

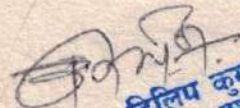


निसीखोला गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

भाग २) खण्ड १, संख्या १, बैशाख ४ गते, २०८० साल

“पशु सेवा तालिम संचालन कार्यविधि २०७९”

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७९/१२/२४


दिलिप कुमार चन्द
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



“पशु सेवा तालिम संचालन कार्यविधि २०७९”

निसीखोला गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति : २०७९/१२/२४

प्रस्तावना:

कृषि प्रविधि हस्तान्तरण एवं विस्तार गर्न तालिमलाई प्रभावकारी माध्यमको रूपमा लिइएको छ । व्यवसायिक पशुपन्छी पालनको सफलताको लागि कृषकहरूमा अर्न्तनिहित ज्ञान र सीपलाई समय सापेक्ष अभिवृद्धि गर्नु नै तालिम संचालन सफलताको प्रमुख चुनौती हो । निसीखोला गाउँपालिका पशु सेवा शाखा मार्फत प्रविधि हस्तान्तरणका लागि कृषि प्रसार सेवा औपचारिक वा अनौपचारिक दुवै तरिकाबाट कृषकहरू बिच निरन्तर आदान प्रदान गरिदै आईरहेको छ । गाउँपालिकाको भौगोलिक अवस्था अनुसार कृषि प्रसार सेवालाई गाउँपालिकाको सबै भूगोलमा समान रूपमा प्रदान गर्न नसकिएको र व्यवसायिक पशुपन्छी पालनको वृद्धि संगै प्रसार कार्यको औचित्य बढ्दै गएको सन्दर्भमा पशुपन्छी पालन सम्बन्धमा विभिन्न विधाका तालिम कार्यक्रम मार्फत प्रसार कार्यकर्ता वा तालिम विशेषज्ञ वा दक्ष प्राविधिकको उपस्थितिमा विभिन्न अवधिमा तालिम संचालन गर्ने अभिप्रायले निसीखोला गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम सहज, सरल, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपमा संचालन गर्न “पशु सेवा तालिम संचालन कार्यविधि २०७९” गाउँ कार्यपालिकाबाट जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यो कार्यविधिको नाम “पशु सेवा तालिम संचालन कार्यविधि २०७९” रहेको छ ।
- (ख) यो कार्यविधि स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले निसीखोला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले निसीखोला गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ग) “शाखा” भन्नाले गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतको पशु सेवा शाखालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (घ) “अध्यक्ष” भन्नाले निसीखोला गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्नेछ ।
- (ङ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले निसीखोला गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्नेछ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले निसीखोला गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्नेछ ।
- (छ) “आर्थिक विकास समिति” भन्नाले निसीखोला गाउँपालिकामा गठित आर्थिक विकास समितिलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ज) “तालिम” भन्नाले सहभागीहरूको ज्ञान, सीप र क्षमता अभिवृद्धिका लागि सञ्चालन गरिने प्रशिक्षण कार्यलाई जनाउँदछ । यस शब्दले तालिम आवश्यकता पहिचान, तालिम योजना - पाठ्यक्रम, विधि र सामग्री तयारी/निर्माण, तालिम संचालन र तालिम अनुगमन तथा मूल्याङ्कन जस्ता तालिम चक्रका सम्पूर्ण अवयवहरू समेतलाई सम्झनु पर्नेछ ।


दिलिप कुमार चन्द
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (भ) “सहभागी” भन्नाले कार्यालयले संचालन गारेका तालिमहरुमा समावेश हुन छनौट भएका वा तालिममा भाग लिइरहेका वा लिइसकेका प्रशिक्षार्थीहरुलाई जानाउँदछ ।
- (ज) “कृषक/उद्यमी/व्यवसायी” भन्नाले पशुपन्छी तथा मत्स्यपालक कृषक, उद्यमी, व्यवसायी र ग्रामिण पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ताहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ज) “कार्यविधि” भन्नाले पशु सेवा तालिम संचालन कार्यविधि २०७९ सम्झनु पर्नेछ ।
- (ठ) “छोटो तालिम” भन्नाले १ (एक) दिने तालिमलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ज) “मध्यम स्तरिय तालिम” भन्नाले ३ (तीन) दिने तालिमहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ट) “लामो अवधिका तालिम” भन्नाले ७ (सात) दिने तालिमहरुलाई सम्झनु पर्नेछ ।

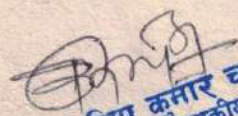
३. उद्देश्य: यो कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) निसीखोला गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयन गर्ने ।
- (ख) सीप विकास एवं प्रविधि प्रसार सेवालाई विस्तार गर्ने ।
- (ग) पशुपन्छी पालन पेशामा संलग्न कृषकहरुलाई क्षमता विकास तालिम उपलब्ध गराउन ।
- (घ) कृषकको प्रविधि ग्रहणशिल दरमा बृद्धि गर्ने ।
- (ङ) प्रविधि प्रयोग र त्यस प्रति विस्वासको वातावरण बनाउन जनचेतना अभिवृद्धि गर्न ।
- (च) सिकाई कार्यलाई प्रभावकारी र भरपर्दो बनाउन ।

परिच्छेद २ तालिम संचालन प्रक्रिया

४. तालिम संचालन प्रक्रिया:

- (क) तालिमको विषय वस्तु र कृषक छनौट गर्ने ।
- (ख) तालिम संचालन मिति र समय निर्धारण गर्ने ।
- (ग) तालिमको विषयवस्तु सहित सम्पूर्ण प्रशिक्षण सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (घ) संभावना एवं आवश्यकता भएका विषयवस्तु विज्ञ/प्रशिक्षकको व्यवस्थापन गर्ने ।
- (ङ) विषय विशेषज्ञ/प्रशिक्षक सरकारी सेवा, अनुसन्धान कार्यमा वा निजी क्षेत्रमा कार्यरत विज्ञहरु हुनेछन ।
- (च) एउटा तालिम बढीमा ३५ जनासम्म कृषक सहभागी गराउनु पर्नेछ ।
- (छ) तालिम संचालन गर्न १/१ -एक) जना तालिम संयोजक र तालिम सहायक तोक्नु पर्नेछ ।
- (ज) विज्ञको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष स्वीकृत लिनु पर्नेछ ।
- (झ) तालिम संचालनका लागि अनुमानित लागत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।


दिलिप कुमार चन्द
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



परिच्छेद ३

आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धि व्यवस्था

५. आर्थिक कार्यविधि : विभिन्न अवधिका कृषक स्तरिय तालिमहरुको आर्थिक नर्मस ।

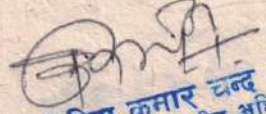
(क) छोटो अवधिको १ (एक) दिने तालिमको खर्च विवरण ।

क्र.स	क्रियाकलापहरु	इकाई	दर रु.	कैफियत
१	उद्घाटन तथा समापन खर्च	प्रति कार्यक्रम	रु.२०००।	
२	आगन्तुक प्रशिक्षक भत्ता क) अधिकृतस्तर ख) सहायकस्तर	प्रति सेसन	रु.१६००। रु.१२००।	प्रचलित नियमानुसार दैनिक भ्र.भ. समेत ।
३	आन्तरिक प्रशिक्षक भत्ता क) अधिकृतस्तर ख) सहायकस्तर	प्रति सेसन	रु.२०००। रु.१६००।	
४	ब्यानर	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००- २५००।	
५	खाजा खर्च क) सहभागी ख) प्रशिक्षक	प्रति दिन	रु.२५०। रु.२५०।	
६	चिया खर्च	प्रति कप	रु.३०।	
७	सहभागी भत्ता	प्रति व्यक्ति	रु.१०००।	
८	स्टेशनरी सहभागी	प्रति व्यक्ति	रु.१५०।	
९	प्रशिक्षण सामग्री (एकमुष्ट)	प्रति कार्यक्रम	रु.५०००।	
१०	हल भाडा एवं अन्य उपकरणहरु	प्रति दिन	रु.१०००।	
११	संचार खर्च	एक पटक	रु.५००।	
१२	प्रतिवेदन लेखन	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००।	अधिकतम ३००० सम्म
१३	तालिमको अध्यक्षता भत्ता क) गा.पा. अध्यक्ष ख) उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ग) वडा अध्यक्ष लगाएत अन्य	प्रति कार्यक्रम	रु.२५००। रु.२०००। रु.१६००।	
१४	अनुगमन भत्ता	प्रति दिन/व्यक्ति	रु.१५००।	
१५	तालिम संयोजन	प्रति दिन	रु.५००।	
१६	सहभागीहरुलाई प्रमाण पत्र	प्रति व्यक्ति	रु.१५०।	
१७	प्रस्तावना लेखन	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००।	
१८	यातायात खर्च सहभागी	प्रति कि.मी	रु.२५।	
१९	तालिम सहयोगी /सवारी चालक	प्रति व्यक्ति	रु.५००।	
२०	कार्यपत्र	प्रति कार्यपत्र	रु.५००।	
२०	विविध (पानी लगाएत अन्य)	प्रति कार्यक्रम	रु.५०००।	

(हस्ताक्षर)
दिलिप कुमार चन्द
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ख) मध्यम स्तरिय ३ (तीन) दिने तालिमको खर्च विवरण ।

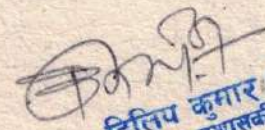
क्र.स	क्रियाकलापहरु	इकाई	दर रु.	कैफियत
१	उद्घाटन तथा समापन खर्च	प्रति कार्यक्रम	रु.४०००।	
२	आगन्तुक प्रशिक्षक भत्ता क) अधिकृतस्तर ख) सहायकस्तर	प्रति सेसन	रु.१६००। रु.१२००।	प्रचलित नियमानुसार दैनिक भ्र.भ. समेत ।
३	आन्तरिक प्रशिक्षक भत्ता क) अधिकृतस्तर ख) सहायकस्तर	प्रति सेसन	रु.२०००। रु.१६००।	
४	ब्यानर	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००- २५००।	
५	खाजा खर्च क) सहभागी ख) प्रशिक्षक	प्रति दिन	रु.२५०। रु.२५०।	
६	चिया खर्च	प्रति कप	रु.३०।	
७	सहभागी भत्ता	प्रति व्यक्ति	रु.१०००।	
८	स्टेसनरी सहभागी	प्रति व्यक्ति	रु.२००।	
९	प्रशिक्षण सामग्री (एकमुष्ठ)	प्रति कार्यक्रम	रु.६०००।	
१०	हल भाडा एवं अन्य उपकरणहरु	प्रति दिन	रु.१०००।	
११	संचार खर्च	एक पटक	रु.५००।	
१२	प्रतिवेदन लेखन	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००।	अधिकतम ३००० सम्म
१३	तालिमको अध्यक्षता भत्ता क) गा.पा. अध्यक्ष ख) उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ग) वडा अध्यक्ष लगाएत अन्य	प्रति कार्यक्रम	रु.२५००। रु.२०००। रु.१६००।	
१४	अनुगमन भत्ता	प्रति दिन/व्यक्ति	रु.१५००।	
१५	तालिम संयोजन	प्रति दिन	रु.५००।	
१६	सहभागीहरुलाई प्रमाण पत्र	प्रति व्यक्ति	रु.१५०।	
१७	प्रस्तावना लेखन	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००।	
१८	यातायात खर्च सहभागी	प्रति कि.मी	रु.२५।	
१९	तालिम सहयोगी /सवारी चालक	प्रति व्यक्ति	रु.५००।	
२०	कार्यपत्र	प्रति कार्यपत्र	रु.५००।	
२०	विविध (पानी लगाएत अन्य)	प्रति कार्यक्रम	रु.६०००।	


दिलिप कुमार चन्द
निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(ग) लामो अवधिका ७ (सात) दिन वा सो भन्दा बढी तालिमको खर्च विवरण ।

क्र.स	क्रियाकलापहरु	इकाई	दर रु.	कैफियत
१	उद्घाटन तथा समापन खर्च	प्रति कार्यक्रम	रु.५०००।	
२	आगन्तुक प्रशिक्षक भत्ता क) अधिकृतस्तर ख) सहायकस्तर	प्रति सेसन	रु.१६००। रु.१२००।	प्रचलित नियमानुसार दैनिक भ्र.भ. समेत ।
३	आन्तरिक प्रशिक्षक भत्ता क) अधिकृतस्तर ख) सहायकस्तर	प्रति सेसन	रु.२०००। रु.१६००।	
४	ब्यानर	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००- २५००।	
५	खाजा खर्च क) सहभागी ख) प्रशिक्षक	प्रति दिन	रु.२५०। रु.२५०।	
६	चिया खर्च	प्रति कप	रु.३०।	
७	सहभागी भत्ता	प्रति व्यक्ति	रु.१०००।	
८	स्टेसनरी सहभागी	प्रति व्यक्ति	रु.२५०।	
९	प्रशिक्षण सामग्री (एकमुष्ट)	प्रति कार्यक्रम	रु.७०००।	
१०	हल भाडा एवं अन्य उपकरणहरु	प्रति दिन	रु.१०००।	
११	संचार खर्च	एक पटक	रु.५००।	
१२	प्रतिवेदन लेखन	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००।	अधिकतम ३००० सम्म
१३	तालिमको अध्यक्षता भत्ता क) गा.पा. अध्यक्ष ख) उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ग) वडा अध्यक्ष लगाएत अन्य	प्रति कार्यक्रम	रु.२५००। रु.२०००। रु.१६००।	
१४	अनुगमन भत्ता	प्रति दिन/व्यक्ति	रु.१५००।	
१५	तालिम संयोजन	प्रति दिन	रु.५००।	
१६	सहभागीहरुलाई प्रमाण पत्र	प्रति व्यक्ति	रु.१५०।	
१७	प्रस्तावना लेखन	प्रति कार्यक्रम	रु.१०००।	
१८	यातायात खर्च सहभागी	प्रति कि.मी	रु.२५।	
१९	तालिम सहयोगी /सवारी चालक	प्रति व्यक्ति	रु.५००।	
२०	कार्यपत्र	प्रति कार्यपत्र	रु.५००।	
२०	विविध (पानी लगाएत अन्य)	प्रति कार्यक्रम	रु.७०००।	


 दिरेन्द्र कुमार चन्द
 निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



- (घ) तालिम संचालनका लागि बोलाईएका विज्ञहरुको दैनिक तथा भ्रमण भत्ताको व्यवस्थापन प्रचलित आर्थिक नियमानुसार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले गर्नेछ ।
- (ङ) मध्यम वा लामो समयका तालिम स्थलगत संचालन गर्नुपर्ने भएमा शाखाबाट खटिएका कर्मचारीहरुको दैनिक भ्रमण भत्ताको व्यवस्था स्वीकृत भ्रमण आदेश अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

आर्थिक प्रशासन सम्बन्धि व्यवस्था

६. आर्थिक प्रशासन सेवा:

- (क) सम्पूर्ण कार्यक्रमको लेखाइकन, लेखा परिक्षण तथा आर्थिक कारोबार गर्दा आर्थिक उत्तरदायित्व कार्यविधि ऐन २०७६, आर्थिक कार्यविधि नियमावली २०६४, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।

परिच्छेद ५

तालिम अनुगमन, मूल्याइकन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था

७. अनुगमन मूल्याइकन तथा प्रतिवेदन सम्बन्धि व्यवस्था :

- (क) कार्यक्रमको अनुगमन निसीखोला गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, आर्थिक विकास समितिले गर्ने छुनै साथै प्रगति प्रतिवेदन पशु सेवा शाखाले तयार पार्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

बिबिध

८. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :

- (क) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक अनुसार यस कार्यविधिमा थप घट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- (ख) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकुवा प्रयोजनका लागि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

९. संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था :

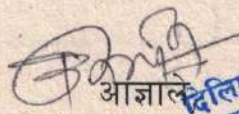
- (क) यस कार्यविधिको कुनै पनि प्रावधान सैशाधन गर्नु परेमा आर्थिक विकास समितिर विधायन समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

१०. बचाउ:

- (क) यस भन्दा अघि भए गरेका यस कार्यविधिसंग सम्बन्धित कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

११. खारेजी :

- (क) यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै कुरा संघीय/प्रदेश कानूनसंग बाजिन गएको खण्डमा यो कार्यविधिमा उल्लेखित स्वतः खारेज हुनेछ ।


आज्ञाले दिलिप कुमार चन्द
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत