म्याग्दे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः८ संख्याः१० प्रकाशन मितिः

म्याग्दे गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखित बमोजिको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यन्वयन कार्यविधि-२०८१

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८१/०८/२७

तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यन्वयन कार्यविधि-२०८१

स्वीकृत मितिः २०८१/०८/२७

खण्ड १. पृष्ठभूमि

म्याग्दे गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि उपजको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाएर आयात प्रतिस्थापन तथा निर्यात प्रवर्दन गर्ने मूल उद्धेश्य राखी कृषि पकेट क्षेत्र संचालन कार्यक्रम सुव्यवस्थित ढंगबात गर्न वान्छनीय भएकोले पालिकाले "**तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यान्वयन कार्यविधि, २०८१**" तयार गरेको छ |

खण्ड २. संक्षिप्त नाम प्रारम्भ र परिभाषा

२.१ यो कार्यविधिको नाम "**तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यान्वयन कार्यविधि २०८१**" रहेको छ।

२.२ यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ।

२.३ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “पकेट” भन्नाले राष्ट्रिय आवश्यकता र स्थानिय सम्भाव्यताका आधारमा सम्भावय बाली / बाली वस्तुमा न्यूनतम १ हेक्टर क्षेत्रफलमा खेति गरिएको हुनुपर्दछ।

(ख) "समिति” भन्नाले सम्बन्धित पकेट संचालक समिति सम्झनु पर्दछ।

खण्ड ३. उद्देश्य

कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरणमा योगदान पुरयाउने उद्देश्यले कृषि बाली / वस्तुहरुमा पकेट विकास गरी छनौट गरिएको बाली वस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व वृद्धि तथा रोजगारी श्रृजना गरी कृषकहरुको आम्दानी वृद्धि गर्नु यस कार्यक्रम संञ्चालनको उद्देश्य रहेको छ।

खण्ड ४. पकेट निर्माण तथा छनौट प्रक्रिया

४.१ छनौट समिति गठनः

लाभग्राही छनौट गर्न देहाय बमोजिमको छनौट समिति गठन गरिनेछः

क.	गा. पा अध्यक्ष	संयोजक
ख.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
ग.	समितिले मनोनयन गरेको एक जना व्यवसायिक कृषक	सदस्य
घ.	आर्थिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
ङ.	कृषि विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

४.२ छनौट समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार :

छनौट समितिको देहाय बमोजिमका काम, कर्तव्य तथा अधिकार हुने छन्:

क) म्यादभित्र प्राप्त भएका लाभग्राहीको निवेदनहरु मूल्याङ्कनका लागि अघि बढाउने,

ख) फिल्ड भेरिफिकेशन गर्नुपर्ने भएमा अनुगमनको लागि योजना बनाउने र भेरिफिकेशनको लागि लाभग्राही समक्ष पुग्ने,

ग) मूल्याङ्कन सूचकहरू तयार पारी संयोजक मार्फत प्रमाणित गर्ने।

घ) प्रतिस्पर्धात्मक हिसावले लाभग्राहीको छनौट गर्ने र कार्यालयबाट प्रदान गर्ने अधिकतम अनुदान रकम तोक्ने।

ङ) लाभग्राही छनौट पश्चात कस्ता खालका आपूर्तीकर्ता आवश्यक पर्दछन सोको सूची तयारी गर्ने।

च) सामाग्री उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि समितिबाट कार्यप्रकृति अनुसारको स्पेशिफिकेशन तयार पारि आपूर्तीकर्ताबाट प्रचलित नियमअनुसारको कोटेशन माग गर्ने।

छ) अनुदानग्राही तथा आपूर्तीकर्ताको छनौट पश्चात अनुसूची (३) बमोजिमको दुई पक्षीय सम्झौता गर्न सिफारिस गर्ने।

ज) छनौट समितिले आफैले प्रमाणित गर्नेगरि मूल्याङ्कन सूचक तथा भार तयार गरि मूल्याङ्कन गर्नेछ।

झ) छनौट समितिले लाभग्राहीहरुको अन्तिम मूल्याङ्कन गरि अनुमोदन गरिनेछ।

ञ) बैठकबाट अनुमोदन भए पथाचात एक हप्ता भित्र सबै लाभग्राहीलाई आयोजनाका लागि छनौट भएको सूचना दिई कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्झौताको लागि कार्यालयमा सम्पर्क राख्न अनुरोध गरिनेछ।

४.३ पकेट क्षेत्र निमार्णका लागी देहायका सेवा / सुविधा / पूर्वाधारहरु भएको हुनुपर्नेछ :

- सडको तथा बजार सेवाको पहुँच भएको वा हुनसक्ने
- सिंचाईको उपलब्धता भएको वा हुनसक्ने
- विद्युतको उपलब्धता भएको वा हुनसक्ने
- तोकिएको क्षेत्रमा चक्लाबन्दी भएको हुनसक्ने वा एउटै कोरिडोरमा रहेको
- वित्तीय संस्थाहरुको पहुँच भएको वा हुनसक्ने
- कृषि सेवा केन्द्रसँगको पहुँच भएको

४.४ पकेट निर्माण गर्दा भौगोलिक विभिधता, हावापानी, माटो, कृषकहरुको सक्रियता तथा प्राविधिक सम्भाव्यता का आधारमा प्रत्येक वडा बाली/वस्तुका पकेटहरु निर्माण गर्न चाहने कृषक, कृषक समुह / कृषि कार्यमा संलगन सहकारी / उद्यमीहरुको आवेदन माग गरी सूची तयार गरिनेछ। सूचीकृतहरु मध्येवाट आवश्यक संख्यामा पकेट छनौटका लागी कृषि शाखाले तोकेका सुचकहरु र स्थलगत प्रमाणिकरण समेतका आधारमा छनौट समितिले सिफारिस गरे अनुरूप पकेट क्षेत्रको छनोट गर्नेछ।

खण्ड ५ पकेट संचालन प्रक्रिया

५.१ पकेट संचालनका सम्बन्धमा सम्वन्धित गाउँपालिका कार्यालय वा कृषि शाखासंग भएको सम्झौता बमोजिमका कार्यहरु संचालन गर्ने स्थापना भएको पकेट क्षेत्रको व्यवस्थापनका लागी सम्बन्धित कृषक समुह / सहकारी / कृषि

उद्यमीहरुको प्रतिनिधित्व रहने गरी कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहितको ७ सदस्यीय पकेट संचालन समिति गठन गरिनेछ । यसको लागि पकेट क्षेत्र छनौट भएपछि पकेट भित्र रहेका कृषक समुह / सहकारी / कृषि उद्यमीहरुलाई **पकेट संचालन समिति** गठनको लागी ७ दिनको म्याद सहित पत्राचार मार्फत वा अन्य स्थानीय संचार माध्यम मार्फत आव्हान गरिनेछ । समितिको सदस्यहरु सम्बन्धित वाली वस्तुको व्यवसायिक खेतिमा अनिवार्य संलग्न भएको हुनुपर्नेछ । उक्त समितिमा १) संयोजक, २) उप-संयोजक, ३) सचिव, ४) कोषाअध्यक्ष र बाँकी ३ जना सदस्य रहनेछन पकेट संचालन समितिको प्रमुख कार्यकारी पदहरुमा कम्तिमा १ जना महिला हुनुपर्नेछ ।

५.२ पकेट संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ ।

क) पकेट संचालनका लागी आवश्यक उत्पादन सामाग्रीहरुको परिमाण, श्रोत र लागतको अनुमान गर्ने । बाली चक्रको लागी उत्पादन योजना सहितको प्रस्तावना तयार गर्ने

ख) कृषि शाखाको समन्वयमा आवश्यक उत्पादन सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) पकेट क्षेत्रमा संचालन गरिने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने र आवश्यक समन्वयन गर्ने ।

घ) पकेटलाई व्यवस्थित रुपमा संचालनका लागी आधार तयार गर्ने, संलग्न कृषक समुह/सहकारी/ कृषि उद्यमीहरु लगायत संग निरन्तर सम्वाद र सहकार्य गर्ने ।

ङ) माषिक रुपमा कृषि कार्यालय मार्फत म्याग्दे गाउँपालिका कृषि विकास उपशाखा कार्यालयमा प्रगति प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

च) पकेट निर्माण, व्यवस्थापन, संचालन र अनुगमनका सन्दर्भमा अन्य सबै आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

छ) संचालक समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको १ पटक अनिर्वाय रुपमा र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा समेत वस्न सकिनेछ । बैठकमा समिति बाहिरका सम्बन्धित प्रतिनिधिलाई आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

(ज) पकेट संचालन सम्बन्धि आन्तरिक आचारसहिता (code of conduct) आवश्क भएमा तयार गरि पालना गर्ने गराउने ।

(झ) कार्यक्रमको दिगोपनाको लागी समितिको अवधि र समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको पदावधी समितिले आवश्यकता अनुसार निर्धारण गर्नेछ तर समितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको पदावधी २ वर्ष भन्दा बढी हुने छैन । समितिले आवश्यक विनियम तयार गरि सोहि बमोजिम समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको चयन गर्नेछ । समितिमा एकै परिवारबाट एक भन्दा बढी व्यक्ति रहन सक्ने छैन र एकै व्यति लगातार १ कार्यकाल भन्दा बढी एकै पदमा रहन सकने छैन तर सदस्यको हकमा यो व्यवस्था लागु हुनेछैन ।

(ञ) समिति गठन भएको ६ महिना भित्र उक्त समिति गाउँपालिका कृषि विकास उपशाखाले निर्धारित प्रकृया अनुरुप दर्ता हुनुपर्नेछ । उक्त समितिको नियमित नविकरण गर्ने जिम्मेवारी समितिको हुनेछ ।

ट) पकेट क्षेत्रमा संचालन हुने सम्पूर्ण क्रियाकलाप र आर्थिक कारोवार प्रचलित कानून वमोजिम व्यवस्थापन गर्ने तथा जिम्मेवारी बहन गर्ने ।

ठ) पकेट क्षेत्रमा उत्पादित वस्तुको मूल्य निर्धारण, बजारीकरण, प्रशोधन लगायतका क्रियाकलापहरुको मापदण्ड निर्धारण गरी व्यवस्थित गर्ने ।

(ड) समिति मार्फत संचालन गरिने आर्थिक कारोवारहरुको लेखा व्यवस्थापन तथा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन तयार गर्ने ।

(ढ) पकेट क्षेत्रमा आवश्यक अन्य व्यवस्थापकिय कार्यहरु गर्ने ।

खण्ड ६: संचालन गरिने कार्यक्रम

६.१ पकेट स्तरमा परियोजना अभिमुखिकरण

सम्बन्धित स्थानीय तहले पकेट क्षेत्रका कृषक, कृषक समूह/ कृषि सहकारी/ कृषि उद्दमी, कृषि उपज बजार व्यवस्थापन समिति, निजि सेवा प्रदायक लगायत अन्य सरोकारवाला निकायहरुको उपस्थितिमा परियोजना र पकेट संचालन सम्बन्धमा गाउँपालिकास्तरमा र सम्बन्धित पकेटस्तरमा अभिमुखीकरण कार्यक्रम संचालन गर्नेछ |

६.२ चालु तथा पुँजीगत अनुदान कार्यक्रमहरु

६.२.१ चालु अनुदान

- उत्पादन प्रविधि प्रर्दशन
- उत्पादन सामाग्री सहयोग
- ग) अन्य कार्यक्रमहरु

६.२.२ पँजीगत अनुदान

पुँजीगत अनुदान वापत पत्येक पकेटका लागी निश्चित बजेट विनियोजन गरिनेछ । विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रहि पुँजीगत आवश्यकताका क्षेत्रहरु जस्तै मेसिनरी औजार, सिचाई पूर्वाधार निमार्ण तथा मर्मत सम्भार प्रारम्भिक प्रशोधन पूर्वाधारहरु (Threshing floor, storage house, collection center) लगायतका पूर्वाधार विकासमा खर्च गर्न सकिनेछ ।

(क) मेसिनरी औजारमा ५० प्रतिशत

ख) प्रयोगशाला सेवाहरुमा ५० प्रतिशत

(ग) साना सिचाई पूर्वाधारमा ५० प्रतिशत

घ) उत्पादनोप्रान्त तथा कृषि व्यवसाय सेवा पूर्वाधारहरुमा ७५ प्रतिशत सम्मको अनुदान म्याग्दे गाउँपालिका तर्फबाट अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

खण्ड ७. कार्यक्रम अनुगमन / प्रतिवेदन

७.१ गाउँपालिकाभित्र रहेका पकेट क्षेत्रहरुमा संचालित कार्यक्रमको अनुगमन सम्बन्धित कृषि विकास उपशाखा, म्याग्दे गाउँपालिका कार्यालय तथा सम्बन्धित वडा जनप्रतिनिधि को सयुक्त अनुगमन गरिनेछ। अनुगमन गरि प्रतिवेदन तयार गरिनेछ । संचालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा निरीक्षणको लागि देहाय बमोजिमको एक अनुगमन तथा निरीक्षण समिति रहनेछः-

गा. पा उपाध्यक्ष	संयोजक
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य
सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष/प्रतिनिधि	सदस्य
आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
आर्थिक विकास समितिको सदस्य (संयोजकले तोकेको)	सदस्य
प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
कृषि विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

खण्ड ८. विविध

८.१ यस कार्यविधीमा उल्लेख भएका वाहेक अन्य कुराहरु विद्यमान कृषि प्रसार नर्मस, कार्यविधी निर्देशिका र प्रचलित नियम कानून बमोजिम हुनेछ ।

८.२ आगामी वर्षहरुमा थप हुने पकेट क्षेत्रको संख्या र पकेट मा रहने वाली / वस्तू सम्बन्धी अन्य विषयवस्तहरु सम्बन्धित कषि विकास समितिको निर्णय बमोजिम

अनुसूची (१)

दफा ४.२ को (क) सँग सम्बन्धित

गाउँपालिकाबाट संचालन गरिने तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यान्वन कार्यक्रमको लागि प्रस्ताव माग गर्ने सम्बन्धी सूचना

सूचना ! सूचना !! सूचना !!!

(प्रथम पटक प्रकाशित मितिः............................)

यस म्याग्दे गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तनहुँले आ.व. ०८१। ८२ मा संचालन गर्नुपर्ने स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तरगत तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यान्वन कार्यक्रम कार्यविधि अनुसार " तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यान्वन कार्यक्रम " संचालन गर्न लागेको हुनाले यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र तोकीएको ढाँचामा प्रस्ताव पेश गर्नुहुन सबै गाउँपालिकावासी कृषकहरुमा अनुरोध गरिन्छ ।

आवश्यक कागजातहरु:

१) कृषि फर्मको हकमा फर्म दर्ता प्रमाणपत्र र कर चुक्ता प्रमाणपत्र

२) कृषक समुह/सहकारी संस्थाको हकमा दर्ता प्रमाणपत्र वा नवीकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

३) यस कार्यक्रम संचालन गर्ने जग्गाको लालपुर्जाको प्रतिलिपी वा भाडाको जग्गा भएमा कम्तिमा ५ वर्षको सम्झौतानामा

४) कार्यसमितिको निर्णयको प्रतिलिपि

अनुसूची (२)

दफा ४.२ को (क) सँग सम्बन्धित

प्रस्ताव माग गर्ने प्रयोजनको लागि प्रस्ताव ढाँचा

प्रस्तावित पकेट क्षेत्र निर्धारणको मागको लागि आधारभूत तथ्यांक फारम

(१) प्रस्तावित पकेट विकास हुने बालीवस्तुको नाम:

(२) प्रस्तावित पकेट विकास गरिने स्थान:

(३) प्रस्तावित पकेट क्षेत्र अन्तर्गत समावेश हुन सक्ने घरधुरीहरुको विवरण

गाउँपालिका	वडा नम्बर	टोल	लक्षित कृषक घरधुरी संख्या

(४) प्रस्तावित पकेट क्षेत्र अन्तर्गत समावेश हुन सक्ने खेति योग्य जग्गा विवरण

जग्गाको किसिम	क्षेत्रफल	सिंचित	असिंचित	सिंचित भए सिंचाईको श्रोत
खेत				
पाखो				
बारी				
जम्मा				

(५) प्रस्तावित पकेट संचालन हुने क्षेत्रको प्रमुख बालीको क्षेत्रफल, उत्पादन तथा उत्पादकत्व विवरण

पकेट क्षेत्रको हालको प्रमुख बाली वस्तुहरु	क्षेत्रफल, उत्पादन तथा उत्पादकत्व			
	कुल क्षेत्रफल हेक्टर वा संख्या	उत्पादकत्व मे. टन प्रति हेक्टर	कुल उत्पादन मे. टन	अनुमानित विक्री परिमाण (मे. टन)
१.				
२.				
३.				

(७) प्रस्तावित पकेट क्षेत्रबाट प्राप्त हुने अपेक्षित उपलब्धिहरु

बालीको नाम	जग्गाको क्षेत्रफल (हेक्टर)	तोकिएको बालीले ढाक्ने क्षेत्रफल (हेक्टर)	उत्पादत्व (मे. टन प्रति हेक्टर)	जम्मा उत्पादन (मे. टन)	थप विस्तार गर्न सकिने सभाव्य क्षेत्रफल

(८) प्रस्तावित पकेटमा उल्लेख गरिएको बाली वस्तुको बजारीकरणको सम्भावना

प्रमुख बजार	उपलब्ध बजार पूर्वाधार	उत्पादनको बजारीकरण योजना	कैफियत

(९) प्रस्तावित पकेट क्षेत्र भित्र सामुहिक खेति वा क्लाष्टर खेतीको हालको अवस्था एवं विस्तारको सम्भावना

१.

२.

३.

निवेदक

नामथर

ठेगाना

सस्थाको नाम

सम्पर्क नं:

हस्ताक्षर

अनुसूची (३)

दफा ५.१ सँग सम्बन्धित दुई पक्षीय सम्झौता पत्र

म्याग्दे गाउँपालिकाबाट आ.व. २०..... मा संचालन गरिने स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अन्तरगत तरकारी पकेट क्षेत्र निर्धारण तथा कार्यान्वन कार्यक्रमको लागि म्याग्दे गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय तनहुँ (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र कृषक / कृषक समुह/ फर्मका प्रतिनिधि श्री................................. (यसपछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच तपशीलको बुदाँहरुमा रही कार्यक्रम सफल रुपले संचालनार्थ यो सम्झौता गरिएको हो।

१. पहिलो पक्षले कार्यक्रम संचालनको लागि दोस्रो पक्षलाई प्राविधिक सहजिकरण गर्नुपर्नेछ।

२. दोस्रो पक्षले निर्माण कार्य सुरु गरेदेखि सम्पन्न गरुन्जेल प्रथम पक्षसँग समन्वय तथा सहकार्य गर्नुपर्नेछ।

२. दोस्रो पक्षले कार्य सुचारु गरि सामाग्री खरिद गरेपश्चात सामाग्रीको बील भरपाई पेश गरेमा बढीमा पचास प्रतिशतले हुन आउने रकम पेश्की स्वरुप माग गर्न सक्नेछ।

४. कार्य सम्पन्न पश्चात कूल लागतको बढीमा रु. .... भुक्तानीको लागि दोस्रो पक्षले प्रथम पक्ष समक्ष आवश्यक बील भरपाई सहित निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

५. प्रथम पक्षले दोस्रो पक्ष समक्ष निवेदन पेश भएपश्चात अनुगमन गर्नुपर्ने भएमा अनुगमन समेत गरि समयमानै भुक्तानी दिनुपर्नेछ। समयमा भुक्तानी हुन नसकेमा सो को कारण खुलाई दोस्रो पक्षलाई जानकारी दिनुपर्नेछ।

६. कम्तिमा दुई वर्ष सम्मको नियमित रेखदेख, मर्मत संहार तथा संरक्षण गर्ने जिम्मा दोस्रो पक्षको हुनेछ र प्रथम पक्षले नियमित रुपले अनुगमन कार्य गर्नेछ। यदि अनियमितता गरेको पाईएमा कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ।

८. अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

दोस्रो पक्ष	**प्रथम पक्ष**
नामथरः	नामथरः
ठेगानाः	पद:
फोन नं:	कार्यालय:

रोहवर

नामः

पद:

कार्यालय:

स्वीकृत गर्ने अधिकारी:...

आज्ञाले
नारायण प्रसाद अधिकारी
प्रमखु प्रशासकीय अधिकृत