

कृषि विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

कार्यपालिकाबाट पारित मिति : २०७५/१०/१४

प्रमाणिकरण मिति: २०७५/१०/१५

प्रस्तावना

संबिधानतः कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि सडक, साना सिचाई लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन र सोको नियमन कार्य स्थानीय सरकारको एकल अधिकारको रूपमा व्यवस्था भएको र सोही आधारमा संघीय व्यवस्थापिका संसदले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ पारित गरी स्थानीय तहको एकल अधिकारलाई थप विस्तृतीकरणका साथ व्यवस्थित गरेको छ ।

यसै परिप्रेक्षमा नगरपालिकाले संबिधान र ऐनद्वारा व्यवस्थित अधिकारको प्रयोग गरी कृषिको ब्यवसायीकरण र कृषि उद्यमशीलताको विकास गरी स्थानीय तहमा नै रोजगारीका अवसरहरूको सृजना गर्दै कृषकहरूको आयस्तर वृद्धि गर्ने लक्ष्यलाई पुरा गर्न नगरपालिकाभित्र प्राथमिकताका आधारमा कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा, सोको प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्दै कृषकहरूको माग र आवश्यकता अनुसारका उपयुक्त कृषि प्रविधिहरू लगायत सोसँग सम्वन्धित सेवाहरू सर्वशुलभरूपमा उपलब्ध गराउन स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम सिद्धिचरण नगरपालिका ओखलढुंगाको मिति: २०७५/११/१५ को कार्यपालिका बैठकबाट यो “कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५” स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद : १

नाम, परिभाषा र उद्देश्य

१. नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम: सिद्धिचरण नगरपालिकाको “कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि सिद्धिचरण नगर कार्यपालिकाबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क) “प्रमुख” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

ख) “उपप्रमुख” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको उप प्रमुख सम्भन्नु पर्छ ।

ग) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्भन्नु पर्छ ।

घ) “प्रमुख” प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले सिद्धिचरण नगर कार्यपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न जिम्मेवारी तोकिएको प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्छ ।

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

च) “कार्यपालिका” भन्नाले सिद्धिचरण नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।

छ) “कार्यविधि” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको कृषि विकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७५ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

- ज) “कृषि” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५ को अनुसूची (१) मा उल्लेख भए बमोजिमका क्षेत्रसँग सम्बन्धित व्यवसायलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले जीवन धान्न र विकास बृद्धिका लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिवुटी र वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने विरुवा र प्रजनन सम्बन्धि कार्यका साथै व्यावसायिक कृषि समेतलाई जनाउँदछ ।
- झ) “कृषक” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५ को दफा (२) को खण्ड (च) मा उल्लेख भए बमोजिमका कृषक, कृषक समूह, कृषि व्यवसायी, कृषि फर्म र कृषि सहकारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- ञ) “नगरपालिका” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिका ओखलढुङ्गालाई सम्झनु पर्छ ।
- ट) “नगर सभा” भन्नाले संविधानको धारा २२३ बमोजिमको सिद्धिचरण नगरपालिकाको नगर सभा सम्झनु पर्छ ।
- ठ) “पदाधिकारी” भन्नाले सिद्धिचरण नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष तथा नगर कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- ड) “प्रदेश” भन्नाले संघीय इकाइमा विभाजन गरिएको नेपालको संघीय इकाइको १ नं प्रदेश सम्झनु पर्दछ ।
- ढ) “विषयगत शाखा” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकामा कृषि क्षेत्रको विकासका लागि स्थापना भएको शाखा इकाई तथा सेवाकेन्द्रलाई जनाउँदछ । यसले अन्य विषयगत क्षेत्रको विकासका लागि सिद्धिचरण नगरपालिकामा स्थापना भएका शाखा वा इकाई समेतलाई जनाउँदछ ।
- ण) “मन्त्रालय” भन्नाले कृषि विषय हेर्ने नेपाल सरकारको संघीय र प्रादेशिक मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- त) “योजना” भन्नाले आयोजना, परियोजना तथा कार्यक्रम समेतलाई जनाउँदछ ।
- थ) “वडा” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ ।
- द) “वडा अध्यक्ष” भन्नाले संविधानको धारा २१६ को उपधारा २ बमोजिम निर्वाचित सिद्धिचरण नगरपालिकाका वडाका अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- न) “वडा समिति” भन्नाले संविधानको धारा २२३ को (४) बमोजिम निर्वाचित सिद्धिचरण नगरपालिकाका वडाका वडा समिति सम्झनु पर्छ ।
- प) “सदस्य” भन्नाले सिद्धिचरण नगरपालिकाको नगर सभा वा नगर कार्यपालिकाको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नगर सभा वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष वा वडा समितिको सदस्यलाई समेत जनाउँछ । साथै कृषि समितिको हकमा नगरपालिकामा कृषि कार्यक्रम संचालन र व्यवस्थापन गर्न गठन भएको कृषि समिति र उप समितिका संयोजक, उप संयोजक तथा सदस्य समेतलाई जनाउँछ ।
- फ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने कृषि विकास समिति तथा उपसमितिलाई जनाउँदछ ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य :

यो कार्यविधिको मूल उद्देश्य सिद्धिचरण नगरपालिकाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र अबलम्बन गर्ने कृषि विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, सो को प्रभावकारी सञ्चालन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने र कृषक परिवारलाई कृषि सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्ने रहेको छ र यसका विशिष्ट उद्देश्यहरु देहाय अनुसार रहेका छन् ।

- क) कृषि सेवा प्रवाहका लागि आवश्यक संस्थागत संरचना बनाई सोको प्रभावकारी परिचालनमा सहयोग गर्ने,
- ख) नगरपालिकाको वार्षिक तथा आवधिक कृषि विकास योजना तर्जुमा गर्न सहयोग पुऱ्याउने,
- ग) नगरपालिकामा कृषि सम्बन्धि कार्यक्रम तर्जुमा तथा सञ्चालनमा जवाफदेहिता बढि गर्न सहयोग गर्ने,

- घ) कृषि विकास कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड निर्धारण गर्न सहयोग पुऱ्याउने ।
- ड) कृषि विकासमा संलग्न विभिन्न संघ, संस्था,निकाय तथा निजिक्षेत्र (actors) हरुको साभेदारी स्थापना गरी कृषि विकास कार्यक्रम संचालन गर्न सहयोग गर्ने र साभेदार संस्था छनौट सम्बन्धि कार्यलाई प्रतिस्पर्धी र पारदर्शी बनाउन सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद-२

नगर कृषि विकास समिति, वार्ड कृषि विकास समिति गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी :

नगरपालिका क्षेत्रमा कृषि विकासका कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न गराउन आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा, स्थानीय कृषि विकासका निती नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण तथा कार्यक्रमप्रति जनप्रतिनिधिहरुको जबाफदेहिता सुनिश्चि गर्न सिद्धिचरण नगरपालिकाको कार्य विभाजन तथा कार्यसम्पादन नियमावलीको अधिनमा रही नगरपालिकाले देहाय बमोजिमको सदस्य रहने गरी नगर कृषि विकास समिति तथा वार्ड कृषि विकास समिति गठन गर्नेछ ।

क) नगरपालिका स्तरीय कृषि विकास समिति :

१. नगरपालिकाको आर्थिक विकास समितिको संयोजक -संयोजक
२. कार्यपालिकाका सदस्यहरुमध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य -सदस्य
३. नगर सभाका सदस्यहरुमध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको दलित सदस्य -सदस्य
४. कृषि ज्ञान केन्द्रका प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य
५. भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रका प्रमुख वा प्रतिनिधि - सदस्य
६. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य
७. नगरपालिकाका योजना उपशाखा प्रमुख - सदस्य
८. नगरपालिकास्थित उद्योग बाणिज्य संघ, कृषि उद्यमी, व्यवसायी वा एग्रीभेटका प्रतिनिधिहरुमध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको एक जना -सदस्य
९. नगर प्रमुखले तोकेको नगरस्थित वित्तीय एवं कृषि सहकारी संस्थाका महिला प्रतिनिधि - सदस्य
१०. नगरस्थित अगुवा कृषकहरुमध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको कम्तीमा एकजना महिला सहित २ जना प्रतिनिधि - सदस्य
११. नगरपालिकाका पशु सेवा शाखा वा इकाइका प्रमुख- - सदस्य
१२. नगरपालिकाका कृषि शाखा वा इकाइका प्रमुख - - सदस्य सचिव

नगरस्थित कृषिको क्षेत्रमा सहयोग एवं सहकार्य गर्ने दातृ निकाय तथा संघ संस्था र नगरपालिकाको गुणस्तर नियन्त्रण, बजार व्यवस्थापन तथा कृषिसँग सम्बन्धित विशेषज्ञ वा अनुभवी कृषक, कृषिक्षेत्रमा उत्कृष्ट योगदान पुऱ्याउने व्यक्तिलाई आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

समितिको सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । एउटै व्यक्ति लगातार २ पटक भन्दा बढी एउटै पदमा रहन पाउने छैन ।

ख) वडास्तरीय कृषि विकास समिति :

नगरपालिकाको वडा तहमा कृषि र पशुपञ्छी सेवा विकासमा सहयोग तथा समन्वयका लागि देहाय बमोजिमको समिति गठन गरिने छ ।

१. वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिको सदस्य संयोजक

२. वडा समितिको महिला सदस्य	सदस्य
३. वडा सचिव	सदस्य
४. वडास्थित कृषि सम्बन्धी काम गर्ने गैर सरकारी संस्थाका प्रतिनिधी	सदस्य
५. वडामा रहेका अगुवा कृषकहरु मध्येबाट वडा समितिबाट छनौट भएका एक जना अगुवा कृषक प्रतिनिधि	सदस्य
६. वडास्थित पशु सेवाकेन्द्र वा इकाइका प्रमुख	सदस्य
७. वडास्थित कृषि सेवा केन्द्र वा इकाइका प्रमुख	सदस्य सचिव

वडास्थित उत्कृष्ट कृषक, विशेषज्ञ वा कृषि सम्बन्धी ज्ञान र सीप भएका व्यक्ति वा संस्थालाई आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

समितिका सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । एउटै व्यक्ति लगातार २ पटक भन्दा बढी एउटै पदमा रहन पाउने छैन ।

क) उपरोक्त समितिहरु यो कार्यविधि लागु हुनसाथ गठन गरी कार्य सुचारु गर्नु पर्नेछ ।

ख) समितिहरुले आफ्नो आन्तरिक कार्यविधि आफै बनाइ कार्य सम्पादन गर्नेछन् र आवश्यकता बमोजिम समितिको बैठक बस्नेछ । तर कमिमा एक चौमासिकमा एक पटक अनिवार्य रुपमा समितिको बैठक बस्नु पर्नेछ ।

ग) नगरपालिका स्तरीय समितिका पदाधिकारीहरुले नगर कार्यपालिकाका पदाधिकारीहरु सरह र वडा स्तरीय समितिका पदाधिकारीहरुले वडा समितिका पदाधिकारीहरु सरह बैठक भत्ता पाउने छन ।

घ) समितिका पदाधिकारीहरुको पद कुनै किसिमले रिक्त भएमा जुन प्रक्रियाबाट पद बहाल भएको हो सोही प्रकृया पूरा गरी पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

(ग) कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य, अधिकार :

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ मा उल्लेखित प्राबधानहरुको अतिरिक्त नगर कृषि विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. कृषि विकास योजना तर्जुमा :

- १) नगरपालिकाको कृषि विकासका लागि प्राथमिकताका क्षेत्रहरु निर्धारण गर्ने,
- २) नगरपालिकाको वार्षिक, आवधिक तथा रणनीतिक कृषि योजना तर्जुमा गरी नगर सभाबाट स्वीकृत गराउने,
- ३) योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,
- ४) महिला तथा विपन्नवर्ग र ब्यावसायिक कृषक लक्षित कृषि विकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यन्वयन मा सहयोग गर्ने ।

ख. नीति निर्माण :

कृषि तथा पशु विकास सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, कार्यविधि, मापदण्ड तर्जुमा गरी आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिका र नगर सभाबाट स्वीकृत गराई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गर्ने र सोको कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ग. समन्वय तथा सहकार्य :

- १) नगरपालिकाका विभिन्न समिति, उपसमितिहरु लगायत नगर कार्यपालिका र नगर सभासँग समन्वय गर्ने ।

- २) कृषि योजना तर्जुमा तथा सो को प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि कृषिमा संलग्न कृषक संघ, संगठन, कृषि सहकारी, विभिन्न सरकारी, गैह्रसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।
- ३) कृषि विकाससँग सम्बन्धित कार्यका लागि अन्तरपालिका कृषि ज्ञान केन्द्र, भेटेरीनरी हस्पिटल तथा पशुबिज्ञ केन्द्र, प्रदेश तथा संघीय सरकारका कार्यक्रम/ आयोजनाहरूसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने ।

घ. बजेट तथा जनशक्ति व्यवस्थापन :

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

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

च. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

नगरपालिकाद्वारा संचालित विभिन्न कृषि विकास कार्यक्रमहरूको नियमित रूपमा अनुगमन गर्ने र प्राप्त उपलब्धिहरूको समीक्षा गरी कृषि विकास शाखालाई रायसुझाव तथा निर्देशन दिने ।

छ. नगरपालिका क्षेत्रमा संचालन हुने साना सिचाई आयोजनाहरूको सम्भाव्यता अध्यायन, सर्भे डिजाइन, निर्माण तथा संचालन गर्न नगरपालिकालाई आवश्यक सहयोग गर्ने ।

ज. संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट नगरपालिकास्तरमा संचालन हुने सिचाईका योजनाहरू प्रभावकारी रूपमा संचालन गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

झ. क्षमता अभिवृद्धि :

- १) कृषि कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि समितिका पदाधिकारी, कर्मचारीहरू, कार्यपालिका तथा नगर सभाका सदस्यहरूको क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।
- ब. कृषि उत्पादन सामग्रीहरू सर्वशुलभ रूपमा उपलब्ध गराउन आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।
- ट. कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व वृद्धि तथा उत्पादित वस्तुहरूको प्रशोधन र बजारिकरण गर्न आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्ने ।

४. कृषि विकास कार्यक्रम संचालन, व्यवस्थापन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा :

- क) नगरपालिकाले आवश्यकता र प्राथमिकता अनुसार कृषि क्षेत्रको समग्र विकासका लागि कार्य संचालन गर्न गराउन स्वीकृत संगठन संरचना तथा नगरपालिकालाको कार्य विभाजन नियमावली, २०७५ बमोजिम आर्थिक विकास शाखा अन्तर्गत कृषि, पशुपन्छी तथा सहकारी क्षेत्र हेर्ने गरी शाखा/उपशाखा वा इकाइको स्थापना गर्नेछ । त्यसैगरी वडा वा सेवा केन्द्रस्तरमा समेत कृषि कार्यक्रम संचालन व्यवस्थापन गर्न आवश्यक प्राविधिक सेवा र सहजीकरणका लागि कृषि सेवा केन्द्र वा इकाइको स्थापना गर्नेछ । उक्त शाखा/उपशाखा वा इकाइको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७५ को अधिनमा रही नगरपालिकाले पारित गरेको नगरकार्यपालिकाको (कार्य विभाजन) नियमावली तथा संघ र प्रादेशिक मन्त्रालयबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिम हुनेछ ।
- ख) शाखा, उपशाखा, इकाई, वडा वा सेवा केन्द्रमा रहने कर्मचारीको व्यवस्था सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको दरवन्दी संरचना र सङ्घीय र प्रदेश कानूनसँग नवाभिने गरी सिद्धिचरण नगरपालिकाले (ONM) सर्भे गरी स्वीकृत गरेको संगठन संरचना अनुसार हुने छ ।

- ग) नगरपालिकाले श्रोत साधनको अधिकतम उपायोग र लागत न्यूनिकरणका लागि अन्य सरकारी, गैह्रसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रका सेवा प्रदायकहरूसँग साभेदारी गरी कृषि सेवा प्रवाह गर्नेछ ।
- घ) नगरपालिकाले आवश्यकतानुसार स्थानीय कृषि श्रोत व्यक्तिहरुको विकास तथा परिचालन गरी कृषि सेवाको विस्तार गर्नेछ ।

परिच्छेद-३

स्थानीय कृषि विकास नीति, नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण तथा कृषि विकास योजना तर्जुमा सम्बन्धी ५. स्थानीय कृषि विकास नीति नियम, कार्यविधि, मापदण्ड निर्धारण :

- १) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को परिधिभित्र रही नगरपालिकाले कृषि विकासको लागि स्थानीय ऐन, निती नियम तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने र कार्यक्रम संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र कार्यविधि बनाई सो को आधारमा कार्यक्रम संचालन गर्नेछ ।
- २) स्थानीय नीति नियम तर्जुमा गर्दा महिला कृषक, बैदेशिक रोजगारीमा रहेका घर परिवारका सदस्यहरू, कृषि उद्यमी, साना तथा व्यवसायिक कृषकहरूलाई लक्षित गरी सामाजिक समावेशीताका आधारमा नीति निर्माण गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।

६. स्थानीय कृषि विकास योजना र बजेट तर्जुमा:

क. योजना तर्जुमा

- १) नगरपालिकाले कृषि विकास समितिको सहयोगमा भूगोल अनुसार प्राविधिक रुपले उपयुक्त हुनेगरी अनुसूची-१ बमोजिम कृषि क्षेत्रको प्राथमिकता निर्धारण गरी वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने व्यवस्था मिलाउनेछ ।
- २) नगरपालिकाले अल्पकालीन, मध्यकालीन तथा दीर्घकालीन कृषि विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गराई राख्ने र उक्त योजनाले लिएका नीति रणनीतिलाई आवश्यकतानुसार नगरपालिकाको आवधिक योजनामा समावेश गरी लागु गर्ने गराउने व्यवस्था गर्नेछ ।
- ३) नगरपालिकाको विषयगत क्षेत्र र आवधिक योजनाले लिएका लक्ष र उद्देश्य प्राप्तिका लागि वार्षिक योजना तर्जुमाको सिलसिलामा समितिले नगरपालिकाबाट बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन लिनेछ ।
- ४) नगरपालिकाबाट बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन प्राप्त भएपछि समितिले वडास्तर र नगरपालिकास्तरमा बजेट पूर्वानुमानलाई बाँडफाँट गर्न कृषिसँग सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरुको सहभागीतामा समन्वय बैठकको आयोजना गर्नेछ ।
- ५) नगरपालिकाले कृषि विकासको योजना तर्जुमा गर्दा साना तथा मझौला सिंचाईको योजनालाई समेत समावेश गरी तर्जुमा गर्नु पर्नेछ । सिंचाई सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन गर्दा जल उपभोक्ता समितिको सक्रिय सहभागिताको सुनिश्चितता गरिनेछ ।
- ६) योजनाको प्राथमिकता निर्धारण, तर्जुमा तथा कार्यान्वयन अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

७. अनुगमन, मूल्यांकन, समीक्षा र प्रतिवेदन सम्बन्धी:

क. अनुगमन :

- १) योजना वा कार्यक्रमको एकल वा संयुक्त रुपमा अनुगमनका लागि कार्यतालिका तयार गरी नगरपालिकाको अनुगमन समितिबाट स्वीकृत गराई राख्ने र सो को लागि बजेट समेत छुट्ट्याउने व्यवस्था गरिनेछ,

- २) कृषि समितिले आवश्यकतानुसारको अनुगमन टोली गठन गरी प्रभावकारी अनुगमनको व्यवस्था मिलाउनेछ,
- ३) योजना, कार्यक्रम तथा आयोजनाहरूको अनुगमनको क्रममा निम्न कुराको विश्लेषण गरिनेछ,
- क) श्रोतसाधनको प्राप्त र प्रयोग स्वीकृत बजेट र समयतालिका अनुसार भए नभएको ?
- ख) लागतको अनुपातमा अपेक्षित प्रतिफल समयमै हासिल भए नभएको ?
- ग) कार्यान्वयन प्रभावकारिता के कस्तो छ ?
- घ) के कस्ता समस्या र बाधा व्यवधान देखिएका छन र तिनको समाधानका निम्ति के कस्ता उपाय अवलम्बन गर्नुपर्छ ?
- ४) सूचना प्रविधिको उपयोगबाट अनुगमन सूचना प्रणाली स्थापित गर्न आवश्यक कार्यहरू गरिनेछ ।
- ५) स्थानीय कृषि विकास समितिले सञ्चालन गरेको कार्यक्रमहरूको अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछ ।
- | | |
|--|------------|
| क) कृषि क्षेत्र हेर्ने विषयगत समितिको संयोजक | संयोजक |
| ख) नगर कृषि विकास समितिमा कृषक समूहको तर्फबाट सदस्य रहेको व्यक्ति | सदस्य |
| ग) नगर कृषि विकास समितिमा सहकारी वा वित्तिय क्षेत्रबाट सदस्य रहेको व्यक्ति | सदस्य |
| घ) नगर कृषि विकास समितिमा गैर सरकारी संस्थाको तर्फबाट सदस्य रहेको व्यक्ति | सदस्य |
| ङ) कृषि विकास शाखा वा इकाइ प्रमुख | सदस्य सचिव |
- ६) अनुगमन समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै बनाई संयुक्त वा एकल अनुगमनको व्यवस्था समेत गर्नेछ । यस समितिले उपलब्धि (OUTPUT) र परिणाम (OUTCOME) को मापन सूचक तयार गरी सोही आधारमा अनुगमन गर्नेछ, र कृषि सम्बद्ध अन्य सरोकारवाला गैर सरकारी संस्था, निजी र सहकारी क्षेत्र एवं विकास साभेदारका बीचमा पनि सोही अनुसारको अनुगमनका सूचक निर्धारण गरी कृषि समितिको अनुगमन प्रणालीमा समाहित गर्नसक्ने वातावरण मिलाई अनावश्यक सूचनाहरू माग नगर्ने र आवश्यक सूचना नछुटाउने नीतिको अवलम्बन गर्नेछ ।
- ७) अनुगमनको सूचक तयार गर्दा नगरपालिकामा उपलब्ध कृषि क्षेत्रको अद्यावधिक आधारभूत सूचना, योजनाले निर्दिष्ट गरेको विषयक्षेत्रगत सूचकहरू समेतलाई एकीकृत गरी सूचकहरू तयार गर्ने र सोही आधारमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन तयार गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- ८) जिल्ला समन्वय समिति र प्रादेशिक सरकारमा पठाइने प्रतिवेदनको बारेमा सरोकारवालाहरूलाई पूर्व जानकारी दिई आवधिक रूपमा प्रतिवेदन पेश गर्ने गराउने व्यवस्था गरिनेछ ।
- ९) अनुगमन प्रणालीलाई नियमित र व्यवस्थित बनाउन सबै कार्यक्रम र भौगोलिक क्षेत्रमा पुन सम्भव नहुने अवस्थामा नमूनाको रूपमा केही वडामा र समष्टि व्यवस्थापनको अनुगमन मापनका सूचक तयार गरी तदनुसार अनुगमन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- १०) स्थानीय प्राथमिकता प्राप्त, बहुवर्षिय वा पूँजगत लगानी अत्यधिक भएका योजना, कार्यक्रमहरूका लागि छुट्टै सूचक तयार गरी नियमित अनुगमन गर्ने प्रणाली स्थापित गरिनेछ र देखा परेका समस्या समयमै समाधान गरी योजना कार्यक्रम सुचारु गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- ११) अनुगमन कार्यका लागि लाग्ने अनुमानित बजेट तयार गरी सो को व्यवस्थापनको लागि समितिमा पेश गरिनेछ ।

- १२) समितिले विषयगत शाखा, उपशाखा वा इकाइलाई समेत सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका लागि बजेटको व्यवस्था गरी अनुगमन गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- १३) आयोजना/कार्यक्रमको नियमित रूपमा अनुगमन गराई विषयगत समिति र नगरपालिका स्तरीय समितिमा आवधिक प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- १४) अनुगमन, मुल्याङ्कनमा जिल्ला समन्वय समितिको समेत भूमिका रहने हुँदा अनुगमनका सूचक र कार्यतालिका आदिबारे नगर कार्यपालिका मार्फत जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत जानकारी पठाउने व्यवस्था गरिनेछ ।

ख. मध्यावधि मूल्याङ्कन :

- १) नगरपालिकाले आवधिक योजना तयार गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको अवस्थामा उक्त योजनाको समष्टि उपलब्धि र परिणामको मापन हुने गरी वाट्य निकाय वा विशेषज्ञबाट मध्यावधि मूल्याङ्कन गर्ने प्रणाली अबलम्बन गरी बहु बर्षिय योजना वा प्राथमिकता प्राप्त योजनाहरूको समेत मध्यावधि मूल्याङ्कन गरिने प्रणाली अबलम्बन गरिनेछ ।

ग. अन्तिम मूल्याङ्कन :

- १०) आयोजनाको बृहतर लक्ष र उद्देश्य हासिल भयो भएन ? कहाँ के कस्ता सबल र कमजोर पक्ष रहन गए सो को विश्लेषण गरी व्यवस्थापनलाई उपयुक्त नीति, रणनीति तय गर्न मद्दत पुऱ्याउनका लागि अन्तिम मूल्याङ्कनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- २) नगरपालिकाले तयार गरेको आवधिक योजनाको समष्टिगत रूपमा अन्तिम प्रभाव मूल्याङ्कन गर्ने प्रावधान राखिनेछ ।
- ३) मूल्याङ्कन प्रणालीमा कृषिक्षेत्रको समेत प्रभाव मूल्याङ्कन गर्न गराउनका लागि आवश्यक व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- ४) अन्तिम मूल्याङ्कन गराउँदा तेस्रो पक्षका विज्ञबाट गर्ने गराउने व्यवस्था गरिनेछ ।

घ. समीक्षा :

- १) नगरपालिकामा सञ्चालन भएका सबै योजना, कार्यक्रम, आयोजना वा कृयाकलापहरूको प्रगति समीक्षाका लागि नगर कार्यपालिकाले चौमासिक र बार्षिक रूपमा समीक्षा बैठकको आयोजना गर्नेछ । कृषि विकास समितिले पनि समिति अन्तर्गतका सबै कार्यक्रमको समिति बैठकमा समीक्षा गरी समीक्षाको निचोड नगर स्तरीय समीक्षा बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- २) समितिले गर्ने समीक्षा बैठकको आयोजना नगरपालिकाको समीक्षा बैठक बस्नु अगावै गरिनेछ ।
- ३) समितिको समीक्षा बैठकमा सरोकारवाला सबै सरकारी, गैरसरकारी, निजी, सहकारी, विकास साभेदारहरूको सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ ।
- ४) समीक्षामा आँकडा प्रस्तुतिलाई भन्दा आयोजना कार्यान्वयनको क्रममा देखा परेका मुद्दा तथा समस्याहरूबारे छलफल गरी समस्या समाधानका सहज उपायको खोजि गर्ने र कुन तहबाट उक्त समस्या समाधान हुने हो सोको समेत जिम्मेवारी तोक्ने कार्यलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- ५) समीक्षाको क्रममा कृषि क्षेत्रको पूँजगत खर्चमा कमी हुनको कारण समेत समयमै निदान हुने गरी समाधान खोजिने छ ।
- ६) स्थानीय, प्रादेशिक वा राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २/२ महिनामा समीक्षा गर्ने प्रणाली अबलम्बन गरिनेछ ।

- ७) समीक्षा गरिंदा नगरपालिकाको आफ्नै बजेट र विकास साभेदारहरुको सहयोगमा संचालित आयोजना/ कार्यक्रम समेतको समीक्षा गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- ८) समीक्षा बैठकबाट प्राप्त गुनासाहरुलाई यथा समयमा सम्बोधन गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

ड. प्रतिवेदन :

- १) नगरपालिकाले पारित गरेको आर्थिक कार्यविधिको ढाँचामा आर्थिक प्रतिवेदनहरु मासिक रुपमा अख्तियार प्राप्त शाखा, उपशाखा वा इकाई प्रमुखले तोकिएको कार्यालय वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।
- २) भौतिक प्रगति प्रतिवेदन साधारणतया चौमासिक भुक्तान भएको ७ दिन भित्र अख्तियार प्राप्त शाखा, उपशाखा वा इकाई प्रमुखले तोकिएको कार्यालय वा निकायमा पठाउनु पर्नेछ ।
- ३) कृषिसँग सम्बद्ध सबै सरोकारवालाबाट समयमै प्रतिवेदन संकलन गर्ने, निश्चित फरम्याटमा एकिकृत गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा बुझाउने दायित्व अख्तियार प्राप्त अधिकारीको हुनेछ ।
- ४) चौमासिक प्रतिवेदनमा भौतिक प्रगतिका साथै आय व्ययको समग्र स्थिति चित्रण भएको हुनु पर्नेछ ।

च) कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रतिवेदन :

- १) अख्तियारी प्राप्त अधिकारीले मासिक रुपमा वित्तीय र प्राथमिकता प्राप्त कार्यक्रमको दुई/दुई महिनामा र अन्य सबै कार्यक्रमको चौमासिक रुपमा भौतिक प्रगति प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा नगर कार्यपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
- २) नगर कार्यपालिकामा बुझाएको प्रतिवेदनको प्रतिलिपि सम्बन्धित विषयगत समितिको सचिवलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ३) नगर प्रमुखले प्राथमिकता प्राप्त योजनाको २/२ महिनामा कार्यपालिकामा समीक्षा गरी बाधा अडकाउ भए फुकाउने र समयमा प्रगति हाँसिल गर्ने रणनीति समेत तय गर्नु पर्नेछ ।
- ४) चौमासिक समीक्षा बैठकमा पेश गरिएको समष्टिगत प्रगतिको समीक्षात्मक प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्ने र देखापरेका प्रमुख मुद्दा वा समस्या प्रस्तुत गरी समधानको उपाय समेतको रणनीति बैठकबाट तय गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।
- ५) चौमासिक प्रगति प्रतिवेदन जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश वा संघीय सरकारको सम्बन्धित मंत्रालयमा एकिकृत गरी महिना भुक्तान भएको १५ दिन भित्र पठाउनु पर्नेछ ।
- ६) आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि कार्यपालिकाले वार्षिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा तयार गरी आर्थिक वर्ष भूक्तान भएको एक महिना भित्र सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेश तथा संघीय मंत्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- ७) प्रगतिस्थितिको आधारमा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रणाली स्थापित गर्ने र प्रत्येक कर्मचारीको कार्य जिम्मेवारी विवरण प्राप्त गरी तदनुसार कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

८. रकम प्रवाह प्रकृया र कोष व्यवस्थापन, बजेट निकास, आम्दानीका प्रमुख श्रोत र कोषको संचालन सम्बन्धी :

खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि : (१) खर्च गर्ने अख्तियारी र कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क. संघ र प्रदेश सरकारबाट स्थानीय नगर कार्यपालिकामा सशर्त, विशेष वा समपूरक अनुदानको रूपमा कृषि क्षेत्रको बजेट निकासी हुनेछ र सो बजेटमा नगर कार्यपालिकाले आफ्नो आय वा समानिकरण अनुदानबाट प्राप्त हुने रकम थप गरी वार्षिक कार्यक्रम स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- ख. वैदेशिक श्रोतको अनुदान, ऋण वा प्राविधिक सहायता अन्तर्गतको रकम समेत स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रमको अधिनमा रही सशर्त अनुदानको रूपमा नगर कार्यपालिकाले समितिलाई निकासी दिनेछ ।
- ग. बजेट कार्यक्रम स्वीकृत भएको सात दिन भित्र नगरपालिकाको प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी दिनु पर्नेछ ।
- घ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई अख्तियारी प्राप्त भएको मितिले १५ दिन भित्र सम्बन्धित शाखा वा इकाई प्रमुख र वडा सचिवलाई बजेट खर्च गर्ने अख्तियारी दिनु पर्नेछ ।
- ङ. शाखा/इकाई प्रमुख र वडा सचिवले आफूलाई प्राप्त अख्तियारी र कार्यान्वयन मार्ग दर्शन सम्बन्धित कृषि समितिमा पेश गरी कार्य जिम्मेवारी तालिका स्वीकृत गराई जिम्मेवार पदाधिकारीलाई कार्यक्रमको बाँडफाँटको आधारमा खर्च गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- च. वस्तुगत सहायता वितरण गर्नुपर्ने भए वितरण गर्नुभन्दा अगाडी वितरण गरिने वस्तुगत सामानको गुणस्तर सुनिश्चितताको व्यवस्था मिलाई कहाँ, कसले, कहिले र कसरी वितरण गर्ने हो सोको बाँडफाँटको जिम्मेवारी समितिबाट किटान गर्नु पर्नेछ ।
- छ. अनुदान र सहूलियत वितरण सम्बन्धि कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- ज. वस्तुगत सहायता अन्तर्गतका सामाग्रीहरु खरिद गरिँदा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ र सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ मा व्यवस्थित प्रावधान अनुसार खरिद गर्नु पर्नेछ ।
- झ. वार्षिक बजेट र चौमासिक विनियोजनको परिधिभित्र रही खर्च गर्ने, लेखा राख्ने वा राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन नगर कार्यपालिकाको लेखा समिति र विकास साभेदार समक्ष पेश गर्ने, बेरुजु फछ्यौट गर्ने दायित्व विषयगत शाखा वा इकाई प्रमुखको हुनेछ ।
- ठ. वार्षिक बजेट र चौमासिक विनियोजन अनुसारको आम्दानी र खर्चको लेखा संघीय कानून, नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि ऐन, २०७५ तथा महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले तोकेको कार्यविधि बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
- ड. अख्तियार प्राप्त अधिकारीले खर्चको फाँटवारी र प्रतिवेदन तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी प्रत्येक महिनाको सात गतेभित्र नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
- ढ. स्वीकृत बजेट चौमासिक रूपमा निकासी लिई चौमासिक विनियोजन बमोजिम खर्च गर्ने व्यवस्था गर्नु अख्तियारी प्राप्त अख्तियारवालाको हुनेछ ।
- ण. नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत वार्षिक बजेटको २५% सम्म पुँजीगत खर्चमा रकमान्तर गर्न सक्ने छ । तर पुँजीगत खर्चबाट चालू खर्चमा रकमान्तर गर्न पाइने छैन ।
- त. यस सम्बन्धी अन्य कार्यविधि नगरपालिकाले तोकेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ ।
- थ. कृषि कार्यक्रमका लागि वैदेशिक सहायता अन्तर्गतको बजेट खर्च गरिँदा सम्झौताको शर्तका अधिनमा रही खर्च गर्नुपर्ने र सोको आर्थिक प्रतिवेदन तोकिएको ढाँचामा सम्बन्धित विकास साभेदार समेतलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- द. वैदेशिक सहयोगको प्राविधिक सहायता अन्तर्गत प्राप्त बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वय गर्दा संघीय सरकारको स्वीकृतिमा विकास साभेदार र स्थानीय तहबीच सम्झौता गरी सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरुको आधारमा खर्च गरिनेछ ।

ध. बजेट कार्यान्वयन गर्दा वित्तीय जोखिम न्यूनिकरण र निराकरणका उपाय समेत अबलम्बन गरी न्यूनिकरण गर्न पहल गरिनेछ ।

परिच्छेद-६

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

- १) नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन गरिने कृयाकलाप सञ्चालन गरिंदा प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई पारदर्शिता, उत्तरदायी, जवाफदेही, प्रभावकारी र लक्षित समूहप्रति सम्बेदनशील भई कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- २) कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा गर्दा लक्षित समूहको व्यापक सहभागितामा संचालन गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- ३) कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिंदा सुशासनका मूलभूत मान्यता जस्तै कानूनको शासन, आर्थिक अनुशासन, मानव अधिकारको प्रत्याभूति, विकेन्द्रीकरण तथा भ्रष्टाचारमुक्त प्रशासन जस्ता असल शासनका आधारभूत मान्यतालाई आत्मसात् गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- ४) नगरपालिकामा सुशासन कायम गर्न गराउन समितिले विशेष पहल गर्नेछ र स्थानीय सरकारबाट कृषि कार्यक्रममा सुशासनको प्रत्याभूति दिलाउन असल शासनका मूल्य मान्यताको अबलम्बन गरिनेछ ।
- ५) स्थानीय कृषि कार्यक्रममा सम्बद्ध सबै कर्मचारी र संघ, संस्था नगरपालिकाप्रति उत्तरदायी भई कार्य गर्नेछन् र तोकिएको जिम्मेवारी तोकिएको समयमा सम्पादन गरी जवाफदेही प्रशासनको प्रत्याभूति दिइनेछ ।
- ६) नगरपालिकामा र कृषि समिति बीच कार्य जिम्मेवारीको स्पष्ट बाँडफाँट कार्य विभाजन नियमावलीमा व्यवस्था गरी कृषि सम्बन्धी कार्यका लागि जिम्मेवार संस्थाको रूपमा यस समितिलाई स्थापित गरिनेछ ।
- ७) शाखा/उपशाखा वा इकाई कार्यालयले आफ्ना मातहतका कर्मचारीको कार्य विवरण तयार गरी तदनुसार जिम्मेवारी किटान गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- ८) कृषि सम्बद्ध सबै शाखा, महाशाखा प्रमुख बीचमा कार्य सम्पादन करार गरिने छ र उक्त करारको संस्थागत रूपमा नियमित समीक्षा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- ९) कृषि सम्बद्ध सबै महाशाखा, शाखा वा कार्यालयले आफ्नो शाखा वा महाशाखाबाट उपलब्ध गराइने सेवा, सुविधा लाई निर्दिष्ट ढाँचामा नागरिक बडापत्रमा प्रकाशित गरी राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- १०) विकास निर्माणका कार्यमा नागरिकको सहभागिता बृद्धि गराउन सहभागितातमक समावेशी योजना प्रकृया अबलम्बन गरिने छ र कार्य संचालन गर्दा विशेष गरी अल्पसंख्यक, सिमान्तकृत, साना किसान र महिला प्रति विशेष सम्बेदनशील रही कार्य सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- ११) समितिले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा पाँच लाखभन्दा माथिको लागतको निर्माण कार्यको सबै विवरण देखिने गरी आयोजना स्थलमा सबैले देख्न सक्ने गरी आयोजना सूचना पाटी (Hodding Board) राखिनेछ ।
- १२) नागरिकको गुनासो सुन्ने र संबोधन गर्ने संस्थागत संयन्त्र स्थापित गरी कृयाशिल गराइने छ, र सो को लागि हेलो सरकार र हटलाइन जस्ता गुनासो संकलन गर्ने संयन्त्र प्रवर्द्धन गर्न पहल गरिनेछ ।
- १३) सुशासनका औजार जस्तै सार्वजनिक र सामाजिक परीक्षण, नागरिक सुनवाई, नागरिक पृष्ठपोषण प्रतिवेदन सम्बन्धित कार्यविधिमा तोकिएको समयमै गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- १४) कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा भएको आय-व्ययको विवरण नियमित रूपमा सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको वेभ-साइटमा समेत राख्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

- १५) आन्तरिक र अन्तिम लेखापरीक्षण गराउने र लेखा परीक्षणबाट औल्याइएका बेरुजुहरुलाई, फछ्यौट तथा असूलउपर गर्ने ब्यवस्था गरिनेछ ।
- १६) खरिद कार्य गर्दा सार्वजनिक खरीद ऐन,२०६३ तथा नियमावली, २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।
- १७) सूचनाको हक सम्बन्धि ऐनले निर्धारण गरे बमोजिमका सूचनाहरु नागरिकको पहुँचमा पुऱ्याउने ब्यवस्था गरिनेछ ।
- १८) बार्षिक कार्यक्रम, बजेट र चौमासिक तथा बार्षिक प्रगति प्रतिवेदन आम सञ्चार मार्फत सार्वजनिक गर्ने गराउने र कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस गर्ने र कार्यालयको वेभ साइटमा राख्ने कार्य गरिनेछ ।
- १९) अख्तियारवालाबाट निर्णय गर्दा कानून सम्मत रूपमा गरिनेछ र निर्णयको कार्यान्वयन गरिँदा नागरिकको ग्राह्यतालाई प्रवर्द्धन हुने गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- २०) विकास निर्माणका कार्यक्रमहरुको कार्यान्वयन तथा सेवा प्रवाहको कार्य स्वीकृत कार्यतालिका र नागरिक बडापत्रमा तोकिएको समयावधिभित्र सम्पन्न गर्ने ब्यवस्था गरिनेछ ।
- २१) भ्रष्टाचारमा शून्य सहनशीलता अपनाई भ्रष्टाचारमूक्त प्रशासनिक वातावरण सिर्जना गर्ने ब्यवस्था गरिनेछ ।
- २२) समितिका सबै पदाधिकारीहरुको सम्पति विवरण कानूनद्वारा निर्धारण गरिएको समयभित्रै भरी तोकिएको कार्यालयमा पेश गरिनेछ ।
- २३) अनुदान वा बिउबीजन वितरण सम्बन्धी कार्यविधि तयार गरी स्वीकृत कार्यविधिको आधारमा विपन्न बर्ग, सीमान्तकृत किसानलाई लक्षित गरी वितरण गर्ने ब्यवस्था गरिनेछ ।
- २४) कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा वित्तीय जोखिम न्यूनिकरणका सबै उपायहरुको अवलम्बन गरिनेछ ।

परिच्छेद७

बिबिध

१०. संशोधन, खारेजी र बचाउ :

- क. यो कार्यविधि लागु हुनुअघि नगरपालिका क्षेत्रमा सञ्चालन गरिएका कृषि लक्षित कार्यक्रमहरु यसै कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन भएको भएको मानिने छ ।
- ख. यो कार्यविधिमा ब्यवस्थित प्रावधानहरुको संशोधन गर्नुपर्दा नगर कार्यपालिका बैठकबाट संशोधन गर्न सकिनेछ ।
- ग. यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ र प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

अनुसूची-१

योजनाको प्राथमिकता निर्धारण तथा निर्माणका चरणहरु :

१. योजना तर्जुमा गर्दा प्राथमिकता दिनु पर्ने विषय :

विषय क्षेत्रगत वा आवधिक योजना तर्जुमा गर्दा कृषि क्षेत्रको सम्बन्धित स्थान विशेष को संभाव्यता हेरी देहायका आधारमा प्राथमिकीकरण र कृषि ब्यवसायीकरणका माध्यमबाट प्राथमिकताका विषयमा ध्यान पुऱ्याइनेछ ।

- क. आर्थिक विकास तथा गरिबी निवारणमा प्रत्यक्ष योगदान पुग्ने,
- ख. उत्पादनमूलक तथा छिटो प्रतिफल प्राप्त गर्न सकिने,
- ग. स्थानीय जनताको जीवनस्तर उकास्ने र आम्दानी तथा रोजगार बढ्ने,

- घ.स्थानीय बासिन्दाहरूका प्राथमिकतालाई संबोधन गर्ने र अधिकतम रूपमा जनसहभागिता जुट्ने,
 ङ.महिला बालबालिका तथा पिछडिएका वर्ग क्षेत्र र समुदायलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने,
 च.लैङ्गिक समानता र सामाजिक समावेशीकरणमा अभिवृद्धि हुने,
 छ.वातावरणीय संरक्षण तथा सम्बर्द्धन, जलवायु परिवर्तन अनुकूलनमा सघाउ पुऱ्याउननुका साथै दिगो विकासको लक्ष प्राप्त गर्न सघाउ पुग्ने,
 ज.वार्षिक योजना तयार गर्दा विषय क्षेत्रगत, आवधिक योजनाका लक्ष, उद्देश्य, नीति, रणनीति र कार्यक्रमको प्राथमिकतालाई ध्यानमा राखी वार्षिक योजना, कार्यक्रम बजेट तर्जुमा गर्दा ध्यान दिइनेछ ।

२. योजना तर्जुमाका चरण र प्रकृया :

- क.नगरपालिका स्तरीय वार्षिक योजना तर्जुमा गर्दा बजेट निर्धारण समितिबाट कृषि क्षेत्रको बजेट पूर्वानुमानको सीमा र मार्गदर्शन तयारीमा माग भए बमोजिम आवश्यक प्राविधिक सहयोग पुऱ्याउने, .
 ख.नगरपालिकाबाट आगामी वर्षको श्रोतको अनुमान, बजेट सीमा तथा मार्गदर्शन प्राप्त भए पछि कृषि क्षेत्रसँग सम्बद्ध सबै सरोकारवालाहरु (विषयगत शाखा/इकाई, गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र, सहकारी संस्था, विषय विज्ञ आदि) को बैठक बोलाउने,
 ग.कृषि क्षेत्र र उपक्षेत्रगत (पशु स्वास्थ्य, मत्स्यपालन, फलफूल खेति, तरकारी आदि) को नगरपालिका स्तरीय र वडास्तरीय पूर्वानुमानको प्राप्त बर्गिकरणलाई लगानीका क्षेत्र तोकी विषय उप क्षेत्रगत तथा वडास्तरीय कृषि कार्यक्रमको बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन तयार गर्ने,
 घ.प्राप्त बजेट पूर्वानुमान, मार्गदर्शन र अबलम्बन गरिने नीति रणनीति, विषय र भौगोलिक क्षेत्रगत लगानीको बाँडफाँट गरी सम्बन्धित शाखा, सेवाकेन्द्र, वडा वा इकाईमा मार्गदर्शन सहित बजेट पूर्वानुमान पठाइने र सम्बन्धित जिम्मेवार व्यक्ति समेत तोकी योजना तर्जुमा प्रकृयाको थालनी समेत गर्ने,
 ङ.नगरपालिका तथा विषयगत निकाय (कृषि क्षेत्र) बाट वडामा प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्ग दर्शनका अधीनमा रही कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा गर्न वडास्तरमा रहेका सरकारी, गैरसरकारी, सहकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रका सरोकारवाला सहितको बैठक आयोजना गरी प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शनको जानकारी गराई वडास्तरमा तथ्याङ्क, सूचना तथा वस्तुगत विवरणको आधारमा स्थिति र संभाव्यताको विश्लेषण गरी वडास्तरीय लगानीको प्राथमिकता निर्धारण गर्ने,
 च.विषयगत निकाय र गैरसरकारी संस्थाको कार्यक्रम बीचमा पनि परिपूरकता कायम गरी एकीकृत योजना तर्जुमा गर्न गराउने,
 छ.सबै सरोकारवालालाई करिब एक महिनाको समय दिई वस्तिस्तरमा योजना तर्जुमाको तालिका समेत तय गर्ने,
 ज.तय गरिएको समयतालिका सबै वस्ती वा कृषक समूहलाई समेत जानकारी गराई वस्ति वा समूहस्तरमा योजना तर्जुमाको थालनी निर्दिष्ट समयमा गर्ने,
 झ.योजना तर्जुमा गर्दा संघ, प्रदेश, विकास साभेदार र नगरपालिकाबाट प्राप्त हुनसक्ने अनुदान समेतलाई एकीकृत गरी योजना तर्जुमा गर्ने ।

३. वस्ति तथा टोलस्तरमा देहायको प्रकृया अबलम्बन गरी योजना तर्जुमा गर्ने :

- क.वस्तिस्तरमा रहेका कृषक समूह, समिति तथा संस्थासँग अन्तरकृया गरी तिनका माग र प्राथमिकताहरूलाई सम्बोधन गर्न र तिनले व्यहोर्न सक्ने लागत सहभागिता समेतलाई मध्येनजर गरी उनीहरूकै सहभागितामा तोकिएका मापदण्डका आधारमा प्राथमिकता निर्धारण गर्ने व्यवस्था गर्ने,

- ख.सबै वस्तिरटोल स्तरबाट माग र प्राथमिकता संकलन भए पश्चात सम्बन्धित वडा सचिवले विषयगत र अन्य सरोकारवालाहरूसँग छलफल गरी विषय क्षेत्रगत रूपमा कार्यक्रम र बजेट छुट्याउने र बजेट पूर्वानुमानको रकमसँग तालमेल हुने गरी एकीकृत गर्ने र सो को विवरण वडा अध्यक्ष समक्ष पेश गर्ने,
- ग.कुनै योजना वा कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अत्यावश्यक रहेको तर समितिलाई प्राप्त बजेट सिलिङ्गले नसमेटने रहेछ भने नगर स्तरीय योजनामा समावेश गर्ने गरी प्रस्ताव गर्ने ।
- घ.वडा समितिले सम्बन्धित सरोकारवालको बैठक बोलाई वस्ती र टोलस्तर बाट संकलन भएको सूचीमा विषयगत क्षेत्रको प्राथमिकताक्रम अनुसार रुजु गरी वडा समितिबाट पारित गर्ने र यसरी पारित गर्दा वडास्तरीय र नगरपालिकास्तरीय योजनामा वर्गीकरण गरी सिफारिश सहित स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- ङ.कुनै योजना दुई वा दुई भन्दा बढी वडामा सञ्चालन गरिनुपर्ने रहेछ भने ती वडाबीचको समन्वय बैठक राखी अन्तर वडा स्तरीय योजनाको प्राथमिकता समेत निर्धारण गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा सिफारिश सहित पेश गर्ने ।
- च.कृषि समितिबाट प्राप्त योजना/कार्यक्रमलाई नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वडा स्तरीय र पालिका स्तरीय योजनाको रूपमा वर्गीकरण गरी एकीकृत बजेट तथा योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने,
- छ. बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिले यसरी प्राप्त योजना र कार्यक्रमलाई छलफलका लागि सम्बन्धित विषय क्षेत्रगतगत समितिमा पठाउने व्यवस्था गर्ने,
- ज. कृषि सम्बन्धी विषयगत समितिले यसरी वडा, विषयगत शाखा तथा कृषि सम्बन्धि गैर सरकारी संस्था, निजीक्षेत्र र सहकारी संस्थाबाट प्राप्त सूचीलाई एकीकृत गरी आफुलाई प्राप्त बजेट पूर्वानुमान र मार्गदर्शन अनुसार भए नभएको हेरी एक आपसमा परिपूरकता कायम गराउने व्यवस्था गर्ने,
- झ. कृषिसँग सम्बन्धित अन्य विषयगत निकायसँग समेत परिपूरकता कायम गर्न कृषि सम्बन्धि वार्षिक तथा बहुवर्षिय कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी नगर कार्यपालिकास्तरीय बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिमा राय राय सहित पेश गर्ने,
- ञ.नगरपालिकाका लागि बजेट वक्तव्यमा समेटिनुपर्ने कृषि सम्बन्धी नीति समावेश गरी कृषिमा हुने समष्टि लगानी र उपलब्धीको प्रक्षेपण सहितको नीति तयार गरी सम्बन्धित सभामा पेश गरिने बजेट वक्तव्यको मस्यौदा समेत तयार गरी योजना तर्जुमा समितिमा पेश गर्ने,
- ट.नगर स्तरीय एकीकृत बजेट तथा योजना योजना तर्जुमा समितिबाट कृषि क्षेत्रको एकीकृत नीति, बजेट तथा कार्यक्रम नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नुअघि अपनाउनुपर्ने कार्यविधि देहाय बमोजिम हुनेछ ।**
- १.सम्बन्धित क्षेत्रमा संचालन हुने योजना र कार्यक्रममा दोहोरोपन नआउने गरी आपसी तादाम्यता र परिपूरकता कायम गर्ने,
 - २.बजेट तथा कार्यक्रमको विषयक्षेत्रगत समितिमा पुनः छलफल गराउनु पर्ने भए गराई अन्तिम प्रस्ताव तयार गरी सम्बन्धित कार्यपालिकामा पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने,
 - ३.आवधिक योजना तयार भएको भए आवधिक योजनाको दूरदृष्टि, लक्ष, उद्देश्य, नीति, कार्यक्रम र प्राथमिकता अनुकूल भए नभएको हेरी उक्त आवधिक योजनासँग तालमेल मिलाई कार्यपालिकामा पेश गर्ने,
 - ४.कार्यपालिकामा कृषि नीति, कार्यक्रम र बजेट पेश गर्दा संघीय र प्रदेश सरकारद्वारा प्रस्तुत बजेट नीतिसँग तालमेल हुने गरी पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने,

५. बहु बर्षिय योजनाको हकमा लगानीको प्रक्षेपण, लक्ष तथा उपलब्धि समेत निर्धारण गरी कार्यपालिकामा पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने,
६. बजेट सीमा भित्र रही बजेट तथा कार्यक्रमको प्राथमिकीकरण गर्ने र घाटा बजेट प्रस्तुत नगर्ने,
७. नगर सभामा प्रस्तुत नीति, कार्यक्रम तथा बजेट प्रत्येक बर्षको आषाढ १० गतेभित्र नगर सभामा पेश गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
८. आगामी आर्थिक बर्षको नीति कार्यक्रम तथा बजेट प्रत्येक बर्षको आषाढ मसान्तभित्र नगर सभाबाट पारित गराउने व्यवस्था गर्ने,
९. आगामी आर्थिक बर्षको नीति, कार्यक्रम तथा बजेट नगर सभाबाट स्वीकृत भएको मितिले १५ दिनभित्र सर्वसाधारणको जानकारीको लागि विभिन्न सञ्चारका माध्यम र नगर कार्यपालिकाको वेब साइट मार्फत सार्वजनिकीकरण गर्ने ।

अनुसूची-२

क. योजना कार्यान्वयन :

नगर सभाबाट स्वीकृत भएका कृषि योजानहरुको प्रभावकारी सञ्चालनका लागि आवश्यकता अनुसार स्थानीय मापदण्ड तयार गरी सोको आधारमा कार्यक्रम कार्यान्वयन गरिनेछ ।

१. स्वीकृत बजेट र कार्यक्रमको कार्यान्वयन तालिका तयार गर्ने :

क. कार्यक्रम स्वीकृत भएपछि सरोकारवाला सबै विषयगत शाखा वा इकाइले आ-आफ्नो शाखा/इकाई र वडागत रुपमा योजना, कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि क्रियाकलापगत रुपमा कार्यान्वयन तालिका तयार गरी कार्यान्वयन गर्ने जिम्मेवार पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम समेत तोक्ने व्यवस्था गर्ने ।

ख. कार्यक्रमको कार्यान्वयन तालिका बनाउँदा कस्को सहभागीतामा कार्यान्वयन गरिने हो सो समेत स्पष्ट रुपमा उल्लेख गर्ने । (जस्तै: उपभोक्ता समिति, ठेक्का पट्टा, गैरसरकारी संस्था, सहकारी वा सेवा करार, अमानत आदि) ।

२. कार्यक्रमको कार्यान्वयन तालिका विषयगत समितिमा पेश गर्ने:

क. विषयगत शाखा/इकाई र वडाले कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि क्रियाकलापगत तालिका तयार गरेपछि सो को स्वीकृतिका लागि विषयगत समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

ख. कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा दोहोरोपन हुन नदिन र आपसी परिपूरकता कायम गर्न अन्य विषयगत क्षेत्रका सरोकारवालाहरूसँग समेत समन्वय गरी कार्यान्वय गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ग. कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिकामा के, कति, कहाँ, कसरी, कस्ले, कसबाट, कस्कालागि, लाग्ने लागत, उपलब्धि परिमाण र जिम्मेवार व्यक्ति र निकाय स्पष्ट रुपमा उल्लेख गरिएको हुनुपर्ने,

घ. विषयगत समितिबाट कार्यक्रम कार्यान्वयन तालिका स्वीकृत भएपछि नगर कार्यपालिकाबाट कृषि समितिलाई बजेट निकासी दिने व्यवस्था गर्ने ।

३. योजना कार्यान्वयनका लागि बजेट प्रवाह प्रकृया :

क. नगर सभाबाट बजेट स्वीकृत भएको मितिले सात दिनभित्र नगर प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई खर्च गर्ने अख्तियारी दिनु पर्नेछ ।

ख. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफूलाई अख्तियारी प्राप्त भएको मितिले १५दिन भित्र सम्बन्धित शाखा वा इकाई प्रमुख र वडा सचिवलाई कार्यक्रम र बजेट सहित अख्तियारी दिनु पर्नेछ ।

- ग. कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा उत्कृष्ट कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारीलाई पुरस्कृत र कार्य सम्पादनस्तर न्यून भएका कर्मचारीलाई दण्डित गर्ने नीतिको अवलम्बन गरी नतिजामूलक कार्यान्वयन प्रणाली अपनाउने र आवधिक रूपमा तोकिएको ढाँचामा भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- घ.नगरपालिकाबाट अख्तियारी र मार्गदर्शन प्राप्त भएपछि कृषिसँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व कृषि समितिको हुनेछ ।
- ङ.कृषि समिति वा शाखा प्रमुखले आफ्ना विषयक्षेत्र अन्तर्गतका प्राथमिकता प्राप्त योजनाको सूची समेत सम्बन्धित जिम्मेवार निकाय र व्यक्तिलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- च. स्वीकृत कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि नगर प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसँग र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्बन्धित शाखा प्रमुख वा वडा समितिसँग कार्य सम्पादन सूचक सहितको कार्य सम्पादन करार गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- छ. कृषिक्षेत्रको विषयमा कार्य सम्पादन करार गर्दा कार्यान्वयन कार्यमा संलग्न निकायको जिम्मेवार व्यक्तिसँग वडा सचिव वा सम्बन्धित शाखा वा इकाइको प्रमुखले कार्य सम्पादन करार गर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।
- ज. नगर कार्यपालिकामा स्वतन्त्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन समिति गठन गरी सम्बन्धित शाखा वा इकाइबाट सम्पादन कार्यको ६/६ महिनामा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

आज्ञाले
भोजराज खतिवडा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत