तमानखोला गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ संख्याः ७ मितिः २०८०/०४/२१ गते

भाग-२

तमानखोला गाउँपालिका

टोल, वडा तथा पालिका स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति/समूह गठन, व्यवस्थापन तथा दर्ता कार्यविधि २०८०

१. प्रस्तावनाः तमानखोला गाउँपालिका कृषि तथा पशुपालनको क्षेत्रमा प्रशस्त सम्भावना बोकेको गाउँपालिका हो । यहाँका अधिकांश मानिसहरूले मुख्य पेशाको रुपमा कृषि तथा पशुपालन पेशालाई अबलम्वन गरेका छन् । कृषिमा आबद्ध किसानहरूको सामूहिक प्रयास सुधृद्ध गर्न तथा गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रममा किसानको पहुच बढाई कृषकहरूलाई व्यवसायीक र प्रतिष्पर्धी बनाई उनीहरूको आयआर्जन वृद्धि गरी स्वाबलम्बी बनाउन आवश्यक भएकोले यो कार्यविधि स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तमानखोला गाउँकार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क) “गाउँपालिका” भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

ख) “अध्यक्ष” भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ग) “उपाध्यक्ष” भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “वडा” भन्नाले तमानखोला गाउँपालिकाको सबै वडाहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।

च) “सहकारी” भन्नाले कृषि तथा पशुजन्य वस्तु उत्पादनमा संलग्न तमानखोला गाउँपालिका भित्रका सहकारीहरू लाई जनाउनेछ ।

छ) “समुह” भन्नाले कृषि तथा पशुजन्य वस्तु उत्पादनमा संलग्न तमानखोला गाउँपालिका भित्रका समुहहरू लाई जनाउनेछ।

ज) “कृषि फर्म” भन्नाले कृषि तथा पशुजन्य वस्तु उत्पादनमा संलग्न तमानखोला गाउँपालिका भित्रका कृषि फर्महरू लाई जनाउनेछ ।

३. उद्देश्यः

वडा तथा पालिका स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति गठन तथा संचालनमा सघाउ पुऱ्याउनका लागि यस कार्यविधिको तपसिल बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन् ।

क) समितिको गठन र संचालनका लागि आवश्यक मापदण्ड र प्रक्रियाको मार्गदर्शन गर्ने ।

ख) समितिको गठन तथा परिचालन कार्यमा संलग्न निकाय र व्यक्तिको भूमिका र जिम्मेवारी तोक्ने ।

ग) प्रत्यक्ष रुपमा उत्पादनमा संलग्न कृषकहरु आवद्ध समूह / समितिहरुको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन गर्नको लागि सहयोग पुयाउने ।

घ) समिति व्यवस्थापन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मुल्यांकन प्रणालीलाई विकास गर्ने ।

ङ) कृषि, पशुपन्छि तथा संलग्न निकायहरुको काम कारवाहीलाई प्रकृयागत रुपमा प्रभावकारी एवं समन्वयात्मक तवरले संचालन गरी सुशासन लागु गर्ने।

च) विषयगत शाखा वा गैर सरकारी निकायहरुबाट कृषि, पशुपन्छि तथा महिला विकास सम्बन्धी कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्ने।

४. समिति गठनका लागि सदस्यहरुको छनौट गर्दा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरुः

समिति गठनको प्रारम्भिक अवस्थामा वास्तविक कृषकहरुको छनौटमा त्रुटी भएमा समिति अघि बढ्न नसक्ने भएको हुनाले सदस्यहरु चयन गर्दा देहायका कुराहरुमा ध्यान पुयाउनु पर्दछ I

क) साझा उद्देश्य लिएका ।

ख) समान सामाजिक एवं आर्थिक स्तर भएका ।

ग) सकभर साक्षर एवं शिक्षित समुदाय भएका र शैक्षिक स्तरमा समानता भएका ।

घ) समितिको कार्यमा समय दिन सक्ने ।

ङ) समितिको हकमा सकेसम्म सँगै जग्गा जमिन भएका समुदाय ।

च) एउटै समुदाय र क्षेत्रमा बसोबास गर्ने, विपन्न महिला, दलित, जनजाति तथा घरेलु हिंसा पिडित महिला आदि ।

छ) एकाघरको एक जना भन्दा बढी सदस्य एउटै समितिमा सदस्यता लिन नपाइने ।

ज) विभिन्न कृषि तथा पशुपंक्षी सम्बन्धित समूहमा रहेको लाई प्राथमिकता दिने।

५. समिति गठन प्रकृया, कार्य समितिको संरचना र पदाधिकारीको जिम्मेवारी

५.१ समिति गठन प्रकृया

क) प्रारम्भिक भेला

• विषयगत शाखाको सहजिकरणमा वडाको समुदायहरुको भेला तथा अभिमुखीकरण कार्यक्रम आयोजना गर्ने ।

• सरोकारवाला निकायहरुलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रण गर्ने।

• भेलामा छलफलको एजेण्डा, मिति, समय र स्थान तय गर्ने ।

• भेला संचालनका लागि सहभागिहरु मध्ये एक जनालाई जिम्मेवारी लिई नेतृत्व गर्न तोक्ने ।

• भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समिति गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) बारे जानकारी गराउने ।

ख) छलफल संचालन

• भेलाको उद्देश्य र आवश्यकता (समिति गठनको उद्देश्य र आवश्यकता) विस्तृत रुपमा प्रष्ट पार्ने ।

• भेलाका एजेण्डाहरुमा परामर्श एवं छलफल गर्दा बुँदाहरु टिपोट गरी निर्णय पुस्तीका तयार गर्ने ।

• समिति सदस्य बन्न इच्छुक व्यक्तिहरु छनौट गरी नामावली तयार गर्ने ।

• उक्त भेलाले तदर्थ समिति गठन र कार्य विभाजन गर्ने ।

ग) कार्य समितिको बैठक संचालन

• बैठकका विषय वस्तुहरु तय गरी तदर्थ समितिका सदस्यहरुलाई जानकारी दिने ।

• सम्बन्धित निकायहरुलाई निमन्त्रणा गर्ने ।

• आवश्यक कागजात तयार गर्ने ।

• समितिको विधानको खाका तयार पार्ने ।

• समिति हितकोष सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।

• समितिको उद्देश्य र कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने ।

• सम्बन्धित निकायमा विधान दर्ता गराउन जिम्मेवारी तोक्ने ।

• बैंक खाता संचालन सम्बन्धि निर्णय गर्ने ।

• आवश्यकता अनुसार अन्य निर्णयहरु गर्ने।

५.२ कार्य समितिको संरचना समूह / समितिको कार्य समितिमा रहने गरी समावेशी सिद्धान्तको देहाय बमोजिम संरचना रहनेछ ।

टोल स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति

अध्यक्ष : १

सचिव : १

कोषाध्यक्ष : १

सदस्यहरु : ४ वा आवश्यकता अनुसार सबैको प्रतिनिधित्व हुने गरि थप गरि राख्न सकिने ।

(अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्य कम्तिमा एक पदाधिकारी महिला हुनुपर्ने र जम्मा समिति सदस्यहरूको ३३% महिला हुनुपर्नेछ)

वडा स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति

अध्यक्ष : १

सचिव : १

कोषाध्यक्ष : १

सदस्यहरु : ४ वा आवश्यकता अनुसार विभिन्न टोलहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरि थप गरि राख्न सकिने ।

(अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्य कम्तिमा एक पदाधिकारी महिला हुनुपर्ने र जम्मा समिति सदस्यहरूको ३३% महिला हुनुपर्नेछ)

पालिका स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति

अध्यक्ष : १ (वडा स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्यहरूबाट)

सचिव : १ (वडा स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्यहरूबाट)

कोषाध्यक्ष : १ (वडा स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्यहरूबाट)

सदस्यहरु : ६ जना (वडा स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समिति अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्ष/सदस्यहरूबाट)

२ जना (कृषि सहकारी प्रतिनिधि/पालिकाको संकलन केन्द्रको प्रतिनिधि/अगुवा कृषक प्रतिनिधि)

सल्लाहकारः १ जना (कृषि विकास शाखा प्रमुख)

१ जना (पशु सेवा शाखा प्रमुख)

(अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्य कम्तिमा एक पदाधिकारी महिला हुनुपर्ने र जम्मा समिति सदस्यहरूको ३३% महिला हुनुपर्नेछ)

५.३ पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : समूह / समितिको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार विधानमा उल्लेखि भए बमोजिम हुनेछ ।

अध्यक्षः-

क) बैठको सभापतित्व गर्ने

ख) सम्बन्धित निकायसँग सम्पर्क राख्ने

ग) समूहको छलफल द्वारा सदस्यहरुको जिम्मेवारी बाड्ने

घ) समूहको नेतृत्व तथा निर्णय लिने

ङ) समूहको निर्णय अनुरुप समूहको कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने

सचिव :-

क) वैठकमा निर्णयहरु लेख्ने सम्बन्धित ठाउँमा पठाउने ।

ख) समूहको नीति नियमबारे समूह सदस्यहरुलाई स्पस्ट जानकारी दिने ।

ग) समूहसँग सम्बन्धि विषयको स्पष्ट आभिलेख राख्ने ।

कोषाध्यक्ष :-

क) समितिको हिसाब किताब नियमित रुपमा ठिक राख्ने ।

ख) समितिको खाता पाता नियमित रुपमा ठिक राख्ने ।

ग) हितकोष एवं समूहको आर्थिक विवरण पेश गर्ने ।

घ) सम्बन्धित निकायले चाहेको समयमा आर्थिक कारोबार स्पस्ट देखाउने ।

सदस्यहरु :-

क) कार्यकारिणी समितिको वैठकमा उपस्थित भई छलफलमा भाग लिने ।

ख) समितिको कार्यक्रम र योजनाहरुको सफलताको लागि रचनात्मक भुमिका खेल्ने ।

ग) अध्यक्षले दिएको जिम्मेवारी पुरा गर्ने ।

घ) कृषकहरुको समस्यालाई समितिमा छलफल गराउन प्रस्ताप ल्याउने ।

६. समूह / समिति विधान : समूह / समिति विधान विषयगत शाखा वा कुनै संघ संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि क्रियाकलाप संचालन गर्न बनाईएको नीति, नियम तथा कानुनको दस्तावेज, समूह/समिति र सदस्यहरुलाई उद्देश्य प्राप्तिमा सहज गराउने खालको हुनु पर्नेछ ।

क) समूह / समिति विधानमा हुनु पर्ने गुणहरुः

• नेपालको संविधान प्रचलित नेपाल कानुन र यो कार्यविधिसँग नबाझिने ।

• संघीय सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको महिला सशक्तिकरण र कृषि नीतिसँग मेल खाने ।

• सफा, स्पष्ट एक आपसमा नबाझिने र सरल भाषा प्रयोग भएको ।

• प्रजातान्त्रिक ढंगले पदाधिकारीहरुको निर्वाचन हुने प्रावधान राखिएको ।

• विधान संशोधनको प्रवधान भएको ।

• महिला सहभागितालाई प्रोत्साहन गरिएको ।

• कार्यकारीणी समिति, साधारण सभा तथा साधारण सदस्यहरु बीच शक्ति सन्तुलन भएको ।

ख) विधान बनाउने तरिका :

• उप समितिले मस्यौदा तयार गर्ने ।

• नमुना विधानको प्रयोग गरेर प्रत्येक दफा - उपदफामा छलफल गरी आफ्नो संस्थाको उद्देश्य अनुसार मस्यौदा विधान तयार गर्ने ।

• मस्यौदा विधानलाई साधारण सभामा छलफल गरी पारित गर्ने ।

• पारित विधानलाई सम्बन्धित संस्थामा दर्ता गराउन पहल गर्ने ।

ग) विधान संशोधन : विधान संशोधनका लागि अपनाउनुपर्ने चरणहरु

• विधान संशोधन उपसमिति गठन गर्ने ।

• संशोधित विधानलाई कार्य समितिमा प्रस्तुत गरी पारित गर्ने ।

• साधारण सभाको कम्तिमा निश्चित (विधानमा तोकिए बमोजिम) बहुमत द्वारा पारित गर्ने ।

• संशोधित विधानलाई पहिले दर्ता गरिएको कार्यालयमा पेश गर्ने ।

• सम्बन्धित कार्यालयले संशोधित विधानलाई स्वीकृत गरेपछि मात्र विधान संशोधन भएको मानिनेछ ।

७. समिति दर्ता, पुनर्गठन, नविकरण तथा विघटन

७.१ समिति दर्ता गर्ने स्थानीय तहको सम्बन्धित विषयगत शाखामा समिति दर्ता गरिनेछ । यसको लागि समितिले समितिको विधान समिति पदाधिकारीहरुको विवरण सदस्यहरुको विवरण फाराम सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखा / इकाईमा पेश गर्नु पर्नेछ । यसका लागि सम्बन्धित शाखा/इकाईले समूह / समिति दर्ताका लागि स्थानीय तहले तोके बमोजिम राजस्व दस्तुर काटी निवेदन दिनुपर्ने छ । आवेदन सम्बन्धित शाखाले समूह/समिति दर्ता प्रमाण-पत्र दिनु पर्नेछ । यसरी दर्ता गरिएको समूह / समितिको अवधि २ आर्थिक वर्ष रहनेछ ।

७.२ समिति पुनर्गठन गर्ने विधानमा उल्लेख भए बमोजिम समितिले आफ्नो आवश्यकताको आधारमा समिति पुनर्गठन गर्न सक्नेछ । साथै समितिको साधारण सभा वर्षको एक पटक आश्विन मसान्त सम्ममा गर्नुपर्ने हुन्छ । समितिले आफ्नो समितिको साधारण सभा/पुर्नगठन गरी सम्बन्धित शाखालाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

७.३ समिति नविकरण गर्ने समितिले आफ्नो समिति दर्ता प्रमाण-पत्रको १ आर्थिक वर्ष अवधि पुरा भैसकेपछि नविकरण गर्नु पर्नेछ । यसको लागि समितिले प्राप्त गरेको समिति दर्ता प्रमाण-पत्र सहितको निवेदन सम्बन्धित शाखामा म्याद सकिएको तीन महिना भित्र पेश गर्नु पर्नेछ र सो को लागि गाउँपालिकाले तोके बमोजिम राजश्व शुल्क लिई नविकरण गर्न सकिनेछ ।

८. समितिको श्रोत र हितकोष संकलन तथा परिचालन

८.१ समितिको व्यवस्थापनका लागि पालिकाद्वारा विनियोजित बजेटः समिति गठन, व्यवस्थापन, परिचालन, तथा क्षमता अभिवृद्धिको लागि आवश्यक बजेट गाउँपलिकाबाट विनियोजित गर्न सकिनेछ। विनियोजित बजेटबाट समूह गठन वा पूर्नगठन गर्दा हुने आमभेला बैठकमा व्यवस्थापन खर्च, गठित समूहको लागि मसलन्द सामान खरिद, टोल/वडा/पालिका स्तरिय समितिको बैठक व्यवस्थापन खर्च, समितिको आवश्यक सञ्चार/यातायात खर्च र समितिको क्षमता अभिवृद्धिका लागि तालिम/अभिमूखिकरण आदि आवश्यक शिर्षकमा खर्च गर्न सकिनेछ। विनियोजित बजेटलाई आवश्यक प्रकृयागत रूपले कृषि विकास शाखाले माथि उल्लेखित शिर्षकहरूमा खर्च गर्नेछ।

८.२ श्रोत / हितकोष परिचालन : समितिमा सदस्यहरू मार्फत संकलन भएको रकम नजिकैको बैंकमा खाता खोली जम्मा गर्नु पर्दछ र समिति अध्यक्ष र सचिव वा कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सो खाताको संचालन गर्नु पर्नेछ । समितिले गरेको खरिद तथा बिक्रि र संकलन गरेको कुल आम्दानी मध्ये आवश्यक रूपमा खर्च/लगानी गर्न सक्नेछ।

९. वडा तथा पालिका स्तरिय कृषि विकास तथा पशु सेवा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

क. कृषि तथा पशु बिकास योजना तर्जुमा :

१) गाउँपालिकाको कृषि तथा पशु बिकासका लागि प्राथमिकताका क्षेत्रहरु निर्धारण गर्ने,

२) गाउँपालिकाको बार्षिक, आवधिक तथा रणनैतिक कृषि योजना तर्जुमा गरी गाउँ सभाबाट स्वीकृत गराउने,

३) योजना तर्जुमा गर्दा सम्बन्धित सबै सरोकारवालाहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

४) महिला तथा बिपन्नबर्ग र ब्याबसायिक कृषक लक्षित कृषि बिकास कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यन्वयन मा सहयोग गर्ने ।

ख. नीति निर्माण :

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

ग. समन्वय तथा सहकार्य :

१) गाउँपालिकाको बिभिन्न समिति, उपसमितिहरु लगायत गाउँकार्यपालिका र गाउँ सभासँग समन्वय गर्ने।

२) कृषि तथा पशु सम्बन्धी योजना तर्जुमा तथा सो को प्रभावकारी कार्यन्वयनका लागि कृषिमा संलग्न कृषक संघ, संगठन, कृषि सहकारी, बिभिन्न सरकारी, गैह्रसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रहरुसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने ।

३) कृषि तथा पशुसँग सम्बन्धित कार्यका लागि अन्तरपालिका कृषि ज्ञान केन्द्र, भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशुविज्ञ केन्द्र, प्रदेश तथा संघीय सरकारका कार्यक्रम आयोजनाहरुसँग सहकार्य र समन्वय गर्ने ।

घ. बजेट तथा जनशक्ति व्यबस्थापन :

१) कृषि बिकासका लागि आवश्यक बजेटको लेखाजोखा, व्यबस्थापन तथा सोको प्रभावकारी परिचालन गर्ने गराउने ।

२) गाउँपालिकामा कृषि बिकास शाखा तथा पशु सेवा शाखाको कार्यक्रम संचालनका लागि आबश्यक जनशक्तिको प्रक्षेपण तथा व्यवस्थापन गर्न गाउँ कार्यपालिकालाई सहयोग गर्ने ।

३) गाउँपालिकाको कृषि बिकासका सम्भाव्यता अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने गराउने ।

च. अनुगमन तथा मुल्याङ्कन

१) गाउँपालिकाद्धारा संचालित विभिन्न कृषि बिकास कार्यक्रमहरुको नियमित रुपमा अनुगमन प्राप्त उपलब्धिहरुको समीक्षा गरी कृषि बिकास शाखालाई रायसुझाब दिने ।

छ. क्षमता अभिबृद्धि

१) कृषि कार्यक्रमलाई प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन तथा व्यबस्थापनका लागि समितिका पदाधिकारी, कर्मचारीहरु, कार्यपालिका तथा गाउँ सभाका सदस्यहरूको सहकार्यमा क्षमता अभिवृद्धि सम्वन्धी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

२) कृषि उत्पादन सामग्रीहरु सर्वशुलभ रुपमा उपलब्ध गराउन आवश्यक नीतिगत व्यबस्था गर्ने ।

३) कृषि उत्पादन, उत्पादकत्व बृद्धि तथा उत्पादित बस्तुहरुको प्रशोधन र बजारिकरण गर्न आवश्यक नीतिगत व्यबस्था गर्ने ।

ज. कृषि बिकास कार्यक्रम संचालन तथा व्यबस्थापन सम्बन्धमा :

१) गाउँपालिका मातहतका कृषि तथा पशु सम्बन्धि संरचना (संकलन केन्द्र, कोल्ड स्टोर, कोल्ड रूम, प्रशोधन केन्द्र, जैविक फार्म) को संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने।

२) गाउँपालिकाको सार्वजनिक वा १००% अनुदानका रूपमा लगाइएको फलफुल, रूख , बिरूवाहरूको उचित रेखदेख, व्यवस्थापन तथा स्वामित्व ग्रहण गर्ने।

३) गाउँपालिकाको वार्षिक स्विकृत बजेट (उत्पादनमा आधारित अनुदान कार्यक्रम र अरू) मा कार्यक्रम संचालनमा सहयोग, मूल्याङकन तथा अनुगमन गर्ने।

४) गाउँपालिका क्षेत्रमा संचालन हुने साना सिंचाई आयोजनाहरुको सम्भाव्यता अध्यायन, सर्भे डिजाइन, निर्माण तथा संचालन गर्न गाउँपलिकालाई आबश्यक सहयोग गर्ने ।

५) संघीय तथा प्रादेशिक सरकारबाट गाउँपालिकास्तरमा संचालन हुने सिंचाइका योजनाहरु प्रभाबकारी रुपमा संचालन गर्न आबश्यक सहयोग गर्ने ।

१०. बाधा अड्काउ फुकाउनेः यस कार्यविधि कार्यान्वियनमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ |

११. परिमार्जन तथा संशोधन कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,

ईश्वरलाल शाक्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत