

एक गाउँ विकास समिति एक कृषि प्राविधिक व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्, आर्थिक तथा पूर्वाधार समितिको मिति २०७३।०९।०७ को निर्णयबाट प्राप्त अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार कृषि विकास मन्त्रालय (मा. मन्त्रीस्तर) ..... को मिति २०७३/..... को निर्णयानुसार स्वीकृत

२०७३



#### एक गाउँ विकास समिति एक कृषि प्राहि च्युवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३

नेपाल स

पृष्ठभूमिः

सार्वजनिक सेवामा पहुंच नपुगेका दुर्गम तथा ग्रामीण क्षेत्रमा बसोबास गर्ने जनतालाई तोकिएका सार्वजनिक सेवाहरु नजिकको थलोबाट सरल र सुलभ तरीकाले कम लागत र समयमा गुणस्तरीय तबरले उपलब्ध गराई जनउत्तरदायी समन्याययुक्त लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्थाको जग बलियो बनाउने नेपाल सरकारको उद्देश्य अनुरुप कृषि विकास मन्त्रालय मातहतका जिल्ला स्तरीय कार्यालयहरुबाट प्रदान भैरहेको कृषि प्रसार कार्यक्रमलाई कृषकको घरदैलोसम्म पुर्याइ कृषकहरुले कृषि उत्पादन कार्यमा उन्नत प्रविधि अपनाउदै देशको कृषिजन्य बस्तुहरूको उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउने उद्देश्यले प्रत्येक गाउँ विकास समितिमा एक कृषि प्राविधिक मार्फत सेवा प्रवाह गर्ने आवश्यकता महशुस गरिएको छ ।

राष्ट्रिय कृषि गणना २०६८ अनुसार नेपालको कुल जनसंख्या २ करोड ६४ लाख रहेको र त्यसमध्ये ३८ लाख ३१ हजार कृषक रहेको तथा हाल नेपालमा मौज्दात कृषि सेवा केन्द्र र कृषक घरधुरीको अनुपात १:११२६९ रहेको तथ्याङ्कको आधारमा कृषि प्राविधिक जनशक्तिको सेवा प्रवाह ग्रामीणस्तरसम्म पुग्न नसिकरहेको स्पष्टै हुन्छ । कृषकको कृषि सेवामा पहुँच कम भएको अवस्थाले गर्दा ग्रामीणस्तरमा नियुक्त गरिने कृषि प्राविधिक मार्फत कृषि सेवाको दायरालाई फराकिलो पार्ने उद्येश्यका साथ नेपाल सरकारले आ.व. २०७२/०७३ को बजेट बक्तव्य मार्फत एक गाउँ विकास समिति एक कृषि प्राविधिकको ब्यवस्थापन कार्यक्रम मार्फत ग्रामीण क्षेत्रमा रहेका कृषकहरुलाई सेवा पुऱ्याउने उद्धेश्यले प्रेरित भई सो कार्यक्रम प्रभावकारी रुपमा कार्यान्वयनको लागि एक निर्देशिका आवश्यक भएकोले नेपाल सरकारको सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ को दफा ४५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी "एक गाउँ विकास समिति एक कृषि प्राविधिक व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३" तयार गरिएको ।

# परिच्छेद १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

#### १. प्रारम्भिकः

- क) यो निर्देशिकाको नाम "एक गाउँ विकास समिति एक कृषि प्राविधिक व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ "हुनेछ ।
- ख) यो निर्देशिका कृषि विकास मन्त्रालयबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागु हुनेछ ।
- २. परिभाषाः विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः
  - क) "निर्देशिका" भन्नाले "एक गाउँ विकास समिति एक कृषि प्राविधिक व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३" लाई जनाउँछ ।
  - ख) "प्राविधिक सेवा" भन्नाले कृषि सेवालाई जनाउँछ ।
  - ग) "कार्यालय" भन्नाले जिल्ला कृषि बिकास कार्यालयलाई जनाउँछ ।
  - घ) "सेवा केन्द्र" भन्नाले जिल्ला कृषि बिकास कार्यालयहरूको कार्य क्षेत्र अन्तरगत रहने ग्रामीण/स्थानीयस्तरको सेवा केन्द्रलाई जनाउँछ ।



- ड) "गा.वि.स." भन्नाले "एक गाउँ विकास समिति एक कृषि प्राविधिक" कार्यक्रम सञ्चालनका लागि यस कार्यविधि अनुसार करारमा रहने प्राविधिकले दैनिक हाकि गरी कृषकहरुले सम्पर्क गर्नका लागि तोकिएको स्थानलाई जनाउँछ ।
- च) "प्रविधि" भन्नाले नेपाल सरकारबाट सिंफारिश गुरिएको उन्नत कृषि प्रविधिलाई जनाउँछ।
- छ) "प्राविधिक" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम गा.वि.स. मा करारमा राखिएको कृषि प्राविधिक कर्मचारीलाई जनाउँछ ।
- ज) "कृषि सेवा" भन्नाले कृषि प्रसार सेवालाई जनाउँछ ।

## ३. उद्देश्यः यस निर्देशिकाका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम हुने छन्

- क) प्राविधिक कर्मचारी करारमा नियुक्ति प्रिक्रयालाई सरल, सहज, पारदर्शी र प्रतिस्पर्धी बनाउने ।
- ख) स्थानीय स्तरमा प्रवाह हुने कृषि प्रसार सेवालाई सहज र सरल तरीकाले कम लागत तथा समयमा नजिकको थलोबाट उपलब्ध गराउँदै कृषि प्रसार सेवाको पहुँच बढाउनु ।
- ग) ग्रामीण क्षेत्रमा कृषि सेवा प्रदायक तथा सेवाग्राही जनताहरुबीचको दूरीलाई कम गर्दै जनउत्तरदायी शासकीय प्रणालीको विकासमा योगदान पुऱ्याउनु ।
- घ) तालिम प्राप्त प्राविधिक व्यक्तिहरुलाई स्वदेश भित्रै रोजगारीका अवसरहरु सृजना गर्नु ।
- ङ) कृषकहरुलाई प्राविधिक सेवा टेवा पु-याई उनीहरुको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउनु ।
- च) कृषि उत्पादनहरुको बजार प्रवर्द्धन गरी आयात प्रतिस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- छ) व्यावसायिक कृषिका आधुनिक प्रविधिहरु कृषकस्तरमा अनुशरण गराउने ।

## परिच्छेद २

# कार्यक्रम संचालन प्रकृया

## ४. कार्यस्थल तथा कार्य क्षेत्र सम्बन्धि ब्यवस्थाः

- क) एक गाँउ विकास समिति एक प्राविधिकका लागि यो निर्देशिकाको जारी हुँदाका बखत मुलुकमा कायम रहेका गाउँ विकास समितिहरुलाई कायम गरिनेछ ।
- ख) सामान्यतया कृषि सेवा केन्द्र नभएको गाउँ विकास समितिका लागि मात्र प्राविधिकको व्यवस्था गरिनेछ।
- ग) यस निर्देशिका वमोजिम नियुक्त भएको प्राविधिकले प्रदान गर्नु पर्ने प्राविधिक सेवा सम्बन्धित गाउँ बिकास समितिको भौगोलिक क्षेत्र भित्र हुनेछ ।
- घ) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आवश्यकता अनुसार कार्यालयको निर्णय बमोजिम थप जिम्मेवारी समेत दिन सिकनेछ ।

### ५. नियुक्ति र छनौट प्रक्रिया सम्बन्धि व्यवस्थाः

लोक सेवा आयोगबाट स्थायी (दरबन्दी सृजना भई) पदपूर्ति नहुञ्चेलसम्मको निमित्त बढीमा एक वर्षको लागि करारमा नियुक्ति गर्न सिकने छ । सो अविध भित्रै स्थायी नियुक्ति भई आएमा करारमा नियुक्त कर्मचारीहरु स्वतः हट्नेछन । सो अविध भित्र स्थायी नियुक्ति भई नआएमा र करारमा नियुक्त कर्मचारीको कार्यसम्पादन सन्तोषजनक भएमा करार अविध थप गर्न सिकने छ । जिल्ला कृषि विकास कार्यालयका प्रमुखको संयोजकत्वमा ५ सदस्य रहेको छनौट सिमितिले लिखित तथा अन्तर्वार्ता लिई सो

as wh

gr 1

ASS

को आधारमा नियुक्ति गर्ने छ । यसरी नियुक्ति गर्दा बार्षिक रुपमा करार सम्झौता गरि मासिक रुपमा तलब भुक्तानी गरिनेछ ।

- क) नियुक्ति सम्बन्धि योग्यताः
- १ नेपाली नागरिक ।
- २ १८ बर्ष उमेर पुरा भएको ।
- ३ पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैतिस वर्ष र महिलाको हकमा चालिस वर्ष ननाघेको ।
- ४ भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिनेगरी सेवाबाट बर्खास्त हुने सजाय नपाएको ।
- ५ नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार नठहरीएको ।
- ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र परीक्षा दस्तुरः

प्राविधिक नियुक्तिका लागि कम्तिमा पनि लोक सेवा आयोगले कृषि सेवाका नायब प्राविधिक सहायक (रा.प.अनं.द्वितीय) पदका लागि निर्धारण गरेको न्युनतम शैक्षिक योग्यता हुनु पर्नेछ । दरखास्त फारमको नमुना अनुसूचीमा १ रहेको छ ।परिक्षा दस्तुर लोक सेवा आयोगबाट उक्त पदको लागि तोकेबमोजिम हुनेछ ।

#### ग)छनौट समितिको गठनः

कृषि प्राविधिकको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको छुनौट समिति रहनेछः

- १ अध्यक्ष : प्रमुख, जिल्ला कृषि विकास कार्यालय
- २ सदस्यः अधिकृत प्रतिनिधी, जिल्ला बिकास समिति
- ३ सदस्यः अधिकृत प्रतिनिधी, जिल्ला प्रशासन कार्यालय
- ४ सदस्यः कार्यालय प्रमुख, जिल्ला पशु सेवा कार्यालय
- ४ सदस्य-सचिवः कृषि विकास कार्यालयका योजना अधिकृत वा अध्यक्षले तोकेको अधिकृत कर्मचारी समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका विषय बिशेषज्ञलाई आमन्त्रित सदस्यको रूपमा बोलाउन सिकनेछ ।

### छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- १ लिखित परीक्षा संचालन गर्ने ।
- २ लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने ।
- ३ अन्तर्वार्ता कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
- ४ लिखित र अन्तर्वार्ताबाट प्राप्त प्राप्ताङ्कको योगफल तयार गर्ने ।
- ५ अन्तिम नतिजा प्रकाशन गरी जिल्ला कृषि विकास कार्यालयमा नियुक्तिकालागि सिफारिस गर्ने ।

### घ) क्षेत्रीय परीक्षा समन्वय समितिः

कृषि प्राविधिकको नियुक्तिका लागि लिईने परीक्षा प्रणाली लोक सेवा आयोगले कृषि सेवाको रा.प.अन.द्धितीय श्रेणीको नायव प्राविधिक सहायकका लागि निर्धारण गरेको पाठ्यक्रम तथा पूर्णाङ्क बमोजिम हुनेछ । परीक्षा सञ्चालनमा सहयोग पुऱ्याउन देहाय वमोजिम क्षेत्रीय परिक्षा समन्वय समितिको व्यवस्था गरिएको छ ।

All of

ما بالروم في ا

क्षेत्रीय कृषि निर्देशक- संयोजक संयोजकले तोकेको रा.प.द्धि. श्रेणीको क्षे.कृ.नि. मा कार्येद्धतः अधिकृत- सदस्य क्षेत्रीय पशु सेवा निर्देशनालयको अधिकृत प्रतिनिधि- सदस्य क्षेत्रीय प्रशासन कार्यालय वा जिलला प्रशासन कार्यालयको अधिकृत प्रतिनिधि- सदस्य क्षे.कृ.नि.मा कार्यरत प्रशासन तर्फको शाखा अधिकृत सदस्य- सचिव

## ङ) क्षेत्रीय परीक्षा समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकारः

- १ लिखित परीक्षाका लागि प्रश्नपत्र तयार गर्ने/ गराउने र प्रशनपत्रको गोप्यता कायम गर्ने ।
- २ आफ्नो क्षेत्र भित्रको परीक्षामा सहयोग गरी परीक्षाको मर्यादा कायम गराउने ।
- ३ परीक्षा सम्बन्धी बिषयहरुमा समन्वयको कार्य गर्ने ।
- ४ मर्यादित ढङ्गले लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्न सहयोग पुऱ्याउने।

परीक्षा सम्वन्धी कामहरु सम्वन्धित क्षेत्रीय निर्देशनालयको समन्वय र निर्देशनको आधारमा प्रत्येक जिल्लामा सञ्चालन हुनेछ । यथासंभव लिखित परीक्षा देशै भरी एकै दिन सञचालन हुने गरी कार्यक्रम वनाईने छ। लिखित परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता सम्वन्धी सम्पूर्ण कार्यक्रमहरु सम्वन्धित जिल्लामा सञ्चालन गरिनेछ ।

### ङ) सकारात्मक बिभेद/आरक्षणको व्यवस्था

निजामती सेवा ऐन २०४९ र निजामती सेवा नियमावली २०५० बमोजिम हुनेगरी आरक्षणको पद छुट्याई करार सेवाका लागि विज्ञापन गरीने छ ।

## ६. दैनिक कार्य संचालन सम्बन्धि ब्यवस्था :

- क) छुनौट सिमितिको सिफारिसमा सम्बन्धित जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले प्राविधिकहरूलाई नियुक्ति दिनेछ । सिफारिश भएका प्राविधिकहरूलाई योग्यता ऋम अनुसार गा.वि.स. रोजाई खटाइने छ । नियुक्त प्राविधिकहरू सम्बन्धित कृषि सेवा केन्द्र मार्फत जिल्ला कृषि विकास कार्यालय तथा गा.वि.स. प्रति जवाफदेही हुनेछ ।
- ख) प्राविधिकको हाजिरी किताब सम्बन्धित गाउँ बिकास समितिमा रहने छ ।
- ग) सम्बन्धित गाउँ बिकास समितिको अध्यक्ष/सचिवको सिफारिसमा सम्बन्धित सेवा केन्द्र प्रमुखबाट हाजिरी प्रमाणीत गरिनेछ ।
- घ) गाउँ विकास समितिमा खिटने प्राविधिकको कार्यसम्पादनको अनुगमन सम्बन्धित गा.वि.स. तथा सेवा केन्द्र र जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले गर्नेछ । यसरी खिटने प्राविधिकको काम सन्तोषजनक नभएमा वा तोकिएको गाउँ विकास समितिमा उपस्थित भई कृषकले मागेको सेवा निदने प्राविधिकलाई गा.वि.स.को तथा सेवा केन्द्र प्रमुखको सिफारिशको आधारमा जिल्ला कृषि विकास कार्यालयको जुन सुकै बखत हटाउन सक्नेछ । सो को जानकारी क्षेत्रीय कृषि निर्देशनालयलाई दिनु

gx.

T.

- ड) संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण गरी स्थायी दरबन्दी कायम भई लोक सेवा आयोगवाट पद पुर्ति भएपछि सेवा करारमा लिएका दूर्वकिको सेवी सुद्धीः समाप्त हुनेछ ।
- ७. पारिश्रमिक सम्बन्धि व्यवस्थाः

क) नेपाल कृषि सेवामा कार्यरत रा.प.अनं. द्वितीय श्रेणीको ना.प्रा.स.ले पाउने सुरु तलव स्केल

- बरावरको रकम मात्र पारिश्रमिकको रूपमा भुक्तानी गरिनेछ । ख) प्रमाणित हाजीरी र गा.वि.स.को सिफारिशको आधारमा जिल्ला कृषि विकास कार्यालयद्वारा
- ख) प्रमाणित हाजीरी र गा.वि.स.को सिफारिशको आधारमा जिल्ला कृषि विकास कार्यालयद्वारा पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ ।

### परिच्छेद ३

८. प्राविधिकको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः

प्राविधिकले सम्पादन गर्नु पर्ने काम कर्तब्य तथा निजको अधिकार यस निर्देशिकाको अनुसूची-२ अनुसार हुनेछ।

९. सुपेरिवेक्षण, अनुगमन र मुल्याङ्कनः

सञ्चालन भएका विविध कार्यक्रम तथा प्रदान गरिएका सेवाहरूको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको अनुगमन मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा कृषि सेवा केन्द्र, सम्बन्धित गा.वि.स. र जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले गर्नेछ ।

१०. कृषि विभाग र क्षेत्रिय कृषि निर्देशनालयको भूमिकाः

कृषि विभाग र क्षेत्रिय कृषि निर्देशनालयको भूमिका देहाय बमोजिमको हुनेछः

- क) कार्य विवरण तयार र समन्वय
- ख) अनुगमन, निरिक्षण, मुल्याङ्कन तथा रिपोर्टिङ्ग
- ग) श्रोत केन्द्र, उत्पादन सामाग्री तथा आवश्यक श्रोत र साधनको समन्वय
- घ) आवधिक एवं प्रभाव मुल्याङ्कन
- ङ) अन्तर विभागिय निकायहरुसँग समन्वय तथा संयोजन

११. बजेट र वित्तीय व्यवस्था सेवाः

प्राविधिकलाई मासिक पारिश्रमिकको व्यवस्था कृषि विभागले जिल्ला कृषि विकास कार्यालयलाई अिंतयारी दिई गर्नेछ । अन्य व्यवस्था जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, सम्विन्धित गाउँ विकास सिमिति र सेवा केन्द्रको समन्वयमा गरिने छ ।

१२. विविधः

क) प्राविधिकले सम्पादन गरेका कार्यको तोकिए बमोजिमको ढाँचामा प्रगती विवरण सम्बन्धित गा.वि.स. र सेवा केन्द्रमा पेश गर्ने र सम्बन्धित सेवा केन्द्रले जिल्ला कृषि विकास कार्यालयमा पेश गर्ने पर्नेछ । प्राप्त भएका प्रगति विवरणहरू एकीकृत गरी जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले मासिक, चौमासिक तथा वार्षिक रूपमा क्षेत्रिय कृषि निर्देशनालयमा र कृषि विभागमा तोकिएको समय सिमाभित्र अनिवार्य रूपमा पठाउनु पर्नेछ।

gx of

The the

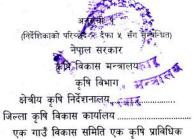
- ख) प्राविधिकवाट प्राप्त हुने सेवा संचालनमा सहयोग गर्नु नागरिक समाज, निजी क्षेत्र र सेवाग्राहीको कर्तव्य हुनेछ।
- १३ गाँउ विकास समितिको छुनौटः प्राविधिक रहने गा.वि.स.को छुनौट कृषि विभागको सिफारिशमा कृषि विकास मन्त्रालयले गर्ने छ ।
- 9४. प्रचलित कानून लागू हुनेः प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भएका बिषयहरुका सम्बन्धमा सोहि बमोजिम र अन्य व्यवस्थाका सम्बन्धमा यसै निर्देशिका बमोजिम हुनेछ ।
- 94. अन्तिम व्याख्याः यस निर्देशिकाको बुझाईमा द्विविधा भएमा कृषि विकास मन्त्रालयले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ।
- 9६. अनूसुचीमा हेरफेर गर्न सक्नेः यस निर्देशिकामा संलग्न अनुसुचीहरु (आर्थिक विषयमा बाहेक) कृषि विकास मन्त्रालयले आवश्यकता र सम्भावनाका आधारमा परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।
- १७. खारेजी र बचाउ

कृषि विकास मन्त्रालयले आवश्यकता अनुसार यस निर्देशिकामा विधिपूर्वक संसोधन तथा खारेजी गर्न

सक्नेछ ।

,

7/



कार्यालय प्रयोजनको लागि

पर्नेछ ।

परीक्षार्थीको संकेत नं. :

हालसालै खिचेको

रोल नं. ∕विज्ञापन नं /	7007		क्षत्राय कृषि निवसनीत्य स्वाह्य जिल्ला कृषि विकास कार्यालय					मुखाव टाँसी	ोर्ट साइजको पूरै वृति देखिने फोटो फोटोमा समेत	
	,	) va vrasti taam		दरखास्त फारा तेयोगितात्मक पर्र			Δ.,		गरी उम्मेदबारले स्तखत गर्ने ।	
) उम्मदवारल दरखा १. विज्ञापन नं :	स्ति फाराम मरव	हो पद सम्बन्धा विवरण २. खुला		३. पद			४. श्रेण	गि∕तहः		
५. परीक्षा केन्द्रः				1	•					
६ खल्ला प्रतियोगितादारा प	र्ति हुने करार पदहरुमध्ये हरुको पदपूर्तिका लागि	ो कानून बमोजिम आरक्षणकोलारि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनु १	ो तोकिएको समू भएको भए समूह	हका उम्मेदवारहरु ब चिन्ह (०) लगाउनुहं	ोच मात्र प्रतिस्पर्धा ोस	क) महि ग) मधेर ङ) अपा	सी घ	) आदिवासी ) दलित ) पिछडिएकं		
उम्मेदवारको वैय <del>ति</del>	क विवरणः									
and the second s	नाम, थर	(देवनागरिकमा)						लि		
उम्मेदवारको		(अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा)	)						न - ति :	
	नागरिकता नं	· <b>:</b>			री गर्ने जिल्ला	<b>;</b>	1 77	) वडा नं	id :	
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला :			न.पा ∕ गा.वि.स						
	घ) टोल :		룡) 1	गर्ग∕घर नं.ः			A STATE OF THE STA	) फोन नं. -मेल :	-	
पत्राचार गर्ने ठेगाना	:							- भल :		
बाबुको नाम, थर :				आमाको नाम						
बाजेको नाम, थर :				पति/पत्नीको नाम, थर :						
	सं.मा)			33.				नको उमेरः वर्ष महिना		
शैक्षिक योग्यता/त	लिम (दरखास्त	फाराम भरेको पदको ल	नागि चाहिने	। आवश्यक न्य	्नतम शैक्षिक	योग्यता/ता	लिम मात्र	उल्लेख गर्ने	)	
आवश्यक न्यूनतम		वद्यालय/बोर्ड/तालिम	दिने संस्था	शैक्षिक उप	ग्रिं ∕ तालिम	संकाय	ा श्रेर्ण	ो/प्रतिशत	मूल विषय	
शैक्षिक योग्यत	π	-								
* तालिम_					0 20					
) अनुभव सम्बन्धी	विवरण (दरखार	त फाराम भरेको पदको र्	वज्ञापनका र	ताग अनुभव त	या विदाका विवर	ण आवश्यक	भएमा भाव	उल्लंख गन)	) अवधि	
का	र्यालय .	पद	सेवा/र	समूह∕ उपसमूह ————————————————————————————————————	श्रेणी/तह	स्थायी/अस	थायी/करार	देखि		
									1 th	
ढाँटे वा लुकाएको	ठहरिएमा प्रचलित तथा नियमहरू पा	िववरणहरु सत्य छन् । कानून बमोजिम सहनेछु, लन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।	/बुभाउनेछु	फाएको पदको ि । उम्मेदवारले	वज्ञापनको लागि पालन गर्ने भनी उम्मेदवारक मितिः	प्रचालत का	नून तथा य	सजाय पाए स दरखास्त प	को छैन । कुनै क् फारामका पृष्ठहरू	
	.*		कार्या	लयको कर्मचारील	भर्ने					
रसिद/भौचर नं. :		रोल नं. :								
दरखास्त अस्वीकृत भ										
दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखतः मिति :			दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत							
			1 7.77						-	
	3 N		मिति	7 XXXXXXXXXX				4		

(४) आरक्षण प्रयोजनको लागि महिला, आदिवासी/जनजाती, मधेसी र दलित उम्मेदवारले आर्थिक र समाजिक रुपमा पछाडि परेको भन्ने प्रमाणको प्रतिलिपि पेश गर्नु

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियभहरु :-

 परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवंशपत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवंशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।

२. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।

 लिखित परीक्षाको नितजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पिन प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।

४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगांडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमाप्रवेशगर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १४ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षाशुरुभएकोआधा घण्टा पछि, आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षा संगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा वस्न पाउने छैन ।

५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ।

६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि, किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन। उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।

७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।

द्र. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन ।

3. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ । १०,आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ । ११. उम्मेदबारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्न पत्रको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य परीक्षा केन्द्र :-रुपले लेख्नुपर्ने छ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ । १२.ल्याकत (आई.क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

१३.कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सिम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरुलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँस्ने र फोटो प्रवेशपत्र र फारममा पर्नेगरी उम्मेदबारले दस्तखत गर्ने

विज्ञापन नं		
पद -		
श्रेणी/तह-		
परीक्षाको किसिम		100
परीक्षा केन्द्र		
उम्मेदवारको	नाम थर:-	
	दस्तखतः-	

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने :--

छनौट समितिबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सिम्मिलित हुन अनुमित दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पिन यो अनुमित रद्द हुनेछ ।

रोल नम्बर :-

**अहंदरवा**र

				( अ	धि कृ	त का	द स्त	खत)	
ष्टव्य	:-	9)	कृपया	उम्मेदवारले	पालन	गर्नुपर्ने	नियमहरु	हेर्नु होला	

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरु :-

१. परीक्षा दिन	आउँदा अनिवार्य	रुपमा	प्रवेशपत्र	ल्याउन	पर्नेछ।	प्रवेशपत्र	विना
परीक्षामा बस्न	पाइने छैन ।						

२. परीक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन ।

३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।

४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा ३० मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमाप्रवेशगर्न दिइनेछ । वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १४ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षाशुरुभएकोआधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षा संगै हुनेमा २० मिनेट पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा वस्न पाउने छैन।

५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछाडि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइने छ ।

६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुंदैन। उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।

७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।

 विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा आयोग जवाफदेही हुने छैन।

९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ । १० आयोगले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ । ११.उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्न पत्रको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले लेख्नुपर्ने छ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।

१२.ल्याकत (आई.क्यू.) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइनेछैन ।

१३.कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोघ्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरुलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ ।





साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँस्ने र फोटो र फारममा पर्नेगरी प्रवेशपत्र उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने

हालसालै खिचेको पासपोर्ट

विज्ञापन नं		
पद -		
श्रेणी/तह		
परीक्षाको किसिम		
परीक्षा केन्द्र		
उम्मेदवारको	नाम थर:-	
	दस्तखत:-	

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने :--

छनौट समितिबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमित दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ ।

परीक्षा केन्द्र :-

रोल नम्बर :-

(अधिकृतको दस्तखत) द्रष्टव्य :- १) कृपया उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरु हेर्नु होला ।



अनुसूची रहें (परिच्छेद ३,को दक्ता द संग सूर्खेन्धित) प्राविधिककों कार्म, कर्तव्य तृथा अधिकार

प्राविधिकको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने हुने

#### प्राविधिक

- १) स्थानीय आवश्यकता पहिचानका आधारमा कृषि प्रसार सेवाको सहभागितात्मक योजना तर्जूमा गर्ने ।
- २) आर्थिक वर्षका लागि कृषि विकास सम्वन्धी थप सम्भावना पहिचान गर्ने र सो को प्रोफाईल तयार गर्ने ।
- ३) उपलब्ध स्रोत, साधन तथा कार्यक्रमको अधिनमा रही गा.वि.स.मा बसोबास गर्ने व्यक्तिहरुलाई कृषि प्रसार सेवा उपलब्ध गराउने ।
- ४) अनुसन्धान पछि आएका नविनतम प्रविधिको जि.कृ.वि.का.संगको समन्वयको आधारमा अनुशरण र प्रचार प्रसार गर्ने ।
- पाउँ विकास सिमिति, सामुदायिक संस्था तथा गैर सरकारी संस्थाद्वारा संचालन गरिने सम्बन्धित कार्यक्रमलाई स्थानीय आवस्यकताको आधारमा सहयोग उपलब्ध गराउने ।
- कृषि विभाग, क्षेत्रिय कृषि निर्देशनालय र जिल्ला कृषि विकास कार्यालय, गाविस, कृषि सेवा केन्द्रले गर्न भनी तोकिएका कृषि सम्बन्धी अन्य कार्य गर्ने ।
- ७) नियमित कृषि प्रसार सेवा प्रदान गर्ने ।
- द) आवस्यकता अनुसार माटोको नमुना संकलन गरी जिल्ला कृषि विकास कार्यालयमा पठाउने ।
- ९) आकस्मिक बाली संरक्षण सेवा प्रदान गर्ने र सेवा प्रदानमा समन्वय गर्ने ।
- १०) कृषि विमाका लागि सहजिकरण गर्ने ।
- ११) स्थलगत कृषक तालिमका लागि सहजिकरण गर्ने ।
- १२) जिल्ला कृषि विकास कार्यालयले उपलब्ध गराएका विवरण समयमा भरी सम्वन्धित निकायमा पठाउने, कृषिजन्य उत्पादन र उत्पादकत्वको स्थिति र अन्य अभिलेखहरु अद्यावधिक गर्ने ।
- 9३) कृषक समुह/सिमिति र सहकारीहरूको मासिक वैठकमा भाग लिने, सो को प्रतिवेदन कृषि सेवा केन्द्र मार्फत जिल्ला कृषि विकास कार्यालयमा पठाउने ।
- १४) मासिक, चौमासिक र वार्षिक क्यालेण्डर तयार गरी कृषि सेवा उपलब्ध गराउने र प्रगति प्रतिवेदन पठाउने ।
- १५) गा.वि.स क्षेत्र भित्र खेती भएको र बाँझो जग्गाको तोकिए बमोजिम अभिलेख राख्ने ।
- १६) तोकिएको लक्ष्य अनुसार प्रगति विवरण पेश गर्ने।

१७) तोकिएको कृषि सम्बन्धी अन्य कार्यहरु गर्ने ।

Qu'X