

मा. आरती पौडेल
मन्त्री

प्रस्तावना: प्रदेश भित्रका आवश्यक प्राविधि विकास तथा विस्तार गर्न भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र मातहत निकायका लागि सहयोगीको रूपमा ओजेटी परिचालन गरी नियमित र प्रभावकारी रूपमा कृषि तथा पशुसेवा प्रवाह गर्ने उद्देश्यले, भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय र मातहत निकायको वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार सञ्चालन हुने कार्यक्रमलाई पारदर्शी रूपमा सञ्चालन गर्न, प्रदेश नं. ५ को अनुदान व्यवस्थापन एकीकृत मार्गदर्शन, २०७६ को दफा ४ को उपदफा (१) अनुसार भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले “ओजेटी परिचालन कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया, २०७६” स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाको नाम “ओजेटी परिचालन कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया, २०७६” रहेको छ।

(२) यो कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया कार्यक्रम स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

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

- (क) "ओजेटी" भन्नाले कृषि तथा पशु विज्ञान सम्बन्धी प्राविधिक शिक्षालय, उच्च विद्यालय, क्याम्पस र विश्व विद्यालयबाट प्रदेश मातहत अन्तर्गत निकायमा खटी अध्ययनरत विद्यार्थीले ईन्टर्न अवधी ३ देखि ६ महिनासम्म गरिने व्यावहारिक सिकाईलाई सम्झनु पर्छ।
- (ख) "ओजेटी परिचालक" भन्नाले प्रदेश भित्रका मन्त्रालय मातहतका निकायहरूमा कार्यगत तालिम लिने ईन्टर्न विद्यार्थी सम्झनु पर्छ।
- (ग) "कार्यक्रम" भन्नाले ओजेटी परिचालन कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्छ।
- (घ) "कार्यालय" भन्नाले मन्त्रालय मातहतका निकायहरू सम्झनु पर्छ।
- (ङ) "निर्देशनालय" भन्नाले पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास निर्देशनालय र कृषि विकास निर्देशनालय सम्झनु पर्छ।
- (च) "प्रदेश" भन्नाले प्रदेश नं. ५ सम्झनु पर्छ।
- (छ) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

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

सचिव

मा. आरती पौडेल
सचिव

- (ज) "विद्यार्थी" भन्नाले कृषि तथा पशु विज्ञान सम्बन्धी प्राविधिक शिक्षालय, उच्च विद्यालय, क्याम्पस र विश्व विद्यालयबाट प्रदेश मातहत अन्तर्गतका निकायमा खटीने ईन्टर्न वा तालिमे विद्यार्थीलाई सम्झनु पर्छ।

३. उद्देश्य: कार्यगत तालिम व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालनको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ:-

- (क) ईन्टर्न विद्यार्थीहरूलाई कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गत रहेका विभिन्न कृषि तथा पशुपन्छी क्षेत्रमा सरकारी तथा निजी कृषि तथा पशुपन्छी फर्म वा कम्पनी, व्यावसायिक योजना, कृषि तथा पशुपन्छी पूर्वाधार निर्माण, पशु स्वास्थ्य आहारा तथा नख्न बीउ, माटो, विषादी तथा मल परीक्षण, कृषि तथा पशुपन्छी विमा तथा सहूलियत कर्जामा सहयोग, नर्सरी व्यवस्थापन कार्य, सेवा प्रदायकको विवरण, बाली संरक्षण, उत्पादनदेखि उपभोगसम्मका सेवामूलक कुनै क्रियाकलापमा संलग्न गराइ बढी भन्दा बढी सेवा प्रदान गर्न परिचालन गर्ने र विद्यार्थीहरूलाई सम्बन्धित विषयमा सिक्ने वातावरण उपलब्ध गराउने,
- (ख) विद्यार्थीहरूलाई कार्यालयले आफ्नो कार्यक्षेत्र अन्तर्गत रहेका विभिन्न सरकारी तथा निजी पशुपन्छी फर्म, नर्सरी व्यवस्थापन कार्य, पशुपन्छीजन्य उद्योग पसल आदिको विवरण, पशुपन्छी खोप तथा उपचारमा संलग्न गराइ बढी भन्दा बढी सेवा प्रदान गर्न परिचालन गर्ने र विद्यार्थीहरूलाई सम्बन्धित विषयमा सिक्ने वातावरण उपलब्ध गराउने,
- (ग) तथ्याङ्क सङ्कलन गर्ने गराउने,
- (घ) कार्यगत तालिममा आउने विद्यार्थीहरूको कार्यक्षमतामा वृद्धि गर्ने,
- (ङ) कार्यगत तालिममा आउने विद्यार्थीहरूलाई परिचालन गरि कार्यालयको सेवा सहज बनाउने।

परिच्छेद-२

ओजेटी परिचालनमा सरोकारवाला निकायको भूमिका

४. ओजेटी परिचालकको भूमिका: कार्यक्रम सञ्चालन गर्न ओजेटी परिचालकको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) कार्यालयमा नमुना कृषि तथा पशुपन्छी फर्म स्थापना गर्न सहयोग गरी सिकाई स्थलको रूपमा विकास गर्ने,
- (ख) कृषकहरूलाई आवश्यक नियमित, समय सापेक्ष तथा उपयुक्त प्राविधिक सल्लाह सुपरिवेक्षकको निर्देशनमा लिने, दिने,



२




सचिव

सचिव
मौखिक तथा लिखित परीक्षा
संस्थापक
सचिव

- (ग) अनौपचारिक छलफलद्वारा कृषकलाई उपयुक्त प्रविधिबारे जानकारी लिने, दिने,
- (घ) कृषकमैत्री प्रविधि प्रदर्शन गर्ने,
- (ङ) सामुदायिक एवं सस्थागत विकास गर्न सहजकर्ताको भूमिका खेल्ने,
- (च) कृषि तथा पशुपन्छीका समसामयिक विषयवस्तु र सवालहरूमा सम्बन्धित निकायमा जानकारी गराउने,
- (छ) नयाँ नयाँ प्रविधिहरूबारे विभिन्न स्रोतबाट सूचनाहरू लिने, दिने,
- (ज) स्थलगत तथ्याङ्क तथा अन्य विवरण सङ्कलन तथा विश्लेषण गराउने, र
- (झ) अन्य तोकिएको काम गर्ने।

५. कार्यालयको भूमिका : कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कार्यालयको देहाय बमोजिम भूमिका हुनेछः-

- (क) यस कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियामा व्यवस्था भए अनुसार कार्यक्रम सञ्चालनका लागि बढीमा १५ जना ईन्टर्न विद्यार्थी छनौट गर्ने,
- (ख) विद्यार्थी परिचालनको लागि सम्पर्क व्यक्ति तोक्ने,
- (ग) जनशक्ति नभएको अवस्थामा कृषकलाई आवश्यक नियमित प्राविधिक सेवा प्रवाह गराउने,
- (घ) कृषि तथा पशुपन्छी विकासका लागि सहजकर्ता रूपमा काम गराउने,
- (ङ) कृषिका समसामयिक प्राविधिक विषयवस्तु र सवालहरू जानकारी गर्ने गराउने,
- (च) आवश्यक विवरण सङ्कलन तथा विश्लेषण गर्ने गराउने, र
- (ज) कार्यक्रम सञ्चालन गर्न अन्य तोकिएको काम गर्ने।

परिच्छेद-३

कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया

६. छनौट तथा सञ्चालन प्रक्रिया : (१) प्रदेश भित्रका मन्त्रालय मातहतका निकायहरूमा कार्यगत तालिम (On the Job training-OJT) दिईने व्यवस्था गरिनेछ।

(२) ओजेटी परिचालनको लागि सम्बन्धित विद्यालयले कार्यालयमा अग्रिम सम्पर्क गरी परिचालन गर्न सकिने विद्यार्थी संख्या तय गरी विद्यालय र सम्बन्धित कार्यालय बिच समझदारी गर्नेछ।

(३) अनुसूची-१ र २ बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालनका लागि बढीमा १५ जना ईन्टर्न विद्यार्थी छनौट गरिनेछ।

(४) प्राविधिक शिक्षालय, विश्व विद्यालय र विद्यालयबाट खटाइएका विद्यार्थीहरूलाई कार्यालय/फार्म/तालिम केन्द्र/प्रयोगशालाहरूको कार्यप्रकृतिसँग मेलखाने कामकाजमा लगाए बापत सम्बन्धित कार्यालयले प्रोत्साहन स्वरूप प्रति दिन बढीमा रु



३




सचिव

कार्यक्रम सञ्चालन
मा. आर.सी. पोखरी
संस्थापक
सचिव

२००१- र फिल्ड खटीए वापत आतेजाते भाडा तथा आवश्यक सामग्रीहरु नियमानुसार उपलब्ध गराउन सकिने छ।

(५) कार्यगत तालिम (OJT) मा खटाइएका विद्यार्थीहरुलाई कामकाजमा खटाएपछि निजहरुको हाजिरी तथा सुपरिवेक्षकको समन्वयमा तयार गरिएको कार्यप्रगति पेश भए पछि मात्र भुक्तानी दिइनेछ।

(६) छनौट भएकालाई आवश्यकता र सम्भाव्यताका आधारमा सीप तथा क्षमता विकास गर्ने वातावरण मिलाइने छ।

(७) आवश्यकता अनुसार अध्ययन अनुसन्धान, प्रदर्शन, गोष्ठि र अवलोकन भ्रमण समेत गराइनेछ।

७. परिचालन प्रक्रिया : परिचालन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) ओजेटी परिचालनको समझदारी भएपछि विद्यार्थी परिचालनको लागि कार्यालयले सम्पर्क व्यक्ति तोक्नेछ।

(ख) कृषि, पशुपन्छी तथा मस्त्यविकास सेवा प्रभावकारी र दिगो रूपमा समुदायका कृषकहरुलाई समयमा नै पुऱ्याउन परिचालन गरिनेछ।

(ग) आफूले जानेबुझेको प्रविधि सम्बन्धी आवश्यक विवरण कार्यक्षेत्रका ईच्छुक कृषकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(घ) अनुसूची-१ र २ बमोजिम ओजेटी परिचालन गराइनेछ।

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

परिच्छेद-४

सेवा सुविधा र भुक्तानी प्रक्रिया

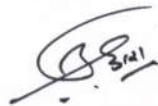
८. सेवा सुविधा र भुक्तानी प्रक्रिया: (१) प्रत्येक ज्ञान केन्द्र/विज्ञ केन्द्रहरुले विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रहि ओ.जे.टी. परिचालन गर्नेछन्।

(२) ओजेटी परिचालन गर्दा मासिक वा वार्षिकरूपमा तलव भत्ता उपलब्ध गराइने छैन।

(३) क्षमता विकास गरी कृषि उद्यमी बन्नको लागि प्रोत्साहित गरिनेछ।

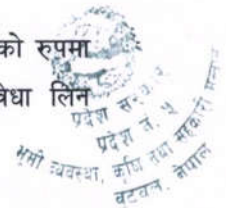
(४) सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यकता अनुसारको अन्य कार्यहरु गराउनु पर्ने भएमा सञ्चार, यातायात, बास र खाना तथा खाजा खर्च वापतको रकम नियमानुसार उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(५) निजी क्षेत्र, गैर सरकारी संस्थाले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र सहजकर्ताको रूपमा उपयोग गर्न चाहेमा सम्बन्धित संस्थाबाट दुबै पक्षको समझदारीमा सेवा सुविधा लिन सक्नेछन्।





सचिव



मा. अरुण पोडेल
सचिव

(६) खटाइएका विद्यार्थीहरूलाई कार्यालय/फार्म/तालिम केन्द्र/प्रयोगशालाहरूको कार्यप्रकृतिसँग मेलखाने कामकाजमा खटाइएको दिनको मात्र कार्यालयले प्रोत्साहन स्वरूप प्रति दिन खाजा खर्च बापत बढीमा रु २००।- र फिल्ड खटीए बापत आतेजाते गाडी भाडा एसीपेयी चेक मार्फत भुक्तानी गरिनेछ।

परिच्छेद-५

अनुगमन तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था

९. अनुगमन : गतिविधिको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन मन्त्रालय, निर्देशनालय, कृषि ज्ञान केन्द्र, भेटेनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, फार्म केन्द्र/प्रयोगशालाबाट हुनेछ।

परिच्छेद-६

विविध

१०. संशोधन : यस कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियामा आवश्यकता अनुसार पुनरावलोकन गरी मन्त्रालयले संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।
११. प्रचलित कानून लागू हुने: यस कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियामा व्यवस्था भएका विषयहरूका सम्बन्धमा यसै कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रिया बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
१२. अन्तिम व्याख्या: यस कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियाको व्याख्यामा द्विविधा भएमा मन्त्रालयले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।




सचिव

सचिव

अनुसूची-१

(दफा ६ को उपदफ (३) सँग सम्बन्धित)


मा. आरती पौडेल
मन्त्री

भेटेरिनरी अस्पताल तथा पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, कुखुरा विकास फर्म तथा मत्स्य विकास केन्द्र ,
पशु सेवा तालिम केन्द्र, तथा प्रयोगशालाले खटाउन सकिने कामकाजहरुको विवरण
पशुपन्छी तर्फको कार्यगत तालिम

१. पशुपन्छी खोप सेवा
२. गोबर, पिसाब, रगत, दुध, गर्भ, साइलेज, बिर्य, आदि परीक्षण
३. आन्तरिक तथा बाह्य परजीवी नियन्त्रण
४. Demonstration Plot निर्माण तथा रेखदेख
५. ह्याचरी तथा प्यारेन्ट स्टक व्यवस्थापन
६. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन
७. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी स्वास्थ्य शिविर सञ्चालनमा सहयोग
८. पशुपन्छी तथा मत्स्य व्यवसाय प्रवर्द्धन सम्बन्धी मेला महोत्सव/प्रदर्शनीमा सहयोग
९. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी नमुना सङ्कलन
१०. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास व्यावसायिक योजना
११. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास पूर्वाधार निर्माण
१२. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास बिमामा सहयोग
१३. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सहूलियत कर्जामा सहयोग
१४. पशुपन्छी तथा मत्स्य सेवा प्रदायक कार्य
१५. पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी नमुना प्रदर्शन निर्माण तथा रेखदेख
१६. कार्यालयले लगाएको अन्य पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास सम्बन्धी कामकाजहरु







अनुसूची-२

(दफा ६ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

मा. उ. मन्त्री

कृषि ज्ञान केन्द्र तथा प्रयोगशालाले खटाउन सकिने काम काजहरुको विवरण

कृषि सेवा तर्फको कार्यगत तालिम

१. सरकारी तथा निजी कृषि फर्म वा कम्पनी
२. कृषि क्षेत्रको व्यावसायिक योजना
३. कृषि पूर्वाधार निर्माण
४. नमुना बीउ, माटो, विषादी तथा मल परीक्षण
५. कृषि बिमामा सहयोग
६. कृषि क्षेत्रमा सहूलियत कर्जामा सहयोग
७. नर्सरी व्यवस्थापन कार्य
८. कृषि सेवा प्रदायक कार्य
९. बाली संरक्षण सेवा
१०. कृषि क्षेत्रमा नमुना प्रदर्शन निर्माण तथा रेखदेख
११. कृषि सम्बन्धी तथ्याङ्क सङ्कलन तथा व्यवस्थापन
१२. कृषि शिविर सञ्चालनमा सहयोग
१३. कृषि मेला महोत्सव तथा प्रदर्शनीमा सहयोग
१४. कृषि क्षेत्रको उत्पादनदेखि उपभोगसम्मका सेवामूलक कुनै क्रियाकलाप
१५. कृषि क्षेत्रको नमुना सङ्कलन
१६. कार्यालयले लगाएको अन्य कृषि सम्बन्धी कामकाजहरु



Handwritten signature

Handwritten signature