसरी सुचक तयार गर्दा गाउँपालिकालाई कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको आधारभुत सुचना उपलव्ध गराउनुका साथै आवधिक योजनामा निर्दिष्ट गरेको विषय क्षेत्रगत सुचकहरु संग मिलन गर्ने समन्वय गरी तदनुसारको प्रतिवेदन पठाउने व्यवस्था गर्ने ।
- जिल्ला समन्वय समिति र प्रादेशिक सरकारमा पठाइने सुचना वारेमा पनि पुर्व जानकारी तत् तत् निकायबाट माग गर्ने ।
- अनुगमन कार्यका लागि लाग्ने अनुमानित बजेट समेत यस उप समितिले तय गरी समितिमा पेश गर्ने छ ।
- समितिले विषयगत शाखालाई पनि सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागी बजेटको व्यवस्था गरी अनुगमन गर्न गराउन आवश्यक निर्देशन दिनेछ ।
- यसरी अनुगमन गराँई विषयगत कृषि तथा पशुपंक्षी समिति र गाउँपालिकाको मुल समितिमा नियमित प्रतिवेदन लिने व्यवस्था गर्ने ।
- अनुगमन, मुल्यांकनमा जिल्ला समन्वय समितिको समेत भुमीका रहने हुदा विकास गरिएको अनुगमन सुचक कार्यतालिका आदिको वारेमा कार्यपालिका मार्फत जिल्ला समन्वय समितिमा समेत पठाउने ।

क) मध्यावधि मुल्यांकन :

- गाउँपालिकामा आवधिक योजना तयार गरी संचालनमा ल्याएको छ भने उक्त योजनाको समष्टि उपलव्धी र परिणामको मापन हुने गरी वाह्य निकाय वा विशेषज्ञबाट मध्यावधि मुल्यांकन गर्ने प्रणाली अध्ययन गर्ने प्रणालीको अवलम्वन गर्ने ।
- बहुवर्षिय योजना वा प्रथामिकता प्राप्त योजनाहरुको पनि मध्यावधि मुल्यांकन गरिने प्रणाली अवलम्वन गर्ने ।

ख) अन्तिम मुल्यांकन :

- योजनाको बृहत्तर लक्ष्य र उद्देश्य हासिल भए नभएको कहाँ , के कस्ता सवल र कमजोरी पक्ष रहन गए विश्लेषण गरी व्यवस्थापनलाई उपर्युक्त निति, रणनिति तय गर्न मदत पुर्‍याउने व्यवस्थाका लागि अन्तिम मुल्यांकनको व्यवस्था गर्ने ।
- गाउँपालिकाले तय गरेको आवधिक योजनाको समष्टिगत अन्तिम प्रभाव मुल्यांकन गर्ने प्रावधान राख्ने ।
- अन्तिम मुल्यांकनका लागि तेस्रो पक्षका विज्ञ बाट गर्न गराउने व्यवस्था गर्ने ।

ग) समिक्षा

- गाउँपालिकामा प्रत्यक चौमासीक र वार्षिक रुपमा संचालित सबै योजना कार्यक्रम आयोजना वा क्रियाकलापहरुको प्रगती समिक्षा कार्यपालिकाले गर्ने हुनाले कृषि तथा पशुपंक्षी विकास समितिले अन्तर्गतका सबै कार्यक्रमको समितिमा समिक्षा गरी समिक्षाको निचोड सम्वन्धि कार्यपालिकाको समिक्षा बैठकमा पेश गर्ने ।
- यस समिक्षा बैठकको आयोजना गाउँपालिकाको बैठक बस्नु अगाडी निश्चित गर्ने
- यसरी समिक्षा बैठकमा समिक्षा वाला सबै सरकारी, गैरसरकारी, निजि, सहकारी, विकास साझेदारहरुको सहभागि सुनिश्चित गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी विषयक पुजिगत खर्चमा कमि हुनुमा देखा परेको समस्या समेत समयमै निदान गरिने गरी समाधानका उपाय खाज्ने ।
- विकास साझेदारहरुको सहयोगमा संचालित योजनाको समिक्षा समेत गर्ने ।
- समिक्षा बैठकमा प्राप्त गुनासोहरुलाई समेत सम्वोधन गर्ने ।

घ) प्रतिवेदक :

- गाउँपालिकाले पारित गररेको आर्थिक कार्यविधि अनुसारको ढाँचामा आर्थिक प्रतिवेदन हरुको मासिक रुपमा अख्तियार प्राप्त शाखा प्रमुखले तोकिएको कार्यलय वा निकायमा पठाउने ।
- भौतिक प्रगती प्रतिवेदन साधारण तया चौमासिकि भुक्तानी भएको ७ दिन भित्र अख्तियार प्राप्त शाखा प्रमुखले गाउँपालिकामा पठाउने व्यवस्था मिलाउने ।
- यसका लागि कृषि तथा पशुपंक्षी संग सम्वद्ध सबै सरोकारवालाहरुबाट समयमै प्रतिवेदन संकलन गरी निश्चित फरम्याटमा राखी एकिकृत गरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउनुपर्ने भएकोले कृषि तथा पशुपंक्षी संग सम्वद्ध निकायहरुले पनि आ आफ्नो निकायएको भौतिक प्रगती प्रतिवेदन समितिका सचिव तथा शाखा प्रमुख समक्ष पठाउने ।
- चौमासिक प्रतिवेदनमा भौतिक प्रगतीको साथै आय व्ययको समग्र स्थिति प्रस्तुत गरिनेछ ।

परिच्छेद ५

२४) रकम प्रबाहा प्रक्रिया र कोष व्यवस्थापन (बजेट, निकासा आम्दानीका प्रमुख श्रोत कोष व्यवस्थापन संचालन)

१) खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि :

क) संघ र प्रदेश सरकारबाट गाउँकार्यपालिकामा सर्शत, विशेष वा समपुरक अनुदानको रुपमा कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको वजेट प्राप्त वा निकासा हुनेछ र गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो हाय र समानिकरण अनुदानबाट रकम थप थरी पठाउन सक्नेछ ।

ख) बैदेशिक श्रोतको अनुदान, ऋण वा प्राविधिक सहायता अन्तर्गतको रकम समेत सर्शत रुपमा स्थानीय तहले निकासा पठाउनेछ ।

ग) यसरी कृषि तथा पशुपंक्षी क्षेत्रको लागि प्राप्त भएको रकम गाउँसभाबाट बजेट स्वीकृत भएको सात दिन भित्र गाउँपालिका प्रमुखले सम्वन्धित प्रमुख प्रसासकिय अधिकृतलाई वजेट खर्च गर्ने अख्तियारी प्रदान गर्ने छन् ।

घ) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले अख्तियारी प्राप्त भएको १५ दिन भित्र सम्वन्धित शाखा प्रमुख र वडा सचिबहरलाई कार्यक्रम र वजेट सहित प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्ने गरी अख्तियारी दिइने व्यवस्था रहेकोले कृषि तथा पशुपंक्षी शाखाले पनी गाउँकार्यपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले मागेका विवरण उपलव्ध गराई समयमै बजेट निकासा गराउने ।

ङ) कृषि तथा पशुपंक्षी शाखाले आफुलाई प्राप्त अख्तियारी र कार्यान्वयन मार्ग दर्शन सम्वन्धित समितिमा पेश गर्न र कार्य जिम्मेवारी तालिका बमोजिम जिम्मेवारी पदाधिकारीलाई कार्यक्रमको बाँडपाँड गरी खर्च गर्न गराउन निर्देशन दिनेछ ।

च) कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रममा वस्तुगत सहायता तथा अनुदान समेत विवरण गर्नुपर्ने हुनाले कहाँ, कस्ले, कहिले र कसरी वितरण गरिनेहो सोको बाँडफाँड समितिबाट गरी जिम्मेवारी किटान गरिनेछ ।

छ) अनुदान र सहुलियत विवरण सम्वन्धि छुट्टै कार्यविधि कार्यपालिकाबाट पारित गराई राख्नुपर्नेछ ।

ज) प्राप्त बस्तुगत सहायता वितरण भन्दा अगाडी गुणस्तर एकिन गरी निश्चित भए पछि मात्र वितरणको व्यवस्था मिलाइनेछ ।

झ) बस्तुगत सहायता अन्तर्गतको पकेट क्षेत्रहरु स्थानीय तहमै खरिद गर्नुपर्ने हो भने सार्वजनिक खरिद नियमावाली बमोजिम खरिद योजनामा समावेश गरी समयमै खरिदको व्यवस्था मिलाईनेछ ।

ञ) स्थानीय निकायबाट खरिद गर्नुपर्ने हो भने गुणस्तरको एकिन गरी मात्र खरिद गरिनेछ ।

परिच्छेद ६

२५) पारदर्शिता, जवाफदेहीता तथा उत्तरदायित्व, प्रचार,प्रसार सुचनाको हक र सुशासनका औजार हरुको प्रयोग गुनासो व्यवस्थापन

- गाउँपालिकामा गरिने क्रियाकलाप, प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शी उत्तरदायी जवाफदेही र प्रभावकारी रुपमा नागरिक रुपमा नागरिक प्रति सम्वेदनशिल भई सञ्चालन गर्ने ।
- यसरी संचालन गर्दा नागरिकको व्यापक सहभागितामा सञ्चालन गर्ने गराउने
- गाउँपालिकामा कार्यक्रम संचालन गर्दा शुसासनका मुलभुत मान्यता जस्तै कानुनको शासन, आर्थिक अनुसासन, मानव अधिकारको पुर्ण प्रत्याभुती विकेन्द्रिकरण तथा भष्टाचार मुक्त प्रशासन जस्ता असल शासनका आधारभुत मान्यतालाई आत्मसाथ गर्दै कार्य गर्ने संस्कृति अवलम्वन गर्ने
- गाउँपालिकामा सुशासन कायम गर्न गराउन समितिले विशेष पहल गर्नेछ । र स्थानीय सरकार बाट कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रममा सुशासनको प्रत्याभुती दिलाउन असल शासनका निम्न मुल्य मान्यताको अवलम्वन गर्ने :
- स्थानीय कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रममा सम्वद्ध सबै कर्मचारी र संघ, संस्था गाउँपालिका प्रती उत्तरदायी भई कार्य गर्ने छन् । र तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समयमा सम्पादन गरी जवाफदेही प्रशासन संचालन गर्ने ।
- गाउँपालिकामा र कृषि तथा पशुपंक्षी समिति विच कार्य जिम्मेवारीको स्पष्ट बाँडपाँड कार्य विभाजन नियमालवीमा व्यवस्था गरी गराउनको साथै कृषि तथा पशुपंक्षि सम्वन्धि कार्यका लागि जिम्मेवारी संस्थाको रुपमा यस समितिको विकास गरिनेछ । र समितिले पनि सम्बद्ध कार्यालयलाई कार्य विभाजन किटान गरी जिम्मेवार बनाउने ।

- शाखा, उपशाखा र इकाई र सिकाई केन्द्रले आफ्नो मातहतका कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी तदनुसार जिम्मेवारी किटान गर्ने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षी सम्बद्ध सबै शाखा प्रमुख विचमा कार्य सम्पादन करार गरिनेछ । र उक्त करारको संस्थागत रुपमा नियमित समिक्षा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने ।
- कृषि तथा पशुपंक्षि सम्बद्ध सबै शाखा वा कार्यालयले आफ्नो शाखा उपलव्ध गराईने सेवा, सुवीधालाई निर्दिष्ट ढाचामा नागरिक वडा पत्रमा प्रकासित गरी राख्ने व्यवस्था गर्ने ।
- विकास यिनर्माणको कार्यमा नागरिकको सहभागिता बृद्धि गराउन सहभागितात्मक समावेशी योजना प्रक्रिया अनिवार्य अवलम्वन गर्ने छ । र कार्य संचालन गर्दा नागरिकको संलग्नता र स्वामित्व प्राप्त हुने गरी गरिनेछ । यसरी कार्य गर्दा विशेष गरेर अल्पसंखयक, सिमान्तकृत साना किसान र महिला प्रति विशेष सम्वेदन सिल रहने गरी कार्य व्यवस्था मिलाउने ।
- नागरिकको गुनासो सुन्ने र संशोधन गर्ने संस्थागत संयन्त्र स्थापीत गरी क्रियासिल गराइने छ । र हेलो सरकार र हटलाइन जस्ता व्यवस्था गाउँ कार्यपालिकाले गर्न पहल गर्ने
- शुसासन औजार जस्तै सेार्वजनिक सामाजिक परिक्षण नागरिक सुसनुवाई नागरिक पृष्ठपोषण प्ीतवेदन सम्वन्धि कार्यविधिमा तोकिएको समयमा गर्ने गराउने ।
- नागरिक र सर्वसाधारणका लागि आय व्ययको विवरण सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको व◌ृब साइटमा समेत नियमित रुपमा राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- सार्वजनिक खरिद ऐन नियमावली बमोजिम खरिद कार्य गराउने ।
- आचार संहिता अनिवार्य रुपमा परिपालन गर्ने गराउने ।
- सुचनाको हक सम्वन्धि ऐन कानुन पालना गरिने र वर्गिकृत बाहेकका सबै सुचना नागरिकको पहुँच सम्म पुर्याउने ।
- निर्णय गर्दा कानुन सम्वत प्रक्रिया पुर्‍याई अख्तियार वालाले निर्णय लिने छ र निर्णयको बैधाता साथै सार्वजनिक नागरिकको ग्राहेता समेत प्राप्त गरिने कायै गर्ने
- विकासका निर्माणका कार्यक्रम र योजना तथा सेवा प्रबाहालाई क्रमशः स्वीकृत कार्यतालिका र नागरिक वडापत्रमा तोकिएको समयमा सम्पन्न गर्ने गराउने ।
- भ्रष्टाचार शुन्य सहनशिलता अपनाइने छ र कुनै पनि भ्रष्टाचार हुन नदिने वातावरण सृजना गराउने ।
- सबै पदाधिकारीले सम्पत्ति विवरण समयमानै तोकिएको कार्यालयमा पेश गर्ने पद्धती अवलम्वन गर्ने ।
- अनुदान वा विउ विजन वा सरकारी श्रोत वितरणको कार्यविधि स्वीकृत गराई मात्र वितरणको व्यवस्था गुनासो नआउने गरी गर्ने गराइने छ र सम्भव भए सम्म विपन्न वर्ग र सिमान्तकृत किसानलाई उपलव्ध हुने गरी कार्यविधिमा व्यवस्थ ागर्ने ।
- वित्तीय जोखीम न्युनीकरणका सबै उपाय अवलम्वन गर्ने ।

२६) खारेजी र बचाउः

१) स्थानीय तहको संचालित कृषि तथा पशुपंक्षी कार्यक्रम यसै व्यवीथा बमोजिम संचालन भएको मानिनेछ ।

२) विगतमा जारी गरिएको स्थानीय कृषि तथा पशुपंक्षी विकास कार्यक्रम संचालन निर्देशिका खारेज गरिएको छ र त्यस बमोजिम भए गरेका काम, कारवाही यस कार्यविधिमा बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७४।१२।२२

आज्ञाले
भिमबहादुर बुढा
प्रमुख प्रशाकीय अधिकृत