



स्थानीय राजपत्र

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५ (संख्या १२) मंसिर २३ गते २०७९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको देहाय बमोजिम कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालन कार्यविधि

२०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/०८/१६

प्रस्तावना,

संविधानतः राज्यशक्तिको बाँडफाँड भइ स्थानीय तहले प्राप्त गरेको अधिकार एवं स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को प्रावधान बमोजिम कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादनको व्यवस्थापन, पशु स्वास्थ्य, सहकारी, कृषि सडक, साना सिंचाई लगायत कृषि प्रसार कार्यक्रमको संचालन, व्यवस्थापन र सोको नियमन सम्बन्धी अधिकार र जिम्मेवारी स्थानीय सरकारमा निहित रहेको छ । यसैगरी, कृषि प्रसार सेवामा संस्थागत बहुलतालाई अंगीकार गर्दै स्थानीय स्तरमा कृषिजन्य सेवाहरूको विस्तारमा सहजिकरण गर्ने र कृषकहरूलाई प्रभावकारी कृषि प्रसार सेवा उपलब्ध गराउने उद्देश्यका साथ नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको कृषि विकास रणनीति २०७२ ले सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रहरू स्थापना गर्ने लक्ष्य लिएको छ । नेपालको संविधानले निर्देशित गरे बमोजिम विद्यमान संरचनागत, नीतिगत एवं कानुनी व्यवस्था समेतलाई मध्यनजर गर्दै यस चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको वडा तहमा सार्वजनिक तथा निजी साभेदारीमा सहभागितामूलक एवं बहुपक्षीय कृषि प्रसार सेवा प्रवाह संयन्त्रको स्थापना गरि सोको संचालन, व्यवस्थापन र नियमन सम्बन्धमा मार्गनिर्देशन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद ३ दफा ११ को खण्ड (ण) (१ र २) र (द) (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि "सामुदायिक कृषि प्रसार सेवाकेन्द्र स्थापना तथा संचालन कार्यविधि २०७९" बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकाको सामुदायिक कृषिप्रसार सेवा केन्द्र स्थापना तथा संचालन कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

(क) "कार्यविधि" भन्नाले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र

१

खण्ड ५ (संख्या १२) मंसिर २३ गते २०७९

स्थापना तथा संचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७९ सम्भन्तु पर्दछ ।

- (ख) "नगरपालिका" भन्नाले चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिकालाई सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ग) "वडा" भन्नाले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका अन्तर्गतको नौ वटै वडालाई सम्भन्तु पर्छ ।
- (घ) "केन्द्र" भन्नाले सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालय सम्भन्तु पर्दछ ।
- (च) "प्रादेशिक मन्त्रालय" भन्नाले कर्णाली प्रदेशको कृषि क्षेत्र हेर्ने मन्त्रालय सम्भन्तु पर्दछ ।
- (छ) "कृषक" भन्नाले सम्बन्धित वडा भित्र कृषि, पशुपन्छी र माछा उत्पादनमा संलग्न नागरिक वा घरपरिवार भन्ने सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ज) "कृषि" भन्नाले जीवन धान्न र विकास/वृद्धिका लागि आवश्यक खाना, रेशा, जैविक उर्जा, जडिवुटी र अन्य वस्तु उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने विरुवा, पशुपन्छी (माछा समेत) र दुसी (च्याउजात) को खेती वा पालन र प्रजनन सम्बन्धी कार्य भन्ने सम्भन्तु पर्दछ ।
- (झ) "समिति" भन्नाले सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिलाई सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ञ) "निजी क्षेत्र" भन्नाले कानून बमोजिम दर्ता भइ पालिका स्तरमा कृषि कर्म, कृषि प्रविधि एवं कृषि प्रसारमा संलग्न निजी फर्म, कम्पनी, एग्रीभेट, पाराभेट, स्थानीय कृषिस्रोत, व्यक्ति आदिलाई सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ट) "सामुदायिक क्षेत्र" भन्नाले कानून बमोजिम दर्ता भइ कृषि कर्म एवं कृषि प्रसारमा संलग्न कृषक समूह, कृषि सहकारी, कृषि सामाग्री एवं उत्पादन संकलन तथा वितरण केन्द्र, कृषि एवं पशुपन्छी सम्बन्धी सिकाइ/अध्ययन वा तालिम केन्द्र आदिलाई सम्भन्तु पर्दछ ।
- (ठ) "सेवा प्रदायक" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भइ अनुसूची ४ मा उल्लेख भए बमोजिमका कृषि सेवा प्रवाह गर्ने सेवा प्रदायक कृषक/स्रोत व्यक्ति, कृषक समूह, सहकारी, कृषि उपजबजार संचालक/व्यवस्थापन समिति, कम्पनी तथा संघ संस्था समेत सम्भन्तु पर्दछ ।

३. **उद्देश्य** : यस कार्यविधिको उद्देश्यहरू देहाय बमोजिम रहेका छन् :-

- (क) चामुण्डा विन्द्रासैनी नगरपालिका भित्र कृषक एवं बहुल सेवा प्रदायकको सहभागितामा सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र मार्फत दिगो कृषि प्रसार सेवा विस्तार गर्ने आधार तयार गर्ने,
- (ख) यस नगरपालिका भित्रका वडास्तरमा सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रको स्थापना एवं संचालन सम्बन्धी प्रक्यालाई मार्गनिर्देश गर्ने,
- (ग) केन्द्रको स्थापना तथा संचालन सम्बन्धमा नगरपालिका र सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको भूमिका निर्धारण गर्ने,
- (घ) सेवा केन्द्रको स्थापना तथा यसको प्रभावकारी संचालन सम्बन्धमा संघ र प्रदेश सरकार तथा अन्य विकास साभेदारको भूमिका पहिचान गर्ने ।

परिच्छेद २

सेवा केन्द्रको स्थापना तथा संचालन प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था

४. **केन्द्रको स्थापना गरिने** : सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रको स्थापना देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाले कृषकको जनसंख्या, कृषि तथा पशु विकासको संभावना, कृषि उत्पादन पकेटक्षेत्र/कृषिवाली वस्तुको उत्पादन क्लष्टर वा कृषि मूल्य श्रृंखला अवस्थिति र कृषि प्रसार सेवामा कृषकको पहुँचको आधारमा सेवाको आवश्यकता पहिचान गरि कम्तिमा एक वडामा एक केन्द्र रहने गरि सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रको स्थापना गर्नको लागि सहजीकरण गर्नेछ ।

२

खण्ड ५ (संख्या १२) मंसिर २३ गते २०७९

- (ख) सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र संचालनका लागि नगरपालिकाले वडा तहमा रहेका सामुदायिक भवन, कोठा वा कार्यालय, सहकारीको भवन वा सार्वजनिक स्थान उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (ग) नगरपालिकाको अग्रसरतामा केन्द्रको स्थापना हुनेछ र केन्द्रलाई आत्मनिर्भर एवं स्व:परिचालित सामुदायिक संस्थाको रूपमा विकास गरिनेछ।
- (घ) नगरपालिकाले केन्द्रको स्थापना तथा संचालनका लागि संघ र प्रदेश मध्ये कुनै एक वा दुवैको र अन्य विकास साभेदारहरूको समेत सहयोग लिन सक्नेछ।
- (ङ) सेवा केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन केन्द्रको स्वीकृत विधान बमोजिम हुनेछ। सेवा केन्द्रको विधान अनुसूची १ र अनुसूची २ बमोजिम सूचीकृत भएका कृषक र सेवा प्रदायकहरू उपस्थित भएको साधारण भेलाले सर्वसम्मत वा सो नभए बहुमतको निर्णय बमोजिम स्वीकृत हुनेछ।

५. केन्द्रको सदस्यहरूको अभिलेख तयार गरिने : (१) सम्बन्धित वडा भित्रका कृषक एवं सेवाप्रदायकहरूले केन्द्रको विधान बमोजिम सदस्यता लिन सक्नेछन्।

- (२) केन्द्रले उपदफा (१) बमोजिम सदस्यता लिने प्रयोजनको लागि सूचना प्रवाह गरि आवेदनको ढाँचा सहित कृषक एवं सेवा प्रदायकहरूबाट सदस्यताको लागि आव्हान गर्नेछ।
- (३) उपदफा (२) बमोजिम आवेदन प्राप्त हुन आए पश्चात केन्द्रले आवेदन दिने कृषक सदस्यहरूको अभिलेख अनुसूची १ बमोजिम राख्नेछ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम आवेदन प्राप्त हुन आए पश्चात केन्द्रले आवेदन दिने सेवा प्रदायकहरूको अभिलेख अनुसूची २ बमोजिम राख्नेछ।
- (५) केन्द्रले उपदफा (३) र (४) बमोजिम तयार भएको अभिलेख वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्नेछ।
- (६) केन्द्रको विधान बमोजिम केन्द्रले आफ्नो सदस्यहरूको सदस्यता नवीकरण तथा खारेज गर्न सक्नेछ र यसै कार्यविधिको अनुसूची १ र अनुसूची २ बमोजिमको विवरण अद्यावधिक गर्नेछ।

६. केन्द्र व्यवस्थापन समिति : (१) केन्द्रको संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि एक केन्द्र व्यवस्थापन समिति रहने छ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा अनुसूची १ बमोजिमको अभिलेखमा सूचीकृत कृषकहरू मध्येबाट चुनिएका न्यूनतम २ जना महिला प्रतिनिधि सहित ५ जना र अनुसूची २ बमोजिमको अभिलेखमा सूचीकृत सेवा प्रदायकहरूमध्येबाट चुनिएका न्यूनतम २ जना महिला प्रतिनिधि सहित ५ जना गरि जम्मा १० जना रहनेछन्।
- (३) अनुसूची २ मा न्यूनतम ५ जना सेवा प्रदायक सूचीकृत नभएको अवस्थामा सबै सदस्य प्रतिनिधिको रूपमा रहनेछन् र महिला सेवाप्रदायक सूचीकृत नभएको खण्डमा सबै पुरुष प्रतिनिधि चुनिन बाधा पर्ने छैन।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम चुनिएका प्रतिनिधिको कार्यावधि २ वर्षको हुनेछ। एक पटक चुनिएका प्रतिनिधि बढीमा थप एक कार्यावधिको लागि चुनिन सक्नेछन्।
- (५) उपदफा (४) मा जेसुकै लेखिएता पनि अनुसूची १ मा सूचीकृत सबै कृषक वा अनुसूची २ मा सूचीकृत सबै सेवा प्रदायकको दुई कार्यावधि पुगिसकेको खण्डमा पुन:चुनिन बाधा पर्ने छैन।
- (६) यस दफा बमोजिम गठन भएको केन्द्र व्यवस्थापन समितिमा कृषकहरू मध्येबाट चुनिएका ५ प्रतिनिधिबाट छानिएका १ र सेवा प्रदायकहरूमध्येबाट चुनिएका ५ प्रतिनिधिबाट छानिएका १ गरि जम्मा २ सह-अध्यक्ष रहने छन्।
- (७) समितिको बैठकको अध्यक्षता सह-अध्यक्षहरूबाट ६-६ महिनामा आलोपालो हुनेछ।

खण्ड ५ (संख्या १२) मंसिर २३ गते २०७९

- (८) उपदफा (२) मा उल्लेख भए बमोजिम कृषकहरूमध्येबाट चुनिएका न्यूनतम ३ जना र सेवा प्रदायकहरूमध्येबाट चुनिएका न्यूनतम ३ जना गरि कम्तीमा जम्मा ६ जनाको उपस्थित भएमा समितिको बैठकको गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।
- (९) तत्कालीन सह-अध्यक्षले समितिको बैठक बोलाउनेछन् र समितिको बैठकको निर्णयहरू उपस्थित सदस्यको सर्वसम्मत वा बहुमतले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ। तर मत बराबर भएको खण्डमा सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षले सहजिकरण गरि मत दिए बमोजिम हुनेछ।
- (१०) समितिले केन्द्रको दैनिक कार्यसंचालन गर्ने कार्यको लागि समितिको कुनै सदस्य वा सेवा प्रदायक वा कृषि प्राविधिक वा कर्मचारीलाई व्यवस्थापकको रूपमा जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।
- (११) केन्द्रले पालिकासंग सम्पर्क/सञ्चार गर्नुपर्दा वडाध्यक्ष मार्फत गर्नुपर्नेछ।
- (१२) यस कार्यविधिमा उल्लेख भए बाहेक समितिको अन्य कार्यहरूको सम्पादन प्रक्रिया केन्द्रको विधान बमोजिम हुनेछ।

७. केन्द्रले उपलब्ध गराउने सेवाहरू : (१) केन्द्रले सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा र व्यावसायिक कृषि प्रसार सेवा गरि दुई प्रकृतिका सेवाहरू उपलब्ध गराउनेछ।

- (२) केन्द्रले संघ, प्रदेश र यस नगरपालिकाबाट प्राप्त गरेको स्रोत साधनको परिचालन गरि अनुसूची ३ मा उल्लेख भए बमोजिमको सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्नेछ।
- (३) केन्द्रले उपदफा (२) बमोजिमको कार्य सम्पादन गर्न पालिकाको समन्वय तथा स्वीकृतिमा अन्य संघ संस्थाको सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ।
- (४) केन्द्रले आफ्नो स्रोत साधन तथा सेवा प्रवाहबाट आर्जन गरेको सेवा शुल्कको परिचालन गरि अनुसूची ४ बमोजिमको व्यावसायिक कृषि प्रसार सेवा प्रवाह गर्नेछ।
- (५) केन्द्रले अनुसूची १० बमोजिमको ढाँचामा केन्द्रको व्यावसायिक योजना बनाइ आँफैले वा अनुसूची २ बमोजिम सूचीकृत सेवा प्रदायकहरूको परिचालन गरि उपदफा (४) बमोजिमका व्यावसायिक कृषि प्रसार सेवा प्रवाह हुने व्यवस्था मिलाउनेछ। सामान्यतया सेवा प्रवाह गर्दा केन्द्रले निजी सेवा प्रदायकलाई परिचालन गर्नेछ र निजी सेवा प्रदायकबाट उक्त सेवा उपलब्ध हुन नसक्ने वा उपलब्ध भएको सेवाको परिमाण वा गुणस्तर न्यून भएको अवस्थामा केन्द्र आँफैले सम्बन्धित सेवा प्रवाह गर्न सक्नेछ।
- (६) केन्द्र बहुल सेवा आवश्यक पर्ने कृषक सदस्यहरूको सम्पर्क थलोको रूपमा रहनेछ।
- (७) सूचीकृत भएका सेवा प्रदायकहरूमार्फत कृषकको माग बमोजिम अनुसूची ४ बमोजिमको सेवा प्रवाह गर्नु केन्द्रको दायित्व हुनेछ।
- (८) केन्द्रले अनुसूची २ मा सूचीकृत सेवा प्रदायकहरू परिचालन गरि संघ, प्रदेश र पालिकाबाट उपलब्ध गराइएको अनुदानित कृषि सामग्री र सेवाहरू (भौचर समेत) प्रवाह गर्नेछ।
- (९) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जेसुकै लेखिएता पनि सेवा शुल्क प्राप्त गर्न नपाउने गरि अनुसूची ३ बमोजिमको सामुदायिक सेवा प्रदान गर्न केन्द्र वा सेवा प्रदायकलाई बाध्य पारिने छैन। तर संघ, प्रदेश र पालिकाबाट स्रोत साधन उपलब्ध भएको खण्डमा अनुसूची ३ बमोजिम तोकिएका सामुदायिक सेवा प्रवाह गर्नु केन्द्रको दायित्व हुनेछ।
- (१०) केन्द्रबाट प्रवाह हुने अनुसूची ३ र अनुसूची ४ बमोजिमका सेवाहरूको गुणस्तर प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ र प्रचलित कानूनमा व्यवस्था नभएको हकमा नगरपालिकाले आवश्यक सहजिकरण गर्नेछ।
- (११) नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी शाखा र पालिका अन्तर्गत गठित पालिकास्तरीय कृषि विकास समिति र वडा समितिबाट संचालन हुने योजना तथा अनुगमन सम्बन्धी कार्यमा केन्द्रले आवश्यक सघाउ पु-याउनु पर्नेछ।

- (१२) केन्द्रको आफ्नो छुट्टै कोष हुनेछ र कोषको आम्दानीको स्रोत सेवा शुल्क, भाडा शुल्क, बीउ पूँजी सहयोग, सेवा प्रदायकको परिचालन/व्यावसायिक योजना कार्यान्वयनबाट सृजित नाफा हुनेछ ।
- (१३) कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन केन्द्रको विधान बमोजिम हुनेछ र कोषमा प्राप्त हुने रकम नेपाल राष्ट्र बैंकबाट मान्यता प्राप्त बाणिज्य बैंकमा खाता खोली आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ ।
- (१४) केन्द्रको बैंक खाता संचालन केन्द्र व्यवस्थापन समितिको कोषाध्यक्ष, सचिव र समितिको निर्णय बमोजिम तोकिएको कुनै एकजना सदस्यको संयुक्त हस्ताक्षरमा गरिनेछ ।
- (१५) केन्द्रले आफूले सम्पादन गरेका कार्यहरु एवं आर्थिक कृयाकलापहरुमा पारदर्शिता कायम गर्नुपर्नेछ र वर्षको कम्तीमा एक पटक अनुसूची १ र अनुसूची २ मा सूचीकृत भएका सदस्यहरुको साधारण भेला आयोजना गरि लेखा प्रतिवेदन पारित गर्नुपर्नेछ ।

८. क्षमता विकास सम्बन्धी व्यवस्था : (१) सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारी र संचालकलाई आवश्यकता अनुसार नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखाले प्राविधिक सहयोगका साथै कृषि प्रविधि परिक्षण, प्रदर्शन, व्यवसायिक योजना निर्माण आदीमा क्षमता विकास गर्नेछ ।

- (२) नगरपालिकाले उपदफा (१) अनुसार केन्द्रको क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यका लागि नेपाल सरकार, मन्त्रालय मातहतका निकाय र प्रदेश सरकार मातहतका निकाय तथा कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने अन्य संघ सस्थासंग समेत आवश्यक समन्वय र साभेदारी गर्न सक्नेछ ।

९. सेवा शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था : सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रले सेवाग्राहीलाई व्यावसायिक सेवा प्रदान गरे वापत लिने सेवा शुल्क अनुसूची ८ बमोजिमको ढाँचामा निर्धारण गर्न नगरपालिकाले केन्द्रलाई आवश्यक सहजीकरण गर्नेछ ।

१०. जनशक्तिको व्यवस्था र परिचालन : केन्द्रलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृती, नियुक्ति र परिचालन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) केन्द्र व्यवस्थापन समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम केन्द्रलाई आवश्यक पर्ने प्राविधिक र अन्य कर्मचारीको दरबन्दी संख्याको निर्धारण हुनेछ ।
- (२) केन्द्र स्थापनाको शुरुवाती चरणमा आवश्यक पर्ने प्राविधिक कर्मचारी स्वयं नगरपालिकाले उपलब्ध गराउन सक्नेछ वा केन्द्रले नियुक्त गरेका कर्मचारीको तलब भत्तामा योगदान गर्न सक्नेछ ।
- (३) अनुसूची ३ बमोजिमका सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा सम्बन्धी कार्यको संचालन, रेखदेख, अनुगमन र सुपरिवेक्षण तथा आवश्यक नियमित प्राविधिक सेवा प्रदान गर्न नगरपालिकाको कृषि र पशुपन्छी शाखाले सम्बन्धित सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रको संलग्नता र समन्वयमा गर्न सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त भएका प्राविधिक कर्मचारीले सेवा प्रदायक मार्फत प्रवाह गरिने कृषि प्रसार सम्बन्धी व्यावसायिक सेवाहरुको संचालनमा प्राविधिक सहयोग, रेखदेख, अनुगमन र नियन्त्रण गर्न सघाउ पुर्याउनेछ ।
- (५) प्राविधिक कर्मचारीको विस्तृत कार्य विवरण (टिच) अनुसूची ७ बमोजिम हुनेछ ।
- (६) केन्द्र व्यवस्थापन समितिले केन्द्रको दैनिक कार्य संचालन गर्ने कार्यको लागि समितिको कुनै सदस्य वा कृषि प्राविधिक वा कर्मचारीलाई व्यवस्थापकको रूपमा जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ ।
- (७) व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (८) व्यावसायिक कृषि प्रसार सम्बन्धी सेवा प्रवाह गर्न केन्द्रमा सूचीकृत स्थानीय सेवा प्रदायकहरुलाई

परिचालन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

११. नगरपालिका मार्फत केन्द्रलाई उपलब्ध हुन सक्ने सहयोग : सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रको स्थापना, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यमा सघाउ पुऱ्याउन नगरपालिकाको तर्फबाट अनुसूची ५ बमोजिमको सहयोग र सहजीकरण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

१२. केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : यस कार्यविधिमा उल्लिखित व्यवस्थाको अतिरिक्त दफा ६ बमोजिम गठन भएको केन्द्र व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) दफा ७ को उपदफा (२) र उपदफा (४) बमोजिमका सेवाहरु प्रवाहको लागि केन्द्रको वार्षिक एवं आवधिक योजना तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा, स्वीकृति र कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) केन्द्रको विधान बमोजिम कृषक र सेवा प्रदायकबाट सदस्यताको लागि आवेदन आव्हान गर्ने र सदस्यहरुको सूचीलाई अनुसूची १ र २ बमोजिमको अभिलेख अनुसार वार्षिक रूपमा अद्यावधिक गर्ने ।
- (ग) सेवा प्रदायक र कृषक बीच नियमित अन्तरक्रिया गरि कृषकलाई आवश्यक परेको दफा ७ को उपदफा (२) र (४) बमोजिमको कृषि प्रसार सेवाको विस्तार गर्ने । साथै सम्भव भएसम्म कृषक र सेवा प्रदायक बीच सहकार्य गरि आवश्यक सेवाको सह-निर्माण वा सह-उत्पादन गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (घ) दफा ७ को उपदफा (२) बमोजिमका कार्यहरु संचालनको लागि प्रस्तावना तयार गरि सम्बन्धित वडा तथा नगरपालिका समक्ष पेश गर्ने ।
- (ङ) सेवा प्रदायकको विकास र क्षमता विस्तार गर्ने ।
- (च) केन्द्रलाई आत्मनिर्भर संस्थाको रूपमा विकास गर्न व्यावसायिक योजना बनाइ कार्यान्वयन गर्ने ।
- (छ) केन्द्रको आम्दानी र खर्चको लेखा हिसाब राख्ने एवं सार्वजनिकीकरण गर्ने ।
- (ज) नगरपालिकासंगको समन्वयमा नगरपालिकाले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम सेवा प्रदायकले प्रदान गर्ने सेवाको गुणस्तर निर्धारण, सेवा प्रदायकको पारिश्रमिक तथा केन्द्रले लिने सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने ।
- (झ) नगरपालिकाको कृषि तथा पशुपन्छी हेर्ने शाखासंग नियमित रूपमा समन्वय तथा सम्पर्क गर्ने ।
- (ञ) सेवा प्रवाहको लागि आवश्यकतानुसार आचार संहिता एवं आन्तरिक मापदण्डहरु बनाइ लागू गर्ने ।
- (ट) नगरपालिकाको परामर्श र समन्वयमा आवश्यकतानुसार कृषि प्राविधिक र अन्य कर्मचारीको नियुक्ति र परिचालन गर्ने ।
- (ठ) केन्द्रको कार्यालय व्यवस्थापन एवं दैनिक कार्य संचालन गर्ने ।
- (ड) यस नगरपालिकाको समन्वयमा संघ र प्रदेश सरकार एवं अन्य संघ संस्थाबाट सहयोग प्राप्त गरि सेवा प्रदायकको विकास, क्षमता अभिवृद्धि र परिचालन गर्ने ।
- (ढ) कृषक तथा सेवा प्रदायकको सुपरिवेक्षण गर्ने, गुनासो सुनुवाइको संयन्त्र निर्माण गर्ने र गुनासाहरुको सम्बोधन गर्ने ।
- (ण) चौमासिक एवं वार्षिक रूपमा केन्द्रले सम्पादन गरेको कार्यको समीक्षा गर्ने ।
- (त) अन्तर सरकारी निकाय, कृषक समूह, सहकारी र अन्य वित्तीय संस्थाहरूसंग समन्वय एवं सहकार्य गर्ने ।

१३. नगरपालिकाको भूमिका र दायित्व : सामुदायिक कृषि प्रसार सेवाकेन्द्रको स्थापना, संचालन र नियमन सम्बन्धमा नगरपालिकाको भूमिका र दायित्व देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) नगरपालिकाले आफ्नो प्रचलित ऐन, कानून र यस कार्यविधि बमोजिम केन्द्रको दर्ता नवीकरण तथा नियमन गर्नेछ ।
- (ख) नगरपालिकाले वडास्तरमा केन्द्र स्थापना गर्न सहयोग वा पूरक सहयोग उपलब्ध गराउनेछ ।
- (ग) नगरपालिकाले वडास्तरमा दिगो रूपले केन्द्र संचालन गर्न कृषि तथा पशुपन्छी शाखामार्फत क्षमता विकास एवं आवश्यक सहजिकरण गर्नेछ ।
- (घ) गाउँ/टोल क्षेत्रभित्र स्थापित सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रहरूको संचालन तथा नियमन गर्ने सन्दर्भमा कृषि विकास शाखाले सहजीकरण गर्नुको साथै सचिवालयको भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।
- (ङ) नगरपालिका आफैले वा कुनै निकायबाट केन्द्रको दैनिक कार्य संचालनका लागि आवश्यक पर्ने भवन/जमिनको उपलब्धता गराउन सहयोग गर्नेछ ।
- (च) नगरपालिकाले केन्द्रबाट प्रवाह हुने सेवा एवं कृषि सामग्रीको गुणस्तर नियमन गर्नेछ ।
- (छ) नगरपालिकाले केन्द्रको क्षमताले भ्याएसम्म वडातहमा संचालन हुने कृषि प्रविधि प्रसारको कार्य केन्द्रको संलग्नता वा समन्वयमा संचालन गर्नेछ ।
- (ज) नगरपालिकाले केन्द्रमार्फत अनुसूची ३ बमोजिमको कार्यसम्पादनको लागि स्रोत साधनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।
- (झ) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष केन्द्रको संरक्षकको रूपमा रहनेछन् र यस कार्यविधि बमोजिम निर्णय प्रकृत्यामा सहजिकरण गर्नेछ ।
- (ट) नगरपालिकाले वडातहको कृषि नीति, योजना, तथ्यांक सम्बन्धी पृष्ठपोषणको लागि केन्द्रको परिचालन गर्न सक्नेछ ।
- (ठ) कृषि अनुसन्धानमा संलग्न निकायहरू लगायत अन्य सम्बन्धित निकायहरूसंग समन्वय गर्न नगरपालिकाले केन्द्रलाई आवश्यक सहजिकरण गर्नेछ ।
- (ड) नगरपालिकाले सम्भव भए सम्म नगरपालिका भित्र कृषि प्रसार सेवा प्रवाहको लागि निजी सेवा प्रदायकको विकासको लागि सहजिकरण एवं नियमन गर्नेछ । तर सामान्यतया निजी सेवा प्रदायकबाट सम्पादन हुने कार्यमा नगरपालिकाको प्रत्यक्ष संलग्नता हुनेछैन ।
- (ढ) नगरपालिकाले कृषि र पशुसेवा शाखा मार्फत सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रलाई आवश्यक प्राविधिक सहयोग गर्नेछ ।
- (ण) नगरपालिकाले सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रबाट गुणस्तरीय, प्रभावकारी र पारदर्शी सेवा प्रवाह भएको/नभएको अनुगमन तथा नियमन गर्नेछ ।
- (त) केन्द्रको दिगो विकासमा साभेदारी गर्न इच्छुक संघ, संस्थाहरूसंग नगरपालिकाले आवश्यक समन्वय र सहकार्य गर्नेछ ।
- (थ) नगरपालिकाले एउटै प्रकृतिको कार्यको लागि कुनै पनि तह वा निकायबाट केन्द्रलाई हुने सहयोगमा दोहोरौपना हुन नदिन यस सम्बन्धी अभिलेख राख्ने र अनुगमन तथा सिफारिश गर्ने कार्य गर्नेछ ।
- (द) नगरपालिकाले प्रदेश मन्त्रालय अन्तर्गतका प्रदेशस्तर वा जिल्लास्तर निकायहरूसंग समन्वय गरि केन्द्रको विकासमा साभेदारीको लागि स्रोत जुटाउन आवश्यक भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।
- (ध) नगरपालिकाले नेपाल सरकार, मन्त्रालय मातहतका निकायबाट केन्द्रको विकासको लागि प्राप्त हुने स्रोत साधनको प्रभावकारी परिचालनमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नेछ ।

परिच्छेद ४

केन्द्रको दर्ता र नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

१४. केन्द्रको दर्ता र नवीकरण : (१) सेवा केन्द्रको दर्ताको लागि निर्धारित प्रक्रिया पुरा गरि नगरपालिका समक्ष निवेदन प्राप्त भएमा नगरपालिकाले केन्द्रको दर्ता गरि प्रमाणपत्र दिनुपर्नेछ ।

- (२) नगरपालिकाको कृषि शाखाले केन्द्रको दर्ताको अभिलेख राख्नेछ र अनुसूची ११ बमोजिमको ढाँचामा केन्द्रलाई दर्ता प्रमाण-पत्र उपलब्ध गराउने छ ।
- (३) केन्द्रको दर्ता गर्न आउदा निवेदनका साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरूको विवरण अनुसूची १२ बमोजिम हुनेछ ।
- (४) दफा १ बमोजिम दर्ता भएका केन्द्रहरूले प्रत्येक वर्षको आर्थिक वर्ष समाप्त भइ सकेपछि नगरपालिकाको कार्यालयमा नवीकरण गर्नु पर्नेछ र नवीकरण गर्न आएमा नगरपालिकाको कार्यालयले निशुल्क रूपमा नवीकरण गरिदिनुपर्नेछ ।
- (५) केन्द्रको दर्ता नवीकरण गर्दा निवेदन साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरूको विवरण अनुसूची १४ बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-५

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन

१५. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिने : (१) केन्द्र व्यवस्थापन समितिले नियमित रूपमा केन्द्रबाट सम्पादित कार्यको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्नेछ ।

- (२) नगरपालिकाले केन्द्रको उपलब्धि तथा प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्नेछ ।
- (३) सामान्यतया वडाध्यक्षले नगरपालिकाको प्रतिनिधिको रूपमा समेत केन्द्रको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्नेछन् ।
- (४) केन्द्रको प्रतिफल, उपलब्धि तथा प्रभावकारिता मूल्याङ्कनका न्यूनतम आधारहरू अनुसूची ६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछन् ।
- (५) केन्द्र व्यवस्थापन समितिले कम्तीमा वर्षको एक पटक केन्द्रबाट सम्पादन भएका कार्यहरूको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन र लेखा सम्बन्धी प्रतिवेदन सम्बन्धित वडाध्यक्ष मार्फत नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (६) संघ र प्रदेश सरकारले आवश्यकतानुसार केन्द्रको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछन् ।
- (७) नगरपालिकाले कृषि तथा पशु सेवा शाखा मार्फत केन्द्रबाट प्रवाह हुने सेवाको गुणस्तरको मापन अनुसूची ९ बमोजिमको ढाँचाको आधारमा गर्ने गराउने व्यवस्था मिलाउने छ ।
- (८) नगरपालिका स्तरीय कृषि विकास समितिले कृषि सेवा केन्द्रको अनुगमन, निरीक्षण गरि आवश्यक पृष्ठपोषण दिन सक्नेछ ।
- (९) अनुगमनको क्रममा केन्द्र व्यवस्थापन समितिले आफ्नो स्वीकृत विधान बमोजिम गर्नुपर्ने तोकिएको कार्यहरू नगरेको, लापरवाही गरेको र आर्थिक हिनामिना गर्ने आशय देखिएको खण्डमा नगरपालिकाले समितिलाई सचेत गराउनेछ ।
- (१०) उपदफा (९) बमोजिम पटक पटक सचेत गराउदा समेत अटेर गरि यस प्रकारका कार्यशैली नरोकिएको खण्डमा नगरपालिकाले मौजुदा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको पुनर्गठन गर्न सहजीकरण गर्नेछ वा सो समिति खारेज गरि नयाँ समिति गठन गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-६

खण्ड ५ (संख्या १२) मंसिर २३ गते २०७९

अनुसूची ४

(दफा ७ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

केन्द्रबाट प्रवाह हुने व्यावसायिक कृषि प्रसार सेवा

- (क) कृषकको मागमा आधारित कृषि सामग्रीको आपूर्ति तथा परामर्श (भाडामा कृषि यन्त्र उपकरण उपलब्ध गराउने समेत)
- (ख) बीउ, बेर्ना, नश्लको उत्पादन नर्सरी तथा स्रोत केन्द्र
- (ग) व्यावसायिक योजना निर्माणको लागि स्रोत व्यक्तिको उपलब्धता
- (घ) वित्तीय सेवाका लागि सहजिकरण
- (ङ) विभिन्न कृषि सम्बन्धी पाठशाला तथा तालिमको लागि स्रोत व्यक्तिको उपलब्धता
- (च) आधुनिक कृषि प्रविधि एवं व्यवसाय परामर्श
- (छ) पशुपन्छी तथा माछाको उपचार, खोप तथा भ्याक्सिनेसन
- (ज) पशुवस्तुमा कृत्रिम गर्भाधान
- (झ) बालीनालीको उत्पादनमा आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ/विशिष्ट सेवा तथा परामर्श, जस्तै: काँटछाँट, बाली रोग पहिचान एवं बाली उपचार, रासायनिक तथा जैविक विषादी छर्कने, थोपा सिंचाइ लगायत नवीन सिंचाइ प्रविधिको जडान, प्लाष्टिक घर/टनेल जडान, वानस्पतिक प्रजनन, बीउ उत्पादन, भण्डारण, उत्पादनोपरान्त क्षति न्यूनिकरण, घरायसी प्रशोधन आदि।
- (ञ) कृषि बाली वस्तु, पशुपन्छी र माछाको रोग तथा कीराको निदान प्रयोगशाला सेवा
- (ट) माटो परीक्षण प्रयोगशाला सेवा
- (ठ) कृषि यन्त्र तथा उपकरण सञ्चालन परामर्श एवं मर्मत सेवा
- (ड) व्यावसायिक तथा वित्तीय साक्षरता/परामर्श
- (ढ) पोषण साक्षरता तथा परामर्श
- (ण) बाली तथा पशुपन्छी बीमा अभिकर्ता एवं सहजिकरण
- (त) कृषि उपजहरु संकलन, ढुवानी र बजारीकरण सम्बन्धी सहजिकरण सेवा
- (थ) कृषि उपज भण्डारण सेवा (चिस्थान तथा भण्डारण केन्द्रहरु सन्चालकहरु मार्फत)

अनुसूची ५

(दफा ११ संग सम्बन्धित)

नगरपालिका मार्फत केन्द्रलाई उपलब्ध हुने सहयोग

- (क) केन्द्रको स्थापनाको लागि प्रारम्भिक (गठन तथा परिचालन) प्रकृत्यामा सहजिकरण
- (ख) कृषक र सेवा प्रदायक बीच समन्वय गरि सेवा प्रवाहमा सहजिकरण गर्न र केन्द्रको व्यवस्थापनमा सघाउन निश्चित समयको लागि कृषि प्राविधिकको उपलब्धता
- (ग) कृषि प्राविधिक परिचालन सम्बन्धी कार्यको सहजिकरण
- (घ) कार्यालय व्यवस्थापन न्यूनतम सहयोग (मिनिमम लजिष्टिक)
- (ङ) कृषकहरुबाट माग भएको/हुने सेवाको आँकलन गर्न सहयोग
- (च) सेवा प्रदायकको नक्शांकन तथा क्षमता आँकलन गर्न सहयोग

खण्ड ५ (संख्या १२) मंसिर २३ गते २०७९

- (छ) वार्षिक तथा आवधिक योजना एवं व्यावसायिक योजना तयारी तथा कार्यान्वयनमा सहजिकरण
- (ज) कार्यविधि अनुरूप हुने गरि सेवा प्रदायकको विकासमा सहयोग
- (झ) प्राविधिक एवं व्यवस्थापकीय क्षमता विकास
- (ञ) विधान एवं कार्यसञ्चालन प्रकृत्या तयारीमा सहजिकरण
- (ट) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सहजिकरण
- (ठ) सूचना व्यवस्थापन प्रणाली स्थापना

अनुसूची ६

(दफा १५ को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

केन्द्रको प्रतिफल, उपलब्धि तथा प्रभावकारिता मूल्याङ्कनका न्यूनतम आधारहरु

(१) प्रतिफल मूल्याङ्कनका न्यूनतम आधारहरु

क्र.सं.	आहारहरु	सूचक	सूचनाको श्रोत	कैफियत
१	कृषक सदस्यहरुको सदस्यता विस्तार	संख्या	केन्द्रको अभिलेख	
२	कृषि प्रसार सेवा (अनुसूची ३ बमोजिम) को विस्तार	वडा भित्र सेवा प्राप्त गर्ने कृषक घरधुरीको प्रतिशत	केन्द्रको सर्वेक्षण	
३	कृषि सेवा प्रदायकको विस्तार	संख्या	केन्द्रको अभिलेख	
४	कृषि सेवा प्रदायकबाट अनुसूची ४ बमोजिमको सेवामा विस्तार	वडाभित्र सेवा प्राप्त गर्ने कृषकको घरधुरीको प्रतिशत	सेवा प्रदायकको प्रतिवेदन	

(२) उपलब्धि तथा प्रभाव मूल्याङ्कनका न्यूनतम आधारहरु

क्र.सं.	आधारहरु	सूचक	सूचनाको श्रोत	कैफियत
१	वडाका प्रमुख बालीको उत्पादकत्व वृद्धि	उत्पाकत्व मे.टन र हेक्टर	स्थानीय तहबाट सर्वेक्षण हुने	बाली वस्तुहरु वडाले निर्धारण गर्ने
२	वडाका प्रमुख बालीको उत्पादन वृद्धि	उत्पादन मे.टन		
३	वडाका कृषकहरुको आम्दानी वृद्धि	रु./घरपरिवार		
४	वडाका सेवा प्रदायकको आम्दानी वृद्धि	रु./सेवा प्रदायक		
५	वडा भित्र कृषि क्षेत्रमा रोजगारी श्रृजना	रोजगारी श्रृजना संख्या		
६	वडा भित्रका कृषकहरुको कृषि प्रसार सेवा प्रतिको सन्तुष्टि	सन्तुष्ट हुने कृषकको प्रतिशत		

अनुसूची-७

(दफा १० को उपदफा ४ संग सम्बन्धित)

कृषि प्राविधिकको कार्यविवरण (Terms of Reference)

कृषि प्राविधिकले कृषि प्रसार सेवा केन्द्रको मातहतमा रही केन्द्रको कार्यक्षेत्र भित्रका कृषकहरूलाई प्रत्यक्ष लाभ पुग्ने गरि कृषि प्रसार सम्बन्धी सामुदायिक सेवाको संचालन गरि आवश्यक प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने छन् । कृषि प्राविधिकले केन्द्रमा सूचीकृत सेवा प्रदायकहरूलाई परिचालन गरि केन्द्रको व्यावसायिक योजनामा समावेशभएका कृषकलापहरूको कार्यान्वयन गर्ने, प्राविधिक रेखदेख गर्ने र सेवाको गुणस्तर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गर्ने गराउने कार्य गर्नेछन् । कृषि प्राविधिकले केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा केन्द्रसंग सम्बद्ध व्यक्ति, संस्था, सहयोगी निकाय र नगरपालिकासंग आवश्यक समन्वय गरि काम गर्नेछन् ।

(क) भूमिका र जिम्मेवारी

- (१) वडाभित्रका कृषक, कृषि समूह, सहकारी र स्थानीय सेवा प्रदायकहरूको अभिलेख तयार गर्ने र अध्यावधिक गर्ने,
- (२) केन्द्रको वार्षिक एवं आवधिक योजना तथा कार्यक्रम र बजेट तर्जुमा तथा कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,
- (३) केन्द्रको कार्यक्षेत्र भित्र कृषि बाली वस्तु, पशुपन्छी र माछाको नयाँ जात/नश्लहरू तथा उत्पादनसंग सम्बन्धित आधुनिक प्रविधि एवं कृषि औजार उपकरणहरूको परीक्षण तथा प्रदर्शन गर्ने गराउने,
- (४) कृषक समूह तथा कृषि सहकारी संस्था गठन/पुनर्गठनका लागि सहजिकरण गर्ने र कृषकको प्राविधिक क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम संचालन गर्ने,
- (५) संघ, प्रदेश स्थानीय तहबाट कृषकहरूलाई लक्षित गरि सञ्चालन गरेका कार्यक्रमहरूको प्रचार प्रसार र कार्यान्वयन प्रक्रियामा सहजीकरण गर्ने,
- (६) भौचर प्रणाली तथा किसान कार्डको कार्यान्वयनमा आवश्यक सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- (७) एकीकृत बाली/शत्रुजीव व्यवस्थापन/खाद्यतत्व पाठशाला तथा कृषि व्यवसाय/वीउ उत्पादन र पोषण शिक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालनमा आवश्यक प्राविधिक सहजीकरण गर्ने,
- (८) सामुदायिक कृषि बजार र बजार सूचना प्रणालीको स्थापनामा सहजीकरण गर्ने,
- (९) केन्द्रमा सूचीकृत सेवा प्रदायकहरूलाई परिचालन गरि केन्द्रको व्यावसायिक योजनामा समावेश भएका कृषकलापहरूको कार्यान्वयन गर्ने, प्राविधिक रेखदेख गर्ने र सेवाको गुणस्तर अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण कार्य गर्ने गराउने,
- (१०) केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्देशनमा केन्द्रसंग सम्बद्ध व्यक्ति, संस्था, सहयोगी निकाय र नगरपालिकासंग आवश्यक समन्वय गरि काम गर्ने,
- (११) उत्पादक समूह/सहकारीहरूलाई अन्य व्यवसायी तथा सेवाप्रदायकसँगको अन्तरक्रिया र व्यवसायिक आर्थिक पहलका लागि अन्तरसम्वाद गर्न सल्लाह दिने र सिकाउने,
- (१२) आवश्यकताहरूको लेखाजोखार व्यवसायिक योजना तयार गर्ने जस्ता कार्यहरूमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- (१३) कृषकहरूलाई बचत तथा ऋण सहकारी, लघु वित्त संस्थाहरू, बैंक आदिमा वित्तीय पहुँच सिर्जना गराउनका लागि उत्पादक समूहका सदस्यहरूलाई जागरुक गराउने र आवश्यक सहजीकरण गर्ने,
- (१४) उत्पादन योजनाहरू (मौसमी पात्रो) निर्माण गर्न र त्यसको कार्यान्वयन गर्न उत्पादक समूहहरू र सहभागी कृषक घरपरिवारहरूलाई आवश्यक सहजीकरण र सहयोग गर्ने,
- (१५) कृषि प्रसार सेवाको विस्तारका लागि सेवा प्रदायक र सहयोगी निकायसँग सम्बन्ध विस्तार गर्ने,
- (१६) केन्द्रबाट संचालित क्रियाकलापको नियमित अनुगमन,फिल्डबाट संकलित तथ्यांक प्रविष्टी तथा व्यवस्थापन गर्ने र आवश्यक पृष्ठपोषण प्रदान गर्ने ।
- (१७) विपन्न तथा सिमान्तकृत वर्गलाई लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणको लागि मुलप्रवाहीकरण गर्न भूमिका निर्वाह गर्ने,

- (१८) स्थानीय सरकार तथा सम्बन्धीत विषयगत निकायसँग समन्वय गर्ने र केन्द्रको कार्यक्रममा स्थानीय समुदायको योगदानको खोजी गर्ने,
- (१९) निर्धारित मापदण्ड र फरम्याटमा हार्डकपी वा इलेक्ट्रोनिक कपी वा दुवै प्रकारको प्रतिवेदन समयमै नियमित रूपमा केन्द्र व्यवस्थापन समिति समक्ष पेश गर्ने,
- (२०) केन्द्रको बैठक, भेला, समिक्षा गोष्ठी तथा सार्वजनिक सुनुवाइ कार्यक्रमहरूको संचालनमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
- (२१) केन्द्रले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(ख) कृषि प्राविधिकको योग्यता, अनुभव र दक्षता :

सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्रमा काम गर्ने कृषि प्राविधिकको योग्यता, अनुभव र दक्षता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- कृषि/पशु चिकित्सा विज्ञानमा जे.टि.ए कोर्स पुरा गरि कुनैपनि विषयमा +२ उत्तीर्ण गरेको
- कृषि प्रसार सम्बन्धी सामुदायिक र व्यावसायिक सेवा प्रवाहको क्षेत्रमा कम्तिमा १ वर्ष कार्यानुभव भएको,
- पारस्परिक वैयक्तिक सीप भएको, नेटवर्किङ गर्न सक्ने र ग्रामिण परिवेशमा रहि कृषक घरपरिवारलाई प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन सक्ने क्षमता भएको,
- कम्प्यूटर सम्बन्धी राम्रो सीप भएको ।

अनुसूची-८

(दफा ९ संग सम्बन्धित)

केन्द्रबाट प्रवाह हुने व्यावसायिक कृषि प्रसार सेवाहरूको सेवा शुल्क निर्धारणको ढाँचा

क्र.सं.	सेवाको विवरण	सेवाको प्रकार	प्रति इकाइ दर रु.	परिमाण	जम्मा रु.	कैफियत

नोट : सेवाको प्रकृति हेरि सेवा विक्रिबाट आर्जन भएको कुल मुनाफाको ५-१० प्रतिशत रकम सेवा प्रदायकले केन्द्रलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

अनुसूची-९

(दफा १५ को उपदफा ७ संग सम्बन्धित)

केन्द्रबाट प्रवाह हुने कृषि प्रसार सेवाको गुणस्तर निर्धारण सम्बन्धी मापदण्डको ढाँचा

क्र. सं.	मापनका सूचकहरू	स्तर
१	सेवा प्रवाहको लागि स्थापित सहायता कक्षमा रहेका आधारभूत सुविधा तथा उपकरणहरू (कम्प्यूटर, प्रिन्टर, टेलिफोन, इन्टरनेट, बस्ने ठाउँ आदि) को उपलब्धता र प्रयोग	
२	सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक पर्ने कृषि प्रसार सम्बन्धी जानकारीमुलक सामग्री तथा सूचना (लिफलेट, पोस्टर आदि) को उपलब्धता र प्रयोग	
३	सेवा प्रवाहमा आत्मनिर्भरता	
४	कृषि सामग्री, औजार, उपकरणको आपूर्ति तोकिएको समयमा गर्न सक्ने र प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउन सक्ने क्षमता	
५	कृषि सामग्री, औजार, उपकरण र प्राविधिक सेवाको गुणस्तर	
६	कृषक र सेवा प्रदायकको अभिलेख व्यवस्थित रूपमा तयार गरि अध्यावधिक गरेको अवस्था	
७	कर्मचारीले केन्द्रबाट प्रवाह हुने कृषि प्रसार सेवा सम्बन्धी कृयाकलाप बारे कृषकहरूलाई समयमा जानकारी गराएको	
८	कृषकहरूलाई मागमा आधारित सेवा उपलब्ध गराउन केन्द्र अर्न्तगतका कर्मचारी र सेवा प्रदायकको तत्परता	
९	सेवाग्राही कृषकको चाहना र आवश्यकता अनुसारको सेवा प्रवाहमा लचकता	
१०	सेवा प्राप्त गर्ने कुरामा कृषकको विश्वास र ढुक्कता	
११	सेवा प्रदायकको परिचालनको अवस्था र प्राविधिक दक्षता	
१२	सेवा प्रवाहको लागि अनुकूल समय र स्थान	
१३	सेवा प्रवाहमा निस्पक्षता र पारदर्शिता	
१४	सेवा संचालनका लागि आवश्यक पर्ने पूर्वाधारको व्यवस्था	
१५	व्यवसायिक योजनाको निर्माण तथा कार्यान्वयनको अवस्था	
१६	सेवामा लैङ्गिक तथा सामाजिक समावेशीकरणको अवस्था	
१७	निर्णय प्रक्रिया र निर्णयको कार्यान्वयनको अवस्था	
१८	श्रोत आर्जनको दिगोपना तथा श्रोत परिचालनमा स्पष्टता र प्रभावकारिता	
१९	कर्मचारी, सेवा प्रदायक र कृषकको क्षमता विकास	

२०	स्थानीय सरकार र अन्य सहयोगी निकायसँगको समन्वय र सहकार्यको अवस्था	
----	--	--

स्तरीकरण : उत्कृष्ट भएमा -५ अङ्क, धेरै राम्रो भएमा -४ अङ्क, राम्रो भएमा -३ अङ्क, सन्तोषजनक भएमा -२ अङ्क र नराम्रो भएमा -१ अङ्क

अनुसूची-१०

(दफा ७ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित)

केन्द्रको व्यवसायिक योजनाको ढाँचा

(क) केन्द्रको संक्षिप्त विवरण

१. केन्द्रको नाम		
२. स्थायी ठेगाना र सम्पर्क विवरण	जिल्ला :	गाउँ/नगरपालिका :
	बडा नं. :	गाउँ/टोल :
	सम्पर्क नं. :	इमेल :
३. कृषि व्यवसायको नाम र प्रकार	व्यवसायको नाम :	प्रकार :
४. व्यवसायको दर्ता सम्बन्धी विवरण	दर्ता नं. र मिति :	नवीकरण मिति :
	दर्ता भएको निकाय :	पाना नं. :
५. हाल संचालन गर्दै आएका क्रियाकलापहरू		

(ख) केन्द्रको प्रमुख पदमा रहेका पदाधिकारी र कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव सम्बन्धी विवरण

(अ) शैक्षिक योग्यता सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	नाम	पद	हासिल गरेको योग्यता	उत्तीर्ण गरेको साल	शैक्षिक संस्थाको नाम र ठेगाना	अध्ययनको विषय

(आ) प्रस्तावित सेवा प्रवाह सम्बन्धी प्राप्त गरेका तालिमको विवरण

२. केन्द्रको साधारण भेलाको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि १ प्रति
३. केन्द्रको व्यवस्थापन समिति गठन गरिएको माइन्ट १ प्रति
४. केन्द्रको विधान ३ प्रति
५. केन्द्र व्यवस्थापन समितिका पदाधिकारीहरूको विवरण १ प्रति
६. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस १ प्रति

अनुसूची-१३

(दफा १४ उपदफा ६ संग सम्बन्धित)

केन्द्रको दर्ता नविकरण गर्दा आवश्यक पर्ने कागजातहरू

१. निवेदन १ प्रति
२. केन्द्र व्यवस्थापन समितिको निर्णय प्रतिलिपी १ प्रति
३. दर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि १ प्रति
४. वडा कार्यालयको सिफारिस १ प्रति
५. केन्द्रको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन १ प्रति



आज्ञाले
श्याम बहादुर रावत
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत