प्रदेश सरकार

प्रदेश नं. ५

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

बुटवल, नेपाल

हरित स्वयम् सेवक परिचालन प्रस्ताव आव्हानको सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मितिः २०७६/०९/२३

यस मन्त्रालयको आर्थिक वर्ष २०७६/७७ को स्वीकृत कार्यक्रम "**श्रोत व्यक्ति विकासका लागि १०० युवा कार्यक्रम** (**हरित स्वयम् सेवक परिचालन**)" अन्तर्गत यस प्रदेश भित्रका १२ वटै जिल्लामा हरित स्वयम् सेवकको रूपमा काम गर्न ईच्छुक, योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूले तपसिल बमोजिमका आवश्यक कागजातहरू संलग्न गरी प्रस्ताव सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिनभित्र पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

तपसिलः

कार्यक्रमको नाम	आवश्यक कागजात	आवदेन दिने स्थान
श्रोत व्यक्ति विकासका लागि १०० युवा कार्यक्रम (हरित स्वयम् सेवक कार्यक्रम)	कृषि क्षेत्रमा हरित स्वयम् सेवक विकास तथा परिचालन कार्यविधि, २०७६ को अनुसूची-२ बमोजिमको उल्लेखित विवरणहरू	मन्त्रालय वा कृषि ज्ञान केन्द्र (दाङ्ग, रोल्पा, नवलपरासी, कपिलवस्तु, बाँके, गुल्मी, पाल्पा र अर्घाखाँची

नोटः माथि उल्लेखित कार्यविधि यस मन्त्रालयको बेवसाइट molmac.p5.gov.np बाट डाउनलोड गरी हेर्न सकिने छ साथै थप जानकारीको लागि मन्त्रालय तथा आवेदन पेश गर्ने कार्यालयमा सम्पर्क गर्न सकिने छ।

<u>सूचनाको अनुसार आवश्यक कागजातहरुः</u>

क) ईच्छुक कार्य क्षेत्र (वडा र गाउँ वस्ती)..........

ख) बालीवस्तु विषेशमा रुची ....

ग) निवेदन (अनुसूची -३ बमोजिम)

घ) व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव(अनुसूची -४ बमोजिम)

ङ) नागरीकताको प्रतिलिपि (बसाँई सराई भए उल्लेख गर्ने)

च)शैक्षिक योग्यता

छ) कृषि तथा पशु सेवा सम्बन्धी कुनै तालिम प्राप्त गरेको भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

ज) अन्यसान्दर्भिक कागजाताहरु

अनुसूची–३

(दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>निवेदनको ढाँचा</u>

मिति.......................................

श्रीमान् प्रमुखज्यू

....

विषयः हरित स्वयम्सेवक छनौट गरीपाउँ।

प्रस्तुत विषयमा यस प्रदेशको हरित स्वयम्सेवक परिचालन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम दर्ता हुनको लागि अनुसूची-४ बमोजिम मेरो व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव भरी देहायका काजगात यसैसाथ संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु।

निवेदकको हस्ताक्षर ....

निवेदकको नामः ....

ठेगानाः..

संलग्न कागजातहरुः

१. अनुसूची-४ बमोजिमको कृषककोव्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव फारम थान २

२. नागरीकताको छायाँप्रति थान १

३. तालिममा आवद्ध भएको भए सो को प्रमाणपत्र थान........

४. अन्य सान्दर्भिक कागजात केही भए उल्लेख गर्नेः ....

अनुसूची-४

(दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>हरित स्वयमसेवकको व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव</u>

१) नामः-

२) लिङ्गमहिलापुरुष

३) वैवाहिकस्थितिविवाहितअविवाहित

४) स्थायीठेगानाजिल्ला .... स्थानीय तह.....................

वडा. नं .... गाउँ वा टोल......... सम्पर्क नं.ः ....

५) उमेर .... वर्ष(जन्म मिति ....)

६) शैक्षिकयोग्यता

क) निरक्षरख) साक्षरग) एस.ई.ई.घ) एस.ई.ई. भन्दा माथि

७) परिवारसंख्या ....

८) मुख्य व्यवसाय...

९) तपाईलेकृषि क्षेत्रमा के विषयमा के कति अवधिको अनुभवलिनुभएको छ?

....

१०) तपाईलेतालिमकहिले, कहाँरकेविषयमालिनुभएको छ ?

क. सं.	विषय	स्थान	मिति	अवधि

१९) तपाईंले फार्म स्थापना गर्नुभएको छ ?...

२०) छ भने तपाईंले कस्तो, कहिले, कसरी र किन फार्म स्थापना गर्नुभएको हो?

....

२१) छैन भने तपाईंले कस्तो, कहिले, कसरी र किन फार्म स्थापना गर्न चाहनुहुन्छ ?

....

२२)के तपाईं निरन्तर रुपमाकृषि तथा पशुपालन व्यवसाय सञ्चालन गरिरहन चाहनु हुन्छ ?

....

२३)तपाईको विचारमा आफ्नो वडामा कृषि तथा पशुपालनसम्बन्धीमुख्यमुख्यसमस्याहरु केके देख्नुभएको छ?..

२४)आफ्नो वडामा कृषि तथा पशुपालनसम्बन्धीमुख्यमुख्यसमस्याहरुसमाधान गर्नतपाईले केक्षमता देखाउन सक्नुहुन्छ?...

२५)आफ्नो वडामा समस्याहरुसमाधान गर्नतपाईले मन्त्रालयबाट केअपेक्षा राख्नुहुन्छ?

....२

६)तपाई आफ्नो समुदायका कृषकहरुलाई कसरी सेवा प्रवाह गर्न हुनुहुन्छ?

....

२७) स्थानीय तहको कृषि/पशु शाखाको सिफारिस-पत्र

निजले .... जिल्ला .... गाउँ पालिका/नगर पालिका/उपमहानगरपालिका......... वडा नं. ...... गाउँमा .... व्यवसाय .... क्षेत्रफलमा वा .... पशपन्छी / मौरिपालन / च्याउ/ .... आदि (सङ्ख्या वा परिमाण खुलाउने) .... वर्ष देखि सञ्चालन गरिरहेको र निज हरित स्वयम्सेवकको मापदण्ड बमोजिम कार्य गर्न सक्षम रहेको व्यहोरा सिफारिस साथ अनुरोध छ।

प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्)बाट २०७६।०९।१४ मा स्वीकृत

कृषि क्षेत्रमा हरित स्वयम्सेवक विकास तथा परिचालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः प्रदेश भित्रका कृषकलाई भरपर्दो सरल, सहज र सुलभ तरिकाले आवश्यक प्रविधि विस्तार गर्न, श्रोतव्यक्ति विकास तथा परिचालनका लागि हरित स्वयम्सेवक (Green Volunteer) तयार तथा परिचालन गरी प्रथम चरणमा पाँच वर्षका लागि कृषकको घरदैलोसम्म नियमित र प्रभावकारी रुपमा कृषि तथा पशुसेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यले, प्रदेश नं. ५, प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रदेश सरकारले "कृषि क्षेत्रमा हरित स्वयम्सेवक विकास तथा परिचालन कार्यविधि, २०७६" स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "कृषि क्षेत्रमा हरित स्वयम्सेवक विकास तथा परिचालन कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यक्रम" भन्नाले हरित स्वयम्सेवक विकास तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय अन्तर्गतको कृषि ज्ञान केन्द्र वा भेटेरीनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "कृषक" भन्नाले सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता भई कृषि व्यवसाय गर्दै आएका कृषक एवम् कृषकहरुको संस्थालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "तालिम केन्द्र" भन्नाले कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र र पशु सेवा तालिम केन्द्रलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "निर्देशनालय" भन्नाले प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५ भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय अन्तर्गतको कृषि विकास निर्देशनालय र पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकार, प्रदेश नं. ५ भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयलाई सम्झनु पर्छ।

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश सरकार
प्रदेश नं.५
बुटवल, नेपाल

(छ) "महाशाखा" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय अन्तर्गतका महाशाखाहरुलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "मापदण्ड" भन्नाले अनुसूची-१ बमोजिमको हरित स्वयम्सेवक छनौट मापदण्ड सम्झनु पर्छ।

(झ) "व्यावसायिक फार्म" भन्नाले यस कार्यविधि अनुरुप हरित स्वयम्सेवकले कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य क्षेत्रमा व्यावसायिक र सिकाई स्थलको रुपमा स्थापना गरेका अनुकरणीय फार्मलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "समिति" भन्नाले दफा १२ अनुसार गठित कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "समुदाय" भन्नाले हरित स्वयम्सेवकको कार्यक्षेत्रमा वसोवास गर्ने कृषक परिवारहरुको समूहलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "स्थानीय तह" भन्नाले सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका वा उपमहानगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ड) "हरित स्वयम्सेवक" भन्नाले स्थानीयस्तरमा कृषक समुदायलाई सरल, सहज र सुलभ तरिकाले कृषि प्रविधि हस्तान्तरण गर्न क्षमतावान दफा १० बमोजिम छनौट भएको हरित स्वयम् सेवक सम्झनु पर्छ।

३. <u>कार्यक्रमको उद्देश्य</u> : हरित स्वयम्सेवक विकास तथा परिचालन कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छः-

(क) प्रदेश भित्र हरित स्वयम्सेवकको माध्यमवाट दुर्गम र ग्रामीण बस्तीमा समय सापेक्ष कृषि तथा पशु सेवा प्रवाहलाई नियमित र प्रभावकारी गराउने,

(ख) निर्वाहमुखी कृषि प्रणालीलाई व्यावसायिक, आधुनिक र प्रतिस्पर्धीको रुपमा विकास तथा सहजीकरण गर्ने,

(ग) कृषि तथा पशु सेवा प्रवाहलाई स्थानीयस्तरमा पुऱ्याउन स्थलगत तथ्याङ्क तथा अन्य विवरण सङ्कलन तथा विश्लेषण गर्न समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(घ) स्थानीय स्तरमा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धनका सवल तथा कमजोर पक्षहरुका साथै चुनौति र अवसरहरुको पहिचान तथा विश्लेषण गर्नमा कृषक र सम्बन्धित निकाय बीच समन्वय र सहकार्य गर्ने।

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

परिच्छेद-२

सरोकारवाला निकायहरुको भूमिका

४. मन्त्रालयको भूमिकाः मन्त्रालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) हरित स्वयम्सेवक विकास तथा परिचालन कार्यविधि र छनौट मापदण्ड तयार गर्ने,

(ख) हरित स्वयम्सेवकलाई अनुसूची-६ बमोजिमको प्रमाण पत्र, अनुसूची-७ बमोजिमको परिचय पत्र र हरियो पोशाकको व्यवस्थापन गर्ने,

(ग) हरित स्वयम्सेवकको अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने,

(घ) हरित स्वयम्सेवक कार्यक्रमलाई प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि अन्तर मन्त्रालय र स्थानीय तहहरुसँग समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने,

(ङ) मन्त्रालयले कार्यक्रम तर्जुमा, नीतिगत सहजीकरण, अनुगमन मूल्याङ्कन तथा समन्वय गरी कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,

(च) हरित स्वयम्सेवकहरुको प्रभावकारिता सम्बन्धी अध्ययन तथा पृष्ठपोषण गर्ने,

(छ) यस कार्यक्रमसँग सम्बन्धित अन्य सहयोगी कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(ज) वाली तथा बस्तु विषेश स्रोत व्यक्तिहरु विकास गर्दै लैजाने,

(झ) मन्त्रालयले स्थानीय तह, जिल्ला र प्रदेश तहहरुमा हरित स्वयम्सेवकको प्रभावकारी रुपमा परिचालन गर्न संयोजक तोक्न सक्नेछ।

५. निर्देशनालयको भूमिकाः निर्देशनालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) हरित स्वयम्सेवक विकास तथा परिचालन गर्दा आईपरेका प्राविधिक समस्या समाधान गर्न सम्बन्धित व्यक्ति/कार्यालय तथा अन्य निकायहरुलाई उपयुक्त सुझाव दिने,

(ख) हरित स्वयम्सेवक विकास गर्न तालिम केन्द्रहरुसँग समन्वय गर्ने, र

(ग) हरित स्वयम्सेवक परिचालन गर्न कार्यालयलाई निर्देशन दिने।

६. तालिम केन्द्रको भूमिकाः कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र र पशु सेवा तालिम केन्द्रको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) छनौट भएका हरित स्वयम्सेवकहरुलाई कार्यालय/निर्देशनालयको समन्वयमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयको तालिम सञ्चालन गर्ने,

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश सरकार
प्रदेश नं.५
बुटवल, नेपाल

(ख) कृषि तथा पशुपन्छीपालन तथा उन्नत प्रविधि सम्बन्धी क्षमता अभिवृद्धि गराउने,

(ग) हरित स्वयम्सेवकहरुलाई दक्ष बनाइ प्रविधि हस्तान्तरण तथा क्षमता विकासमा टेवा पुऱ्याउने,

(घ) कृषि व्यवसायलाई उद्यम (Business Model) को रुपमा विकास गर्न तालिम प्रदान गर्ने।

७. <u>कार्यालयको भूमिका</u> : कार्यालयको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यक्रम सञ्चालनका लागि क्षेत्र (कमाण्ड क्षेत्र तथा स्थानीय तह) छनौट गर्न सहयोग गर्ने,

(ख) जनशक्ति नभएको अवस्थामा कृषकलाई घरदैलोमा आवश्यक नियमित प्राविधिक सेवा प्रवाह गराउन हरित स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने,

(ग) हरित स्वयम्सेवक मार्फत नवीनतम प्रविधिहरूबारे विभिन्न स्रोतबाट सूचनाहरू लिने/दिने वा त्यस्ता प्रविधिहरु सिर्जना, परिमार्जन तथा परीक्षण गर्ने जस्ता काम गर्न सक्ने,

(घ) स्थलगत तथ्याङ्क तथा अन्य विवरण सङ्कलन तथा अध्ययन विश्लेषण गर्न हरित स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने,

(ङ) कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा सञ्चालन गर्न कृषि सम्बन्धी कार्य गर्ने गैर सरकारी संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(च) हरित स्वयम्सेवकको भूमिकालाई उर्जाशील बनाइ राख्न मासिक, चौमासिक र वार्षिकरुपमा प्रगति समीक्षा गर्ने।

८. <u>स्थानीय तहको भूमिका</u> : स्थानीय तहको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कृषकका लागि आवश्यक पर्ने स्रोत तथा साधनको खोजी तथा व्यवस्थापन गर्न हरित स्वयम्सेवकको उपयोग गर्ने,

(ख) कृषकहरुको संस्थागत विकास गर्न सहजीकरणको भूमिका खेल्ने,

(ग) कृषकको सबल तथा कमजोरी पक्षहरुका साथै चुनौति र अवसरहरुको पहिचान तथा विश्लेषणमा हरित स्वयम्सेवकलाई उपयोग गर्ने,

(घ) हरित स्वयम्सेवकहरुको समन्वय र सहजीकरणको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको कृषि विकास/पशु सेवा शाखाको प्राविधिक कर्मचारीलाई सुपरिवेक्षक तोक्ने,

(ङ) नवीनतम प्रविधिहरुको सिर्जना, परिमार्जन, परीक्षण तथा हस्तान्तरण गराउन हरित स्वयम्सेवक परिचालन गर्ने,

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश सरकार प्रदेश नं. ५ बुटवल, नेपाल

(च) कृषि क्षेत्रका आवश्यक तथ्याङ्क तथा अन्य विवरण सङ्कलन तथा विश्लेषण गर्न समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने।

परिच्छेद-३

हरित स्वयमसेवक छनौट तथा सञ्चालन प्रक्रिया

९. <u>हरित स्वयमसेवक छनौटका आधार</u> : हरित स्वयम्सेवक छनौटका आधार/मापदण्ड अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ।

१०. <u>हरित स्वयमसेवक छनौट प्रक्रिया</u> : (१) मन्त्रालयले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा ३० दिने म्याद दिई दैनिक पत्रिकामा प्रस्ताव/आवेदन आह्वान गर्नेछ।

(२) ईच्छुक आवेदकले अनुसूची-४ बमोजिमको ढाँचामा व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव तयार गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन सहित मन्त्रालय तथा सूचनामा तोकिएको निकायमा प्रस्ताव पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) समितिले अनुसूची-५ बमोजिमको आधारमा प्रारम्भिक छनौट गर्ने, गराउनेछ।

(४) दफा १२ को उपदफा (३) को खण्ड (ख) बमोजिमको कार्यदलले प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गरी प्राथमिकताक्रम सूची समितिमा पेश गर्नेछ।

(५) कार्यदलबाट प्राप्त प्रारम्भिक मूल्याङ्कनको प्राथमिकताक्रमको आधारमा समितिले अन्तिम मूल्याङ्कन गरी हरित स्वयम्सेवक छनौटको लागि मन्त्रालयमा सिफारिस गर्नेछ।

(६) समितिले कार्यदलबाट सिफारिस गरेका प्राथमिकताक्रम विवरणमा थपघट गर्नुपरेमा सुझाव सहित पुनः प्राथमिकताक्रमका लागि कार्यदलमा फिर्ता पठाउन वा आवश्यक भएमा टिप्पणी सहित सिफारिस गर्नेछ।

(७) छनौटमा परी स्वीकृत भएका आवेदकहरुलाई सबैको जानकारीको लागि सात दिनको उजुरी म्याद सहितको सूचना मन्त्रालयको वेभ साईट र राष्ट्रिय दैनिक पत्रिकामा प्रकाशन गरिनेछ र त्यस प्रश्चात छनौट भएका आवेदकहरुसँग सम्झौता गरिनेछ।

(८) छनौट भएका आवेदकहरुले पेश गरेको विवरण पछि झुठा ठहरिएमा वा सो सम्बन्धमा उजुरी परेमा आवेदन स्वतः रद्द गरिनेछ।

११. <u>निर्देशक समिति</u> : (१) यस कार्यविधि बमोजिमको कार्यक्रम सन्चालनको लागि नीतिगत व्यवस्था तथा समस्या समाधान सम्वन्धमा आवश्यक निर्देशनका लागि देहाय बमोजिमको निर्देशक समिति गठन हुनेछ:-

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय
प्रदेश नं ५
बुटवल, नेपाल

(क)	मन्त्री	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	अध्यक्ष
(ख)	सचिव	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	सदस्य
(ग)	सचिव	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	सदस्य
(घ)	सचिव	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	सदस्य
(ङ)	प्रदेश लेखा नियन्त्रक	प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय	सदस्य
(च)	प्रमुख	खाद्य सुरक्षा तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकता अनुसार स्थानीय स्तरमा हरित स्वयम्सेवक परिचालन तथा समन्वयको लागि कार्यदल गठन गरी जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

१२. <u>कार्यक्रम व्यवस्थापन समितिः</u> (१) कार्यक्रम व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको कार्यक्रम व्यवस्थापन समिति रहनेछ :-

(क)	सचिव	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	अध्यक्ष
(ख)	अधिकृत प्रतिनिधि	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	सदस्य
(ग)	अधिकृत प्रतिनिधि	सामाजिक विकास मन्त्रालय	सदस्य
(घ)	प्रमुख	पशुपन्छी विकास महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(ङ)	प्रमुख	योजना तथा अनुगमन महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(च)	प्रमुख	खाद्य सुरक्षा तथा कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन महाशाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(छ)	कानून अधिकृत	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	सदस्य
(ज)	प्रमुख	आर्थिक प्रशासन शाखा, मन्त्रालय	सदस्य
(झ)	शाखा प्रमुख	खाद्य सुरक्षा प्रवर्द्धन शाखा, मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यकता ठानेमा बढीमा तीन जना विज्ञ, विशेषज्ञ वा पदाधिकारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछः-

(क) प्राप्त आवेदकहरुको सूची तयार गरी प्रारम्भिक छनौट गर्ने/गराउने,

(ख) प्रारम्भिक छनौट भएका आवेदकहरुको सम्बन्धित जिल्लामा नै प्रारम्भिक मूल्याङ्कनको लागि मन्त्रालयबाट खटाईने अधिकृतको संयोजकत्वमा सम्बन्धित कार्यालयहरुको १/१ जना अधिकृत प्रतिनिधि रहने गरी ३ सदस्यीय कार्यदल गठन गरी प्रारम्भिक मूल्याङ्कन र अन्य काम गराउने,

(ग) हरित स्वयम्सेवक छनौटका लागि अन्तिम मूल्याङ्कन गरी छनौटको लागि सिफारिस गर्ने,

(घ) हरित स्वयम्सेवकको क्षमता विकासका लागि कार्ययोजना स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्न सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन दिने,

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

(ङ) हरित स्वयम्सेवकलाई फार्म स्थापना, तालिम, पोशाक तथा अन्य आवश्यक औजार उपरकणहरुको लागि कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा गर्ने,

(च) हरित स्वयम्सेवकलाई कामका आधारमा उपलब्ध गराउने प्रोत्साहन रकम औचित्य हेरी सिफारिस गर्ने,

(छ) हरित स्वयम्सेवकको स्तर र तह वर्गीकरण गरी स्वीकृतिको लागि सिफारिस गर्ने,

(ज) उत्कृष्ट हरित स्वयम्सेवकलाई पुरस्कृत गर्नको लागि सिफारिस गर्ने,

(झ) हरित स्वयम्सेवकको नियुक्ति र पद मुक्तको लागि सिफारिस गर्ने।

१३. <u>हरित स्वयमसेवकको क्षमता विकास:</u> (१) हरित स्वयम्सेवकहरुलाई भौगोलिक सम्भाव्यता तथा माग बमोजिम कुनै एक बाली तथा पशुपन्छीजन्य नमुना फार्म स्थापना गर्न प्रोत्साहित गरी प्रदर्शन फार्मको रुपमा व्यवस्थापन गर्न सहयोग गरिनेछ।

(२) छनौट भएका हरित स्वयम्सेवकलाई आवश्यकता र सम्भाव्यताको आधारमा अभिमुखीकरण, विषयगत कृषि उत्पादन सामग्री व्यवस्थापन, प्रशिक्षक प्रशिक्षण र मूल्य श्रृंखलामा आधारित तालिम उपलब्ध गराईनेछ।

(३) हरित स्वयम्सेवकलाई आवश्यकता अनुसार अध्ययन, अनुसन्धानमा संलग्न गराउनुका साथै प्रदर्शन, गोष्ठि र अवलोकन भ्रमण समेत उपलब्ध गराईनेछ।

१४. <u>हरित स्वयमसेबकको तह</u> : हरित स्वयम्सेवकहरुलाई कार्य प्रकृति र क्षमताको आधारमा देहाय बमोजिमको तालिका अनुसारको तहमा वर्गीकरण गरी परिचालन गरीनेछ :-

क्र.सं.	वर्गीकरण	तह	मापदण्ड
१	हरित स्वयम्सेवक	१	➢ कृषि तथा पशुपन्छी विकास सम्बन्धी तालिम प्राप्त गरी फार्म स्थापना गरेको र नियमित सेवा प्रवाह गर्न सक्ने ➢ स्थानीय तहको एउटा वडाको प्रतिनिधित्व गर्ने।
२	हरित स्वयम्सेवक सहजकर्ता	२	➢ तह १ को भूमिका सहित सम्बन्धित स्थानीय तहका सम्पूर्ण वडाहरुमा समेत सहजीकरण गर्ने।
३	हरित स्वयम्सेवक सुपरिवेक्षणकर्ता	३	➢ तह १ को भूमिका सहित थप सम्बन्धित जिल्ला वा जिल्ला भित्रको क्लष्टरमा रहेका सहजकर्ताहरुको सुपरिवेक्षण गर्ने।
४	हरित स्वयम्सेवक समन्वयकर्ता	४	➢ तह १ को भूमिका सहित थप प्रदेश वा प्रदेश भित्रको क्लष्टरमा रहेका सुपरिवेक्षणकर्ताको समन्वय गर्ने।

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश नं ५ बुटवल, नेपाल

परिच्छेद-४

हरित स्वयम्सेवकको परिचालन

१५. <u>परिचालन प्रक्रिया</u> : हरित स्वयम्सेवक परिचालन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सेवा प्रभावकारी र दिगो रुपमा समुदायका कृषकहरुलाई समयमा नै पुऱ्याउन हरित स्वयम्सेवक परिचालन गरिनेछ।

(ख) हरित स्वयम्सेवकको आवश्यकता अनुसार क्षमता विकास र परिचालन गरी सेवा प्रवाह गर्न जोड दिईनेछ।

(ग) हरित स्वयम्सेवकले स्थापना गरेको नमुना फार्म वा प्रदर्शनी फार्म तथा आफूले जानेबुझेको प्रविधि सम्बन्धी आवश्यक विवरण कार्यक्षेत्रका ईच्छुक कृषकलाई जानकारी तथा अवलोकन भम्रण गराउनु पर्नेछ।

(घ) व्यवसाय उन्मुख समुदाय वा समूहको मागको आधारमा आवश्यकता अनुसार स्थलगत तालिम विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रहि हरित स्वयम्सेवक परिचालन गरीनेछ।

(ङ) हरित स्वयम्सेवकलाई मन्त्रालय तथा मातहतका निकायहरुबाट प्राविधिक सहयोग, तथ्याङ्क सङ्कलन लगायतका अन्य कार्यहरुमा समेत परिचालन गरिनेछ।

१६. <u>हरित स्वयम्सेवकको काम कर्तव्य</u> : हरित स्वयम्सेवकको काम कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) नमुना कृषि फार्म तथा व्यवसाय स्थापना गरी नमुना कृषि उद्यमीको रुपमा पहिचान बनाउने,

(ख) नमुना कृषि फार्मलाई स्थानीयस्तरमा सिकाई स्थलको रुपमा विकास गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(ग) समय सापेक्ष तालिम लिई गाउँस्तरमा सेवा प्रवाह गर्ने,

(घ) कृषकहरुलाई नियमित, समय सापेक्ष तथा उपयुक्त प्राविधिक सल्लाह दिने,

(ङ) कृषकहरुलाई आवश्यक पर्ने उत्पादन सामग्री (मल, बिउ, विषादी, औजार, सिंचाई, कृषि, ज्यामी) को माग र आपूर्तिको व्यवस्थापन गर्न सहयोग गर्ने,

सचिव

(च) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रको व्यावहारिक तालिममा प्रशिक्षकको भूमिका निभाउने,

(छ) वतावरण मैत्री कृषक प्रविधि प्रयोग गर्न उत्प्रेरित गर्ने,

(ज) कृषकहरुको संस्थागत विकास गर्न सहजकर्ताको भूमिका खेल्ने,

(झ) कृषिका समसामयिक विषयवस्तु र सवालहरु सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने,

(ञ) मूल्य श्रृंखलामा आधारित सरोकारवालाहरुसँग समन्वय गर्ने/गराउने,

(ट) नवीनतम प्रविधिहरूबारे विभिन्न स्रोतबाट सूचनाहरू आदान प्रदानका साथै नयाँ प्रविधिहरू सिर्जना र परीक्षण गर्ने,

(ठ) कार्यालयसँग स्थलगत तथ्याङ्क तथा अन्य विवरण सङ्कलन तथा विश्लेषण गर्न समन्वय र सहकार्य गर्ने,

(ड) सेवा प्रवाह गर्दा प्रदेश सरकारको ऐन नियमको परिधि भित्र रहि कार्य गर्नु पर्ने,

(ढ) कृषि जैविक विविधतालाई संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्न समुदायलाई सुसूचित गराउन सहयोग गर्ने।

परिच्छेद-५

सेवा सुविधा, सेवा मुक्त र भुक्तानी प्रक्रिया

१७. हरित स्वयम्सेवकको सेवा सुविधा : (१) हरित स्वयम्सेवक परिचालन गर्दा मासिक वा वार्षिकरुपमा तलँव भत्ता उपलब्ध गराईने छैन।

(२) हरित स्वयम्सेवकलाई व्यावसायिक र पेशागत विकास गरी कृषि उद्यमी बन्नको लागि प्रोत्साहित गरिनेछ।

(३) हरित स्वयम्सेवकले कृषि सेवा प्रदायकको भूमिकामा रहि कृषकहरुलाई आवश्यक पर्ने कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी सामग्रीहरु उपलब्ध गराउने कार्यको सहजीकरण गर्न सक्नेछन्।

(४) हरित स्वयम्सेवकहरुलाई भौगोलिक सम्भाव्यता तथा माग बमोजिम कुनै एक बाली वा पशुबस्तु विशेषमा नमुना फार्म स्थापना गर्ने कार्यको लागि विनियोजित बजेटको परिधिमा रहि मन्त्रालयबाट कूल लागतको ५० प्रतिशत वा बढिमा ५० हजार जुन कम हुन आउँछ सोहीमा लागत साझेदारी गरिनेछ। यसरी नमुना फार्म स्थापना गरी सन्तोषजनक रुपमा सञ्चालन गर्ने हरित स्वयम्सेवकलाई दोश्रो वर्ष रु ४० हजार र तेश्रो वर्ष रु ३० हजार रकम उपलब्ध गराइनेछ। तर सन्तोषजनक रुपमा फार्म सञ्चालन

सचिव

नगर्ने कृषकलाई हरित स्वयम्सेवकको सूचीबाट हटाइनेछ र आर्थिक सुविधा पनि उपलब्ध गराइने छैन।

(५) उत्कृष्ट हरित स्वयम्सेवकलाई व्यवसाय उन्मुख समुदाय वा समूहको मागको आधारमा आवश्यकता अनुसार एक दिने स्थलगत तालिम सञ्चालनको लागि प्रति तालिम रु ५ हजार रकम व्यवस्थापन गरीनेछ र उक्त तालिममा कम्तिमा २० कृषकहरु सहभागी गराउनु पर्नेछ तर तालिमको संख्या सम्बन्धित मन्त्रालयको बजेटको परिधिमा रहि पूर्व स्वीकृति पछि मात्र तालिम सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(६) हरित स्वयम्सेवकलाई मन्त्रालय तथा मातहतका निकायले आवश्यकता अनुसारको अन्य कार्यहरु गराउनु पर्ने भएमा सञ्चार, यातायात, बास र खाना तथा खाजा खर्च वापतको रकम नियमानुसार उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(७) निजी क्षेत्र, गैर सरकारी संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र हरित स्वयम्सेवकलाई कृषि श्रोत व्यक्ति वा सहजकर्ताको रुपमा उपयोग गर्न चाहेमा सम्बन्धित संस्थाबाट दुबै पक्षको समझदारीमा सेवा सुविधा लिन सक्नेछन। सोको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

१८. <u>हरित स्वयम्सेवकको सेवा मुक्त</u>: (१) हरित स्वयम्सेवकलाई देहाय बमोजिमको अवस्थामा मन्त्रालयले सेवा मुक्त गर्न सक्नेछ :-

(क) राजिनामा दिएमा,
(ख) नैतिक पतन हुने फौजदारी मुद्धामा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएमा,
(ग) दीर्घ रोगी भई जिम्मेवारी बहन गर्न असक्षम भएमा,
(घ) आर्थिक हिनामिना गरेमा,
(ङ) सम्पर्क विहीन भई नियमित सम्पर्कमा नआएको अवस्थामा,
(च) तोकिएको कार्य विवरण अनुसार कार्य नगरेमा।

(२) हरित स्वयम्सेवकलाई पद मुक्त गरी सकेपछि प्रदान गरिएको परिचय पत्र अनिवार्य रुपमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ।

(३) निजको जिम्मामा कुनै सरकारी सामग्री, औजार भएमा फिर्ता गर्नु पर्नेछ। फिर्ता नगरेमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

१९. <u>भुक्तानी प्रक्रिया</u> : (१) यस कार्यक्रम अन्तर्गत फर्म स्थापना कार्यको लागि स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिमका क्रियाकलाप सञ्चालन गरी प्रोत्साहन रकम प्रवाह गरिनेछ।

(२) कार्यक्रमबाट उपलब्ध हुने प्रोत्साहन रकम कार्य प्रगतिका आधारमा बढिमा दुई किस्तामा उपलब्ध गराइनेछ।

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश सरकार प्रदेश नं. ५ बुटवल, नेपाल सचिव

(३) साठी प्रतिशत भन्दा बढी काम सम्पन्न भएपछि स्वीकृत रकमको पचास प्रतिशत र सबै काम सम्पन्न भई कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन प्राप्त भएपछि बाँकी रकम उपलब्ध गराइनेछ।

(४) काम सम्पन्न गरी भुक्तानीको लागि देहाय बमोजिमका कागजातहरु संलग्न राखी मन्त्रालय/कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछः-

(क) निवेदन, स्वीकृत प्रस्ताव र सम्झौताको प्रतिलिपि,

(ख) सामग्रीहरु खरिद गरेको सक्कल बिल भरपाई,

(ग) फोटोहरु,

(घ) सम्बन्धित कार्यालयको सिफारिस पत्र,

(ङ) कार्य सम्पन्न पश्चात सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रतिनिधिको उपस्थितिमा सामाजिक परीक्षण गरेको प्रतिवेदन, स्थानीय तहको सिफारिस पत्र र निर्देशनालयको अनुगमन तथा प्राविधिक सुपरिवेक्षण प्रतिवेदन।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको कागजात सहित पेश भई आएका निवेदन उपर स्थलगत अनुगमन गरी अनुगमन प्रतिवेदनका आधारमा एकाउण्ट पेयी चेक मार्फत रकम भुक्तानी गरिनेछ।

(६) स्वीकृत कार्ययोजना र सम्झौता अनुसार कार्यक्रम सम्पन्न नगरी प्राप्त रकमलाई दुरुपयोग गरेको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही गरी प्रोत्साहन रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

परिच्छेद-६

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

२०. **अनुगमन** : (१) हरित स्वयम्सेवकले गरेका गतिविधिको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मन्त्रालय, प्रदेश सरकारका अन्य मन्त्रालय, निर्देशनालय, कार्यालयहरुबाट हुनेछ।

(२) हरित स्वयम्सेवकको क्षमता विकास गर्न सम्बन्धित सरकारी तथा गैर सरकारी निकायको प्राविधिक सहयोगका लागि समन्वय र सहकार्य गर्न सकिनेछ।

(३) प्रत्येक ज्ञान केन्द्र/विज्ञ केन्द्रले विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रही मासिक वा चौमासिक बैठक सञ्चालन गरी आवश्यक कृषि प्रविधि आदान प्रदान गरीनेछ।

(४) हरित स्वयम्सेवकले आफ्नो कार्यक्षेत्रमा गरेका गतिविधि वा प्रगति प्रतिवेदन कृषि ज्ञान केन्द्र/विज्ञ केन्द्रलाई चौमासिक रुपमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) हरित स्वयम्सेवक परिचालन कार्यक्रम स्थानीय तहको समन्वय र सहकार्यमा सञ्चालन गरिनेछ।

परिच्छेद-७

विविध

२१. संशोधन : यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकारले संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

२२. प्रचलित कानून लागू हुने: यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका विषयहरुका सम्बन्धमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

२३. अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने: यस कार्यविधिको अनुसूचीहरुमा मन्त्रालयले आवश्यक हेरफेर गर्न सक्नेछ।

सचिव

अनुसूची-१

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

<u>हरित स्वयम्सेवक छनौटका मापदण्डहरु</u>

१. भौगोलिक सम्भावना अनुसार बालीवस्तु तथा पशुबस्तु विशेष ईच्छुक व्यक्ति,

२. कृषि क्षेत्रको कार्य गर्न उत्साही, दक्ष एवं अनुभवी, नवीनतम् सीप तथा प्रविधि उपयोग गरी विस्तार गर्न सक्ने, नेतृत्व गर्न सक्ने, बुझाउन सक्ने, निर्णय गर्ने क्षमतावान र आत्मविश्वासी,

३. लामो समयसम्म स्थानीय तहको ग्रामीण स्तरमा नियमित कृषि तथा पशुसेवा प्रवाह गर्न ईच्छुक,

४. आफू बसोवास गर्ने समुदायमा आवद्ध भएर नियमित कृषि/पशुसेवा प्रवाह गर्न सक्ने,

५. हरित स्वयम्सेवक छनौटको लागि स्थानीय तहबाट सिफारिस भएको,

६. सक्रिय तथा नियमित रुपमा स्थानीय तहमा स्थानीय श्रोत व्यक्तिको रुपमा काम गर्न सक्षम,

७. २० वर्ष देखि ५५ वर्षसम्मको उमेर हद,

८. स्थायी बासिन्दा भई सोही ठाउँमा कृषि/पशु सेवाको क्षेत्रमा संलग्न भई कृषि पेशालाई निरन्तरता दिन ईच्छुक,

९. साधारण लेखपढ गर्न जान्ने,

माथि लेखिएका मापदण्डका अतिरिक्त देहायको कुराहरुलाई प्राथमिकता दिईनेछ :-

१०. कृषि/पशुपालन फार्म स्थापना गरी व्यवसाय गरेको,

११. ग्रामीण पशुस्वास्थ कार्यकर्ता वा ग्रामीण कृषि विकास कार्यकर्ता तथा अन्य कृषि सम्बन्धी तालिम लिएको व्यक्ति,

१२. महिला कृषकको हकमा विवाहिता,

१३. दलित, जनजाति, आदिवासी, पिछडिएका तथा विपन्न वर्गका कृषक,

१४. बालीवस्तु विशेष भौगोलिक सम्भाव्यताका आधारमा स्थानीय तहको एउटा वडामा १ जना भन्दा बढी स्वयम्सेवक नहुने गरी प्राथमिकता अनुसार छनौट गरीने,

सचिव

अनुसूची-२

(दफा १० को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

<u>सूचनाको ढाँचा</u>

प्रथम पटक प्रकाशित मितिः ....

चालू आ.व. २०७...../...... मा भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको श्रोत व्यक्ति विकासका लागि युवा कार्यक्रम अन्तर्गत यस प्रदेश भित्रका १२ वटै जिल्लामा हरित स्वयम्सेवकको रुपमा काम गर्न ईच्छुक, योग्यता पुगेका व्यक्तिहरुले तपसिल बमोजिमको विवरण सहितको सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन भित्र (मिति.................गते भित्र) यस कार्यालयमा तोकिएको ढाँचामा निवेदन दर्ता गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशन गरीएको छ।

<u>तपसिल विवरण</u>

क) ईच्छुक कार्य क्षेत्र (वडा र गाउँ वस्ती) ....

ख) बालीवस्तु विषेशमा रुची ....

ग) निवेदन (अनुसूची-३ बमोजिम)

घ) व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव (अनुसूची-४ बमोजिम)

ङ) नागरीकताको प्रतिलिपि (बसाँई सराई भए उल्लेख गर्ने)

च) शैक्षिक योग्यता *

छ) कृषि तथा पशु सेवा सम्बन्धी कुनै तालिम प्राप्त गरेको भए सो को प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

ज) अन्य सान्दर्भिक कागजाताहरु

सचिव

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय प्रदेश नं ५ बुटवल, नेपाल

अनुसूची–३

(दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>निवेदनको ढाँचा</u>

मिति.....................................

श्रीमान् प्रमुखज्यू

....

विषयः हरित स्वयम्सेवक छनौट गरी पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा यस प्रदेशको हरित स्वयम्सेवक परिचालन कार्यविधि, २०७६ बमोजिम दर्ता हुनको लागि अनुसूची-४ बमोजिम मेरो व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव भरी देहायका काजगात यसैसाथ संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु।

निवेदकको हस्ताक्षर ....

निवेदकको नामः ....

ठेगानाः..

संलग्न कागजातहरुः

१. अनुसूची-४ बमोजिमको कृषकको व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव फारम थान २

२. नागरीकताको छायाँप्रति थान १

३. तालिममा आवद्ध भएको भए सो को प्रमाणपत्र थान.........

४. अन्य सान्दर्भिक कागजात केही भए उल्लेख गर्नेः ....

सचिव

अनुसूची-४

(दफा १० को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

<u>हरित स्वयमसेवकको व्यक्तिगत विवरण तथा प्रस्ताव</u>

१) नामः-

२) लिङ्ग महिला पुरुष

३) वैवाहिक स्थिति विवाहित अविवाहित

४) स्थायी ठेगाना जिल्ला .... स्थानीय तह......................

वडा. नं .... गाउँ वा टोल .... सम्पर्क नं.: ....

५) उमेर .... वर्ष (जन्म मिति ....)

६) शैक्षिक योग्यता

क) निरक्षर ख) साक्षर ग) एस.ई.ई. घ) एस.ई.ई. भन्दा माथि

७) परिवार संख्या ....

८) मुख्य व्यवसाय..

९) तपाईले कृषि क्षेत्रमा के विषयमा के कति अवधिको अनुभव लिनुभएको छ?

....

१०) तपाईले तालिम कहिले, कहाँ र के विषयमा लिनु भएको छ ?

क. सं.	विषय	स्थान	मिति	अवधि

१९) तपाईंले फार्म स्थापना गर्नुभएको छ ?...

२०) छ भने तपाईंले कस्तो, कहिले, कसरी र किन फार्म स्थापना गर्नुभएको हो?

....

२१) छैन भने तपाईंले कस्तो, कहिले, कसरी र किन फार्म स्थापना गर्न चाहनुहुन्छ ?

....

२२) के तपाईं निरन्तर रुपमा कृषि तथा पशुपालन व्यवसाय सञ्चालन गरिरहन चाहनु हुन्छ ?

....

२३) तपाईको विचारमा आफ्नो वडामा कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी मुख्य मुख्य समस्याहरु के के देख्नु भएको छ?...

२४) आफ्नो वडामा कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धी मुख्य मुख्य समस्याहरु समाधान गर्न तपाईंले के क्षमता देखाउन सक्नुहुन्छ ?..

२५) आफ्नो वडामा समस्याहरु समाधान गर्न तपाईले मन्त्रालयबाट के अपेक्षा राख्नुहुन्छ ?

....

२६) तपाई आफ्नो समुदायका कृषकहरुलाई कसरी सेवा प्रवाह गर्न हुनुहुन्छ?

....

सचिव

२७) स्थानीय तहको कृषि/पशु शाखाको सिफारिस-पत्र

निजले .... जिल्ला .... गाउँ पालिका/नगर पालिका/उपमहानगरपालिका......... वडा नं. ...... गाउँमा .... व्यवसाय .... क्षेत्रफलमा वा .... पशपन्छी / मौरिपालन / च्याउ/ .... आदि (सङ्ख्या वा परिमाण खुलाउने) .... वर्ष देखि सञ्चालन गरिरहेको र निज हरित स्वयम्सेवकको मापदण्ड बमोजिम कार्य गर्न सक्षम रहेको व्यहोरा सिफारिस साथ अनुरोध छ।

सचिव

अनुसूची–५

(दफा १० को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

प्रस्ताव मूल्याङ्कन फारम

दर्ता नं.

कृषकको नामः

ठेगानाः

मूल्याङ्कनका आधारहरु

क्र.सं.	मूल्याङ्कनका आधारहरु	अधिकतम अङ्क	कैफियत
१.	कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रमा अनुभव	४०	
	२ रोपनीसम्म व्यावसायिक तरकारी फलफूल वा २ माउ दुधालु गाई भैंसी वा ५ माउ बाखापालन गरेको	३२	
	५ रोपनीसम्म व्यावसायिक तरकारी फलफूल वा ५ माउ दुधालु गाई भैंसी वा १० माउ बाखापालन गरेको	३६	
	१० रोपनी सम्म व्यावसायिक तरकारी फलफूल वा १० माउ दुधालु गाई भैंसी वा २० माउ बाखापालन वा सो भन्दा बढी खेती ब्यवसाय गरेको	४०	
२.	फार्म स्थापना	२०	२ वर्षको अनुभव १६ अङ्क, ४ वर्षको अनुभव १८ अङ्क, ६ वा सो भन्दा बढीको अनुभव २० अङ्क
३.	सामाजिक समावेशी	१०	दलित महिला १० अङ्क, दलित वा महिला ८ अङ्क, अन्य ६ अङ्क

सचिव

४	शिक्षा	२०	बाट जेटीए तालीम वा लेभल २ पास भएको २० अङ्क, कृषि विषय लिइ एसइइ वा लेभल १ पास १८ अङ्क, एसइइ वा कम १६अङ्क
५.	तालिम	१०	एक महिना भन्दा बढीको तालीम १० अङ्क, २ हप्ता सम्मको तालीम ८ अङ्क, एक हप्ता वा सो भन्दा कमको तालीम ६ अङ्क,
	जम्मा अङ्क	१००	

मूल्याङ्कनकर्ताको

दस्तखतः

नामः

पदः

कार्यालयः

मितिः

सचिव

अनुसूची - ६

(दफा ४ को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

प्रदेश नं ५

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,

बुटवल. नेपाल

<u>हरित स्वयमसेवकको प्रमाण-पत्रको ढाँचा</u>

यस............ जिल्ला अन्तर्गत .... पालिका.............वडाका कृषक श्री .... ले यस कार्यालयको सहभागिता तथा सहयोगमा मिति .... देखि .... सम्म .... तालिम प्राप्त गर्नु भएकोले आफ्नो तोकिएको कार्यक्षेत्र .... मा कृषकको सहयोगी भई कार्य गर्नु हुनेछ भन्ने विश्वासका साथ उत्तरोत्तर प्रगतिको कामना गर्दै मिति .... को निर्णयानुसार हरित स्वयम्सेवक .... तह.................. को प्रमाण-पत्र प्रदान गरीएको छ।

....

कार्यालय प्रमुख

मितिः ....

सचिव

भूमि व्यवस्था, ... मन्त्रालय ... बुटवल, नेपाल

अनुसूची-७

(दफा ४ को उपदफा (ख) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश सरकार

प्रदेश नं. ५

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय,

बुटवल, नेपाल

<u>हरित स्वयमसेवक परिचय-पत्र</u>

१) नामः- ....

२) ठेगाना   जिल्ला ....   स्थानीय तह...................

वडा नं ....   गाउँ वा टोल................

३) नागरिकता प्रमाण-पत्र नं.   ....

४) शैक्षिक स्तर ....

५) तह ....

६) वर्ग ....

७) हरित स्वयम्सेवक कोड नं.   ....

८) हरित स्वयम्सेवक प्रमाण-पत्र नं. ....

९) तोकिएको कार्यक्षेत्र   ....

१०) ब्लड ग्रुप ....

सचिव