

विषय-सूची



१. प्रस्तावना-----	१
२. नार्कले अबलम्बन गरेको परियोजना चक्र -----	१
२.१. परियोजना पहिचान -----	२
२.१.१. गाउँ स्तरीय योजना बैठक-----	४
२.१.२. प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक-----	५
२.१.३. राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक-----	७
२.२. परियोजना निर्माण -----	७
२.२.१. अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक-----	९
२.२.१.१. बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक-----	९
२.२.१.२. विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक-----	१२
२.२.२. कार्यालय स्तरीय परियोजना समिक्षा सेमिनार-----	१४
२.२.३. वार्षिक कार्यक्रम तथा परियोजना प्रस्ताव पेश-----	१४
२.३. परियोजना प्रस्ताव समिक्षा तथा स्वीकृति-----	१४
२.३.१. समिक्षकद्वारा अनलाईन समिक्षा-----	१४
२.३.२. प्रादेशिक योजना तर्जुमा गोष्ठी-----	१५
२.३.३. केन्द्रिय स्तरमा परियोजना समिक्षा-----	१६
२.३.४. परियोजना स्वीकृति-----	१६
२.३.५. परियोजना संञ्चालनपूर्व गर्नुपर्ने अन्य कार्यहरू-----	१७
२.४. परियोजना कार्यान्वयन-----	१७
२.५. परियोजना अनुगमन तथा मूल्यांकन-----	१७
३. विशेष परियोजना सम्बन्धि व्यवस्था-----	१८
अनुसूची १. बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठकको अध्यक्षले पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा-----	१९
अनुसूची २. परियोजना समिक्षकले पेश गर्ने राइटशप प्रतिवेदनको ढाँचा-----	२०
अनुसूची ३. योजना तर्जुमा प्रक्रियाका मुख्य क्रियाकलाप र समयसिमा-----	२१
अनुसूची ४. वार्षिक योजना तर्जुमा पद्धति तयारीमा संलग्न व्यक्तिहरू-----	२२

वार्षिक योजना तर्जुमा पद्धति, २०७९

१. प्रस्तावना

नेपाल सरकारबाट "कृषि अनुसन्धान कार्यक्रम" शिर्षकमा वार्षिक रूपमा प्राप्त हुने बजेट अन्तर्गत नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् (Nepal Agricultural Research Council), छोटकरीमा नार्क (NARC) भनिने, मातहतका कार्यालयहरूले संचालन गर्ने वार्षिक कार्यक्रमको योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई नियमन तथा सहजीकरण गर्ने मुख्य उद्देश्यले यो "वार्षिक योजना तर्जुमा पद्धति, २०७९" जसलाई अंग्रेजीमा "Annual Program Planning Methodology, 2022" र यसपछि पद्धति मात्र भनिन्छ, जारी गरिएको छ। यस पद्धतिले नार्क ले अवलम्बन गरेको परियोजना चक्र (Project Cycle) को आधारभूत चरणहरू, सम्पन्न गरिनु पर्ने क्रियाकलापहरू, जिम्मेवार निकाय वा कार्यालय र कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने समयसिमा (अनुसूची ३) को व्याख्या गर्दै समग्र योजना तर्जुमा प्रक्रियालाई व्यवहारिक दिशानिर्देश गर्दछ।

२. नार्कले अवलम्बन गरेको परियोजना चक्र

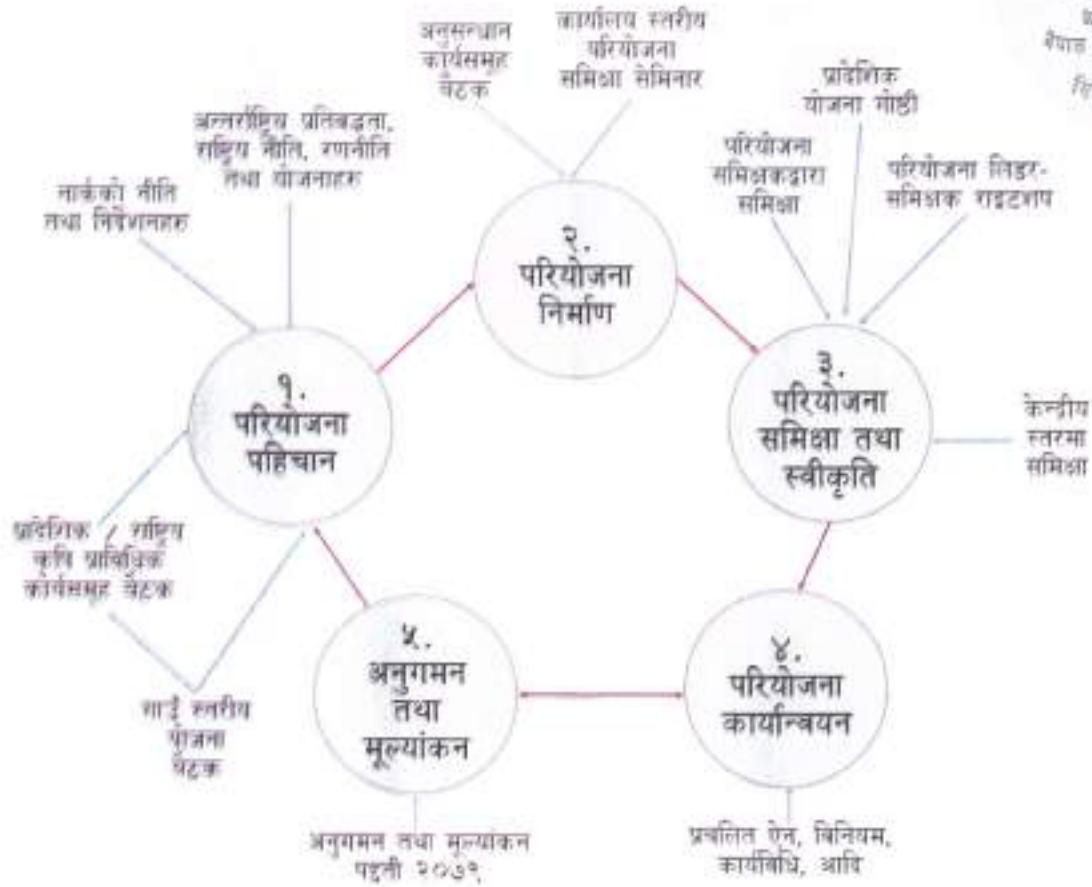
नार्कले अवलम्बन गरेको परियोजना चक्रमा परियोजना पहिचान (Project Identification), परियोजना प्रस्ताव निर्माण (Project Proposal Development), परियोजना प्रस्ताव समीक्षा तथा स्वीकृति (Project Proposal Review & Approval), परियोजना कार्यान्वयन (Project Implementation) र परियोजना अनुगमन तथा मूल्यांकन (Project Monitoring & Evaluation) गरी पाँच चरणहरू रहेका छन् (चित्र १)। यस परियोजना चक्रमा आधारित योजना तर्जुमा प्रक्रियाका विभिन्न क्रियाकलापहरू चित्र २ मा प्रस्तुत गरिएको छ। परियोजना चक्रका चरणहरू, सम्पन्न गरिनु पर्ने क्रियाकलापहरू, समयसिमा, जिम्मेवार निकाय र योजना तर्जुमा सम्बन्धि अन्य प्रावधानहरूको व्याख्या निम्न बमोजिम रहेको छ।

यस/

७५

असु/





चित्र १: नार्कले अवलम्बन गरेको परियोजना चक्र

३.१. परियोजना पहिचान

कृषक स्तरमा विद्यमान समस्या र राष्ट्रिय/अन्तर्राष्ट्रिय आवश्यकताको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण गरी परियोजनाको तय गरिनेछ। समस्या र आवश्यकता पहिचान तथा प्राथमिकीकरणका लागि बटम-अप (Bottom-up) र टप-डाउन (Top-down) पद्धतिहरू मिश्रित विधि अवलम्बन गरिनेछ।

बटम-अप पद्धतिका मुख्य आधारहरू

- गाउँ स्तरीय योजना बैठक
- प्रादेशिक र राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक
- किसान कलसेन्टर, बाह्य अनुसन्धान स्थल, नार्क प्रविधि गाउँ र कृषक स्तरमा अन्य क्रियाकलापहरू संचालन गर्दा देखा परेका समस्याहरू
- विभिन्न अनुसन्धान कार्यसमूह, समिक्षा गोष्ठी, कार्याशाला गोष्ठी, बैठक आदिले निर्देशित गरेका विषयहरू
- बेलाबखतमा प्रकोपको रूपमा देखा पर्ने समस्याहरू

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

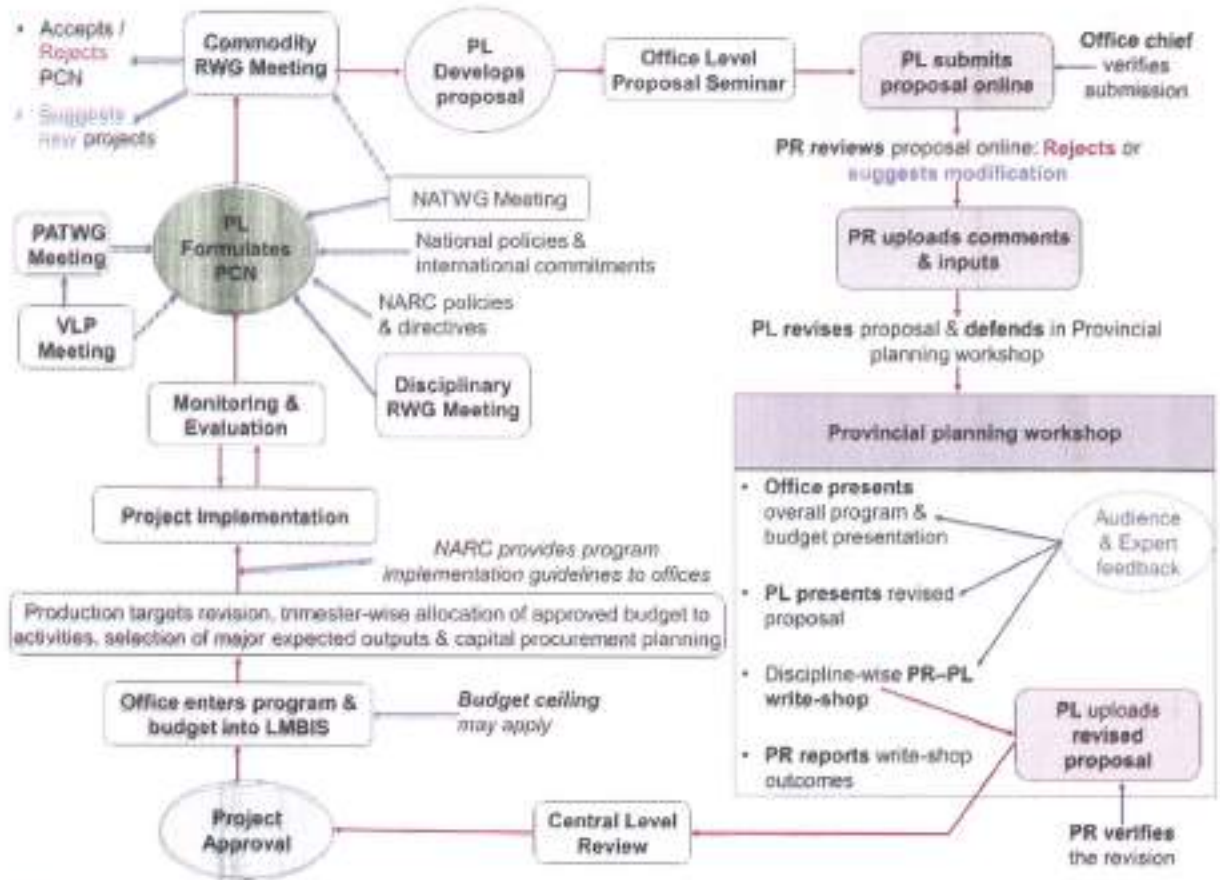


टप-डाउन पद्धतिका मुख्य आधारहरू

निम्न बमोजिमका कृषिसंग सम्बन्धित नीति तथा कार्यक्रम र रणनीतिहरूलाई समेत आधार मानी अनुसन्धान परियोजना पहिचान र प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ ।

- नार्क व्यवस्थापनले निर्देशित गरेका अनुसन्धान नीति तथा प्राथमिकता
- राष्ट्रिय कृषि नीति, २०६९
- कृषि विकास रणनीति (ADS), २०१५-२०३५ तथा प्रदेशिक कृषि विकास रणनीतिहरू
- National Seed Vision (NSV), 2013 - 2025
- राष्ट्रिय योजना आयोगले निर्माण गरेको चालु आवधिक योजना
- कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयले अवलम्बन गरेका नीति तथा कार्यक्रमहरू
- Climate Change Policy, 2011
- National Adaptation Program of Action to Climate Change, 2010
- Zero Hunger Challenge Initiative, 2025
- नेपाल सरकारले तय गरेका कृषिसंग सम्बन्धित नीति, कार्यक्रम, रणनीति तथा लक्ष्यहरू
- नेपाल सरकारले जाहेर गरेका अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिवद्धताहरू (जस्तै दिगो विकास लक्ष्य)

योजना तथा समन्वय निर्देशकले अन्य निर्देशकहरूसंगको परामर्शमा आगामी बर्षको लागि नार्कको अनुसन्धान नीति तथा प्राथमिकता तयार गरी नार्क व्यवस्थापनबाट स्वीकृत गराई असोज महिनाभित्र सबै कार्यलयलाई पठाउनु पर्नेछ । चालु परियोजनाका इकाया परियोजना संचालन गर्ने क्रममा प्राप्त शिक्षा र विभिन्न चरणमा हुने अनुगमन तथा मूल्यांकनले परियोजना कार्यान्वयनमा आवश्यक सुधार, परियोजना संशोधन र नयाँ परियोजना विकासका लागि महत्वपूर्ण पृष्ठपोषण दिने छुन ।



PATWG = provincial agricultural technical working-group; VLP = village level planning; RWG = research working group; PR = project reviewer; PL = project leader

चित्र २: परियोजना चक्रमा आधारित योजना तर्जुमा प्रक्रिया

१.१.१. गाउँ स्तरीय योजना बैठक

सबै कार्यालयहरूले आफ्नो कार्यक्षेत्र (Command Area) मा बिद्वमान कृषक स्तरका समस्याहरू पहिचान तथा प्राथमिकीकरणका लागि भाद्र मसान्तभित्र बाह्य अनुसन्धान स्थलमा गाउँ स्तरीय योजना बैठक (Village Level Planning Meeting: VLP Meeting)* संचालन गर्नेछन् । लैंगिक, भौगोलिक र आर्थिक-सामाजिक सूचकहरूको हिसाबले सकेसम्म समावेशी हुने गरी बैठकका सहभागीहरू छनौट गर्नु पर्नेछ । गाउँ स्तरीय योजना बैठक कति वटा गाउँमा गर्ने भन्ने सम्बन्धित कार्यालयले तय गर्नेछ र यसका लागि आवश्यक बजेट सम्बन्धित कार्यालयले फार्म व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत पेश गर्नु पर्नेछ ।



* हालसम्म गाउँ स्तरीय योजना गोष्ठी (Village Level Planning Workshop) भन्ने गरिएकोमा यसलाई अबदेखि गाउँ स्तरीय योजना बैठक (Village Level Planning Meeting: VLP Meeting) मनिनेछ ।

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



गाउँ स्तरीय योजना बैठकका सहभागीहरू

- साना, मझौला र ठुला कृषक तथा कृषि उद्दमीहरू
- स्थानीय स्तरमा कार्य गर्ने कृषिसंग सम्बन्धित सरोकारवालाहरू (कृषि ज्ञान केन्द्र र भेटेनरी अस्पताल तथा विज्ञ केन्द्रका प्रमुखहरू, सम्बन्धित जिल्लामा अवस्थित कृषि अध्यापन गराउने प्रमुख ज्युहरू, पालिकामा कार्यरत सम्बन्धित कृषि परियोजनाका प्रमुखहरू, कृषि विकाससंग सम्बन्धित गैह-सरकारी संस्थाका प्रतिनिधिहरू, पालिकाका कृषि र पशु विकास शाखा प्रमुखहरू, कृषि बजार संग सम्बन्धित संस्थाका प्रतिनिधिहरू, कृषि प्रशोधनसंग सम्बन्धित संस्थाका प्रतिनिधिहरू, स्थानिय पत्रकारहरू र अन्य सरोकारवालाहरू)
- स्थानिय निकायका प्रतिनिधिहरू (मेयर, उपमेयर, प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, सम्बन्धित वडाका अध्यक्ष तथा सम्पूर्ण पदाधिकारीहरू, छिमेकी वडाका अध्यक्षहरू, आदि)
- आयोजक कार्यलयका सम्पूर्ण अनुसन्धानकर्ताहरू

गाउँ स्तरीय योजना बैठकका मुख्य मुख्य जिम्मेवारीहरू

१. कृषक तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई कृषि तथा कृषि प्रणालीसंग सम्बन्धित समस्याहरू प्रस्तुत गर्न लगाउने । प्रस्तुती तथा छलफलको विधि आयोजक कार्यालयले तय गर्ने ।
२. आवश्यकता अनुसार समस्याको स्थलगत अवलोकन गर्ने ।
३. प्रस्तुत समस्याहरू मध्ये समाधान उपलब्ध भएका कृषि प्रविधि बारे कृषक तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई जानकारी गराउने । यस्ता प्रविधिहरूलाई विस्तार गर्नका लागि पालिकाले आफ्नो कार्यक्रममा समावेश गर्ने र बैठक आयोजक कार्यालय लगायत अन्य सम्बन्धित निकायहरूले सहकार्य गर्ने गरी बहुपक्षीय कार्यक्रम तय गर्न सकिने ।
४. समाधान उपलब्ध नभएका समस्याहरूको व्यापकता र पारिरहेको वा पार्न सक्ने क्षतिको सहभागितामुलक आंकलन गर्ने ।
५. प्रस्तुत समस्याहरूको प्राथमिकीकरण गर्ने ।
६. आयोजक कार्यलयसंग सम्बन्धित नभएतापनि बैठकमा उठेका सबै समस्याहरू समेटी प्रतिवेदन तयार गर्ने ।
७. बैठकको प्रतिवेदन प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह (Provincial Agricultural Technician Working Group: PATWG) बैठकमा प्रस्तुत गर्ने ।

२.१.२. प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक

गाउँ स्तरीय योजना बैठकबाट पहिचान गरिएका कृषकस्तरका समस्याहरू प्राथमिकीकरण गरी अनुसन्धानको प्रारम्भिक कार्ययोजना निर्माण गर्ने उद्देश्यले प्रादेशिक कृषि अनुसन्धान निर्देशनालयहरूले हरेक वर्ष असोज मसान्तभित्र प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक

(Handwritten signatures and initials)

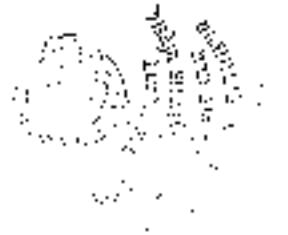
आयोजना गर्नेछन् । अनुसन्धान योजना तर्जुमाको दृष्टिकोणले प्रादेशिक कृषि अनुसन्धान निर्देशनालयले गर्ने बैठक विशेष महत्त्वको हुनेछ । आयोजकले प्रदेश स्तरमा विद्यमान कृषि सम्बन्धि समस्याहरूको भौगोलिक फैलावट, व्यापकता र यसले पारिरहेको वा पार्न सक्ने क्षतिको आंकलन खुल्ने गरी प्रस्तुतीको ढाँचा तयार गरी सोहि बमोजिम तयारी गर्नुहुन सरोकारवालाहरूलाई आमन्त्रण पत्रमार्फत अनुरोध गर्नु पर्नेछ । यस्तो बैठक आयोजनाका जानकारी योजना तथा समन्वय निर्देशकलाई १५ दिन अगावै गराउनु पर्नेछ ।

प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकका सहभागीहरू

- प्रदेश स्थित सबै कार्यालयहरूमा कार्यरत परियोजना लिडरहरू
- प्रदेश स्थित सम्पूर्ण कृषि ज्ञान केन्द्र, भेटेरीनरी अस्पताल तथा विज्ञ केन्द्रका प्रमुखहरू
- प्रादेशिक कृषि मन्त्रालयका सचिव तथा योजना प्रमुख, कृषि विकास निर्देशनालय र पशु तथा मत्स्य विकास निर्देशनालयका निर्देशकहरू, कृषि संग सम्बन्धित परियोजनाका प्रादेशिक प्रमुखहरू र कृषि संग सम्बन्धित प्रदेश स्तरीय कृषि सरोकारवालाहरू
- प्रदेश स्थित कृषि अध्यापन/अध्यापन गर्ने शिक्षकका प्रतिनिधिहरू
- ग्राम अनुसन्धान स्थलका किसान प्रतिनिधिहरू र पालिका प्रमुखहरू
- कृषि उद्दीर्षीहरू, एगोमेट, कृषि बजार, कृषि सहाकारी र कृषि उद्योगका प्रतिनिधिहरू
- कृषि पत्रकारहरू

प्रादेशिक कार्यसमूह बैठकका मुख्य-मुख्य जिम्मेवारीहरू

१. गाउँ स्तरीय योजना बैठकको प्रतिवेदन प्रस्तुत गराउने ।
२. सरोकारवालाहरूलाई प्रदेशमा विद्यमान समस्याहरू प्रस्तुत गराउने ।
३. समाधान भईसकेका वा समाधानको क्रममा रहेका समस्याहरूको प्रस्तुतीकरण गर्ने ।
४. प्रस्तुती र छलफल पछि विषयगत वा चाली/वस्तुको आधारमा सहभागीहरूको समुह विभाजन गरी समूहकार्य (Groupwork) संचालन गर्ने ।
५. समूहकार्यको संयोजकले सम्पूर्ण सहभागीहरूको सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित गरी बैठकमा प्रस्तुत समस्याहरूको व्यापकता र क्षतिको आधारमा प्राथमिकिकरण, उक्त समस्यामा अनुसन्धानका लागि मुख्य जिम्मेवार कार्यालय परियोजना लिडर, सहकार्यका लागि उपयुक्त कार्यालय/व्यक्ति र अनुसन्धानको समयसिमा सिफारिस गरी बैठकको समापन क्रममा प्रस्तुत गर्ने ।
६. आयोजक कार्यालयले बैठक सम्पन्न भएको ३ दिनभित्र योजना तथा समन्वय निर्देशक समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
७. योजना तथा समन्वय निर्देशकले उक्त प्रतिवेदन नार्क अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यालयहरूलाई पठाउने व्यवस्था गर्ने ।



U. P. S.

9/2

U. P. S.

U. P. S.

२.१.३. राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक

राष्ट्रिय बाह्य अनुसन्धान केन्द्रले हरेक वर्ष कार्तिक १५ भित्र राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह (National Agricultural Technical Working Group) बैठक आयोजना गर्नेछ । चालु वर्षको सातवटै प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकहरू सम्पन्न भई सोको प्रतिवेदन प्राप्त भइसकेपछि यस बैठकको मिति तय गर्नु पर्नेछ र सो को जानकारी योजना तथा समन्वय निर्देशकलाई ७ दिन अगावै गराउनु पर्नेछ ।

राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकका सहभागीहरू

- कार्यकारी निर्देशक, केन्द्रिय कार्यलयका निर्देशकहरू र प्रतिष्ठानका निर्देशकहरू
- कृषि तथा पशुपन्छी विकास मन्त्रालयका सचिवहरू र सह-सचिवहरू
- सबै प्रादेशिक कृषि अनुसन्धान निर्देशनालयका निर्देशकहरू
- राष्ट्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्रका प्रमुखहरू
- कृषि सम्बन्धि विश्वविद्यालयका प्रतिनिधिहरू
- कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धित केन्द्रीय विभागका महानिर्देशकहरू
- कृषि सम्बन्धित राष्ट्रिय स्तरका सरोकारवालाहरू
- बाह्य अनुसन्धान स्थलका किसान प्रतिनिधिहरू
- कृषि उद्दमीहरू, एग्रीभेट, कृषि उद्योगका प्रतिनिधिहरू तथा अन्य सरोकारवालाहरू
- कृषि पत्रकारहरू



राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकका मुख्य-मुख्य जिम्मेवारीहरू

१. प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकका प्रतिवेदनहरूलाई समेटी प्रस्तुतीकरण गर्ने
२. कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धित केन्द्रीय विभागहरूले प्रस्तुती गर्ने (यसको ढाँचा आयोजकले तयार गरी पत्राचार गर्ने) ।
३. कृषि अनुसन्धानको लागि राष्ट्रिय स्तरका समस्याहरू पहिचान तथा प्राथमिकीकरण गर्ने ।
४. बैठक सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र योजना तथा समन्वय निर्देशक समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
५. योजना तथा समन्वय निर्देशकले उक्त प्रतिवेदन नार्क अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यालयहरूलाई पठाउने व्यवस्था गर्ने ।

२.२. परियोजना निर्माण

कार्यालयले तालिका १ मा उल्लेखित कार्यक्रमको वर्गिकरण बमोजिम आगामी आर्थिक वर्षको लागि कार्यक्रम तथा आवश्यक बजेट प्रस्ताव तयार गरी सोको संक्षिप्त विवरण अनलाईन प्रणालीमा प्रविष्ट गर्नु पर्नेछ । फार्म व्यवस्थापन परियोजना (Farm Management Project: FMP),

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

उत्पादन परियोजना (Production Project: PP), पूँजीगत विकास परियोजना (Capital Development Project: CDP) र अनुसन्धान परियोजना प्रस्तावहरू तोकिएको ढाँचामा तयार गरी अनलाईन प्रणालीमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

तालिका १: कार्यलयहरूले पेश गर्नु पर्ने बाषेक कार्यक्रमको बाँडो

खर्चको प्रकार		कार्यक्रम/ परियोजना		विवरण
अनिवार्य दायित्व		उपभोग	उपभोग	तलब, भत्ता, बिना लगायतका खर्च
प्रशासनिक		प्रशासनिक	प्रशासनिक	मर्मत सम्भार, भाडा, स्टेसनरी, छुपाई लगायतका खर्च
कार्यक्रम खर्च	चालु	संचालन	फार्म व्यवस्थापन परियोजना	फार्म सुरक्षा, योजना, अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धि क्रियाकलापहरू, आनुवंशिक स्रोत संरक्षण कार्य (जिन बैंकको बाहेक) लगायत अन्य व्यवस्थापकिय कार्यहरू
			उत्पादन परियोजना	स्रोत बीउ/वस्तु उत्पादन
			अनुसन्धान परियोजना	अनुसन्धान, बाह्य अनुसन्धान, नार्क प्रविधि गाउँ कार्यक्रम र मन्टीलोकेशन अनुसन्धान परियोजनाहरू
	पूँजीगत		पूँजीगत विकास परियोजना	पूँजीगत निर्माण तथा खरिद सम्बन्धि कार्यहरू

परियोजना लिडरले अनुसन्धान परियोजना प्रस्ताव (Research Project Proposal) तयार गर्नुभन्दा पहिले (सहकार्य गर्ने कार्यालयले पेश गर्ने मन्टीलोकेशन परियोजना बाहेक) गाउँ स्तरीय योजना बैठकले तोकिएको प्राथमिकता र प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकको सिफारिसका आधारमा नयाँ प्रस्ताव गर्ने वा चालु परियोजनालाई निरन्तरता दिने सम्बन्धि विस्तारित अनुसन्धान परियोजना अवधारणा पत्र (Extended Research Project Concept Note) तयार गरी सम्बन्धित जाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठकमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

२.२.१. अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक[†]

बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह (Commodity Research Working Group) र विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूह (Disciplinary Research Working Group) गरी दुई किसिमका अनुसन्धान कार्यसमूह (Research Working Group) बैठक संचालन हुनेछन् । बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक हरेक वर्ष र विषयगत कार्यसमूह बैठक हरेक तीन वर्षमा एक पटक संचालन हुनेछन् ।

२.२.१.१. बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक

बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक नार्कको अनुसन्धान परियोजना छनौट (Project Screening) तथा परियोजना विकास (Project Development) को महत्वपूर्ण प्रारम्भिक चरण हो । तालिका २ बमोजिमका सबै बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूहहरूले हरेक वर्ष कार्तिक मसान्तभित्र बैठक आयोजना गर्नु पर्नेछ । चालु वर्षको सातवटै प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकहरू सम्पन्न भई सोको प्रतिवेदन प्राप्त भइसकेपछि मात्र अनुसन्धान कार्यसमूह बैठकको मिति तय गर्नु पर्नेछ । कार्यसमूह अध्यक्षहरूले एक-आपसमा परामर्श गरी सहभागीहरूको सहजतालाई मध्यनजर गरी बैठकको मिति, स्थान र आवश्यक अवधि तय गर्नु पर्नेछ र यसको जानकारी योजना तथा समन्वय निर्देशकलाई कमिमा १५ दिन अगावै गराउनु पर्नेछ । आयोजक तथा सहभागी हुने कार्यालयहरूले यस सम्बन्धि आवश्यक बजेट फार्म ब्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो बैठकमा भौतिक रूपमा उपस्थिति हुन नसक्ने सहभागी तथा विज्ञहरूलाई अनलाईन प्रविधि मार्फत सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठकका सहभागीहरू

- सबै कार्यालयहरूका सम्बन्धित परियोजना लिडरहरू
- सम्बन्धित विषयगत विशेषज्ञहरू (Disciplinary Experts)
- विश्वविद्यालयका प्रतिनिधिहरू, बाह्य अनुसन्धान स्थलका किसान प्रतिनिधिहरू, कृषि उद्दमीहरू र अन्य सरोकारवालाहरू
- कृषि शिक्षा, प्रसार वा अनुसन्धानसंग सम्बन्धित अन्य निकायमा कार्यरत वा सेवानिवृत्त अनुसन्धानकर्ता तथा विषय विशेषज्ञहरू
- अन्तर्राष्ट्रिय अनुसन्धान साझेदार संस्थाका प्रतिनिधिहरू



[†] हालसम्म प्राविधिक कार्यसमूह (Technical Working Group) भन्ने गरिएकोमा यसलाई अबदेखि अनुसन्धान कार्यसमूह (Research Working Group: RWG) भनिनेछ ।

यस


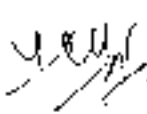
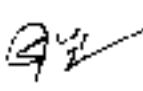
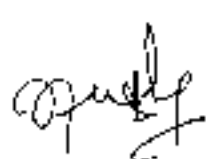

९२

२०७९

२०७९

बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह आयोजक/बैठकका मुख्य-मुख्य जिम्मेवारीहरू

१. नार्कका सत्रै कार्यालयहरूमा कार्यरत आफ्नो कार्यसमूहसंग सम्बन्धित वा सम्भावित सम्पूर्ण अनुसन्धानकर्ताहरूको संजाल अद्यावधिक गर्ने।
२. विगतको बैठकमा भएका निर्णयहरूको समीक्षा गर्ने।
३. प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकहरूको प्रतिवेदनमा उल्लेखित समस्याहरूको प्रदेश स्तरीय प्राथमिकताको विश्लेषण र राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह (National Agricultural Technical Working Group) बैठकको सिफारिसका आधारमा राष्ट्रिय स्तरमा अनुसन्धानयोग्य समस्याहरूको पहिचान तथा प्राथमिकीकरण गर्ने।
४. चालु (Ongoing) तथा नयाँ (New) अनुसन्धान परियोजनाका लिडरहरूलाई प्रस्तावित अनुसन्धान परियोजनाको सारांश (Extended Summary) प्रस्तुतीकरण गराउने। चालु परियोजनाको हकमा हान्सम्मको उपलब्धि र निरन्तरता दिनुपर्ने प्स्टि सहित प्रस्तुत गर्नु पर्ने।
५. विशेष परियोजना (Special Project) हरूको प्रस्तुतीकरण र प्रस्तावित अनुसन्धान परियोजनाहरू नार्कको नियमित परियोजनासंग दोहोरौपना नहुने सुनिश्चता गर्ने।
६. सहभागीहरू मध्येबाट एक समिति चयन गरी बैठकमा सारांश प्रस्तुत गरिएका परियोजनाहरू स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने।
७. थप प्रस्ताव गर्नुपर्ने अनुसन्धान परियोजनाहरूको पहिचान गर्ने।
८. अनुसन्धान प्रस्ताव (Full proposal) तयारीको लागि जिम्मेवार कार्यालय र परियोजना लिडर तथा साझेदार (Collaborator) तोक्ने।
९. सम्बन्धित वस्तु (Commodity) को आशाशी अर्थिक वर्षको लागि अनुसन्धान कार्ययोजना अनुसूची १ को बुँदा नं ४ बमोजिमको ढाँचामा तय गर्ने।
१०. बैठक सम्पन्न भएको ७ दिनभित्र अनुसूची १ बमोजिमको प्रतिवेदन योजना तथा समन्वय निर्देशक समक्ष पेश गरी बुँदा नं ४ मा उल्लेखित कार्ययोजना अनलाईन प्रणालीमा प्रविष्ट गर्ने।
११. योजना तथा समन्वय निर्देशकले उक्त प्रतिवेदन नार्क अन्तर्गतका सम्पूर्ण कार्यालयहरूलाई पठाउने व्यवस्था गर्ने।

तालिका २: वाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूहहरूको विवरण

क्र.स.	कार्यसमूह	संयोजक
१	धान अनुसन्धान कार्यसमूह (Rice Research Working Group)	संयोजक, राष्ट्रिय धानवाली अनुसन्धान कार्यक्रम
२	मकै अनुसन्धान कार्यसमूह (Maize Research Working Group)	संयोजक, राष्ट्रिय मकैवाली अनुसन्धान कार्यक्रम
३	गहुँ अनुसन्धान कार्यसमूह (Wheat Research Working Group)	संयोजक, राष्ट्रिय गहुँवाली अनुसन्धान कार्यक्रम
४	औद्योगिक वाली अनुसन्धान कार्यसमूह (Industrial Crops Research Working Group)	संयोजक, राष्ट्रिय उखुवाली अनुसन्धान कार्यक्रम र जुटवाली अनुसन्धान कार्यक्रम, पाल्पाको एक-एक वर्ष
५	तेलहन-दलहन अनुसन्धान कार्यसमूह (Oilseed-Legumes Research Working Group)	संयोजक, तेलवाली अनुसन्धान कार्यक्रम र कोशेवाली अनुसन्धान कार्यक्रम, पाल्पाको एक-एक वर्ष
६	बागवानी अनुसन्धान कार्यसमूह (Horticulture Research Working Group) ^१	प्रमुख, राष्ट्रिय बागवानी अनुसन्धान केन्द्र
७	जलचर अनुसन्धान कार्यसमूह (Aquaculture Research Working Group) ^१	प्रमुख, राष्ट्रिय मत्स्य अनुसन्धान केन्द्र
८	गाई-भैसी अनुसन्धान कार्यसमूह (Cattle-Buffala Research Working Group) ^१	संयोजक, राष्ट्रिय गाई अनुसन्धान कार्यक्रम र राष्ट्रिय भैसी अनुसन्धान कार्यक्रम, पाल्पाको एक-एक वर्ष
९	भेडा-चाखा अनुसन्धान कार्यसमूह (Goat-Sheep Research Working Group)	संयोजक, राष्ट्रिय चाखा अनुसन्धान कार्यक्रम
१०	वंगुर-पन्ड्री अनुसन्धान कार्यसमूह (Swire-Avian Research Working Group) ^१	संयोजक, राष्ट्रिय वंगुर अनुसन्धान कार्यक्रम र राष्ट्रिय पन्ड्री अनुसन्धान कार्यक्रम, पाल्पाको एक-एक वर्ष
११	चरन-घाँसत्राली अनुसन्धान कार्यसमूह (Pasture-Forage/Fodder Research Working Group) ^१	संयोजक, राष्ट्रिय चरन तथा घाँसेवाली अनुसन्धान कार्यक्रम
१२	सहायक वाली अनुसन्धान कार्यसमूह (Minor Crops Research Working Group)	संयोजक, पहाडीवाली अनुसन्धान कार्यक्रम

^१ उल्लेखित कार्य समूहहरूमा सम्बन्धित आर्सेकका अन्य प्रयोजक परियोजनाहरू पन्ना ११ पृष्ठको उपरमा केन्द्रीय कार्यालयको सम्बन्धित निर्देशक समक्ष पेश गर्ने।

^२ बागवानी कार्य समूहमा तरकारी तथा आलु (Olericulture), फलफूल (Pomology), पुष्प (Horticulture), चिया, बरुवा, जुका, अलुआ (Commercial Crops), मसुर (Mustard) र अन्य मसुरावाली (Spices and Condiments) र औषधिकारी वाली (Medicinal and Aromatic Plants) हेर्ने सम्बन्धित छन्।

^३ सहायक बागवानीमा कोरो, कापर, जौ, चिनो, कागुको, लोहो आदि सम्बन्धित छन्।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

२.२.१.२. विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक

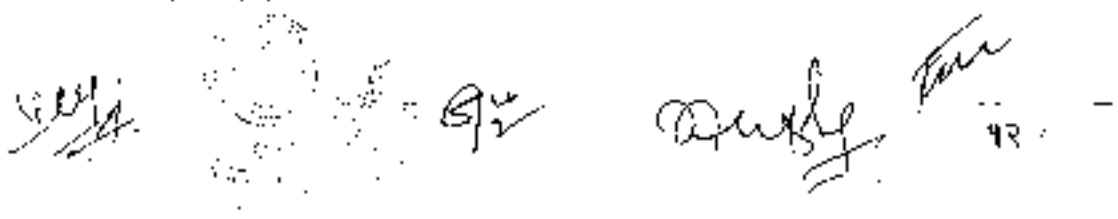
विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक सम्बन्धित विषयमा चालु अनुसन्धान कार्यक्रमको समिक्षा, नयाँ परियोजना पहिचान तथा परियोजना विकासको महत्त्वपूर्ण चरण हो । तालिका ३ त्रिभोजिमका सबै विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूहहरूले हरेक तीन वर्षमा एक पटक चौथो त्रैमासिकमा बैठक संचालन गर्नेछन । कार्यसमूह अध्यक्षले आवश्यक परामर्श गरी बैठकको मिति, स्थान र आवश्यक अवधि तय गर्नु पर्नेछ र यसको जानकारी योजना तथा समन्वय निर्देशकलाई कम्तिमा १५ दिन अगावै गराउनु पर्नेछ । आयोजक तथा सहभागी हुने कार्यालयहरूले यस सम्बन्धि आवश्यक बजेट फर्म व्यवस्थापन अन्तर्गत पेश गर्नु पर्नेछ । यस्तो बैठकमा भौतिक रूपमा उपस्थिति हुन नसक्ने सहभागी तथा बिज्ञहरूलाई अनलाईन प्रविधि माफत सहभागी गराउनु पर्नेछ ।

विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठकका सहभागीहरू

- सबै कार्यालयहरूका विषयगत सम्बन्धित परियोजना लिडरहरू
- विश्वविद्यालयका प्रतिनिधिहरू, कृषि उद्दीर्षीहरू र अन्य कृषि सरोकारवालाहरू
- कृषि शिक्षा, प्रसार वा अनुसन्धानसंग सम्बन्धित अन्य निकायमा कार्यरत वा सेवानिवृत्त अनुसन्धानकर्ता तथा विषय विशेषज्ञ
- अन्तर्राष्ट्रिय अनुसन्धान साझेदार संस्थाका प्रतिनिधिहरू

विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूह आयोजक/बैठकका मुख्य-मुख्य जिम्मेवारीहरू

१. नार्कका सबै कार्यालयहरूमा कार्यरत आफ्नो कार्यसमूहसंग सम्बन्धित वा सम्भावित सम्पूर्ण अनुसन्धानकर्ताहरूको संजाल अद्यावधिक गर्ने ।
२. विगतको अनुसन्धान कार्यसमूह बैठकको निर्णयहरूको समिक्षा गर्ने ।
३. विगत तीन वर्षमा भएका प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक र राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठकका प्रतिवेदनहरूमा उल्लेखित आफ्नो विषयसंग संबन्धित समस्याहरूको प्राथमिकताको विश्लेषण गरी राष्ट्रिय स्तरमा अनुसन्धानयोग्य समस्याहरूको पहिचान तथा प्राथमिकिकरण गर्ने ।
४. परियोजना लिडरहरूलाई चालु अनुसन्धान परियोजना (बिधेय परियोजना समेत) को उपलब्धि तथा नयाँ प्रस्ताव गरिने परियोजनाहरूको प्रस्तुतीकरण गराउने ।
५. थप प्रस्ताव गर्नुपर्ने अनुसन्धान परियोजनाहरूको पहिचान गर्ने ।
६. प्राथमिकतामा परेका परियोजनाहरू संचालन गर्ने कार्यलय, परियोजना लिडर र सहकार्यका लागि सम्बन्धित निकाय/व्यक्ति पहिचान गर्ने ।
७. सम्बन्धित विषयको आगामी तीन वर्षको अनुसन्धान मार्गचित्र तयार गर्ने र बैठक सम्पन्न भएको १५ दिनभित्र योजना तथा समन्वय निर्देशकसमक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

 १२

८. योजना तथा समन्वय निदेशकले उक्त प्रतिवेदन नार्क अनन्तरताका सम्पूर्ण कार्यालयहरूलाई नष्टाउने व्यवस्था गर्ने ।



तालिका ३: विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूहको विवरण

क्र.स.	अनुसन्धान कार्यसमूह	संयोजक
१	बाली विज्ञान कार्यसमूह (Agronomy Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय बाली विज्ञान अनुसन्धान केन्द्र
२	बाली प्रजनन तथा बीज प्रविधि (Plant Breeding and Seed Technology Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय बाली प्रजनन तथा अनुवांशिक अनुसन्धान केन्द्र
३	माटो विज्ञान कार्यसमूह (Soil Science Research Working Group)प्रविधि	प्रमुख, राष्ट्रिय माटो विज्ञान अनुसन्धान केन्द्र
४	बालीरोग अनुसन्धान कार्यसमूह (Plant Pathology Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय बालीरोग अनुसन्धान केन्द्र
५	कीट अनुसन्धान कार्यसमूह (Entomology Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय कीट विज्ञान अनुसन्धान केन्द्र
६	खाद्य अनुसन्धान कार्यसमूह (Food Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय खाद्य अनुसन्धान केन्द्र
७	पशु प्रजनन अनुसन्धान कार्यसमूह (Animal Breeding Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय पशु प्रजनन तथा अनुवांशिक अनुसन्धान केन्द्र
८	पशु स्वास्थ्य अनुसन्धान कार्यसमूह (Animal Health Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय पशु स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्र
९	पशु पोषण तथा आहार अनुसन्धान कार्यसमूह (Animal Nutrition and Feed Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय पशु आहार अनुसन्धान केन्द्र र संयोजक, राष्ट्रिय चरन तथा घसैबाली अनुसन्धान कार्यक्रम पालीपालो
१०	पशु उत्पादन तथा व्यवस्थापन अनुसन्धान कार्यसमूह (Livestock Production and Management Research Working Group)	निर्देशक, राष्ट्रिय पशु विज्ञान अनुसन्धान प्रतिष्ठान
११	कृषि इंजीनियरिंग अनुसन्धान कार्यसमूह (Agricultural Engineering Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय कृषि इंजीनियरिंग अनुसन्धान केन्द्र
१२	कृषि नीति तथा कृषि प्रसार अनुसन्धान कार्यसमूह (Agricultural Policy and Extension Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय कृषि नीति अनुसन्धान केन्द्र
१३	कृषि वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन अनुसन्धान कार्यसमूह (Agriculture-Environment and Climate Change Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय कृषि वातावरण अनुसन्धान केन्द्र
१४	जैविक प्रविधि अनुसन्धान कार्यसमूह (Biotechnology Research Working Group)	प्रमुख, राष्ट्रिय जैविक प्रविधि अनुसन्धान केन्द्र

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

२.२.२. कार्यालय स्तरीय परियोजना समिक्षा सेमिनार

कार्यालय स्तरीय परियोजना सेमिनार आयोजना हरेक कार्यालयहरूले मंसिर १५ भित्र गर्नेछन् । यस्तो सेमिनारको पूर्व-जानकारी आयोजकले योजना तथा समन्वय निर्देशकलाई गराउनु पर्नेछ र कार्य सम्पन्न भएपछि सोको प्रतिवेदन योजना महाशाखामा पेश गर्नु पर्नेछ । सेमिनारमा आयोजक तथा सहभागी कार्यालयहरूमा कार्यरत सबै परियोजना लिडरहरू सहभागी हुनु पर्नेछ ।



२.२.३. वार्षिक कार्यक्रम तथा परियोजना प्रस्ताव पेश

तालिका १ बमोजिमको समग्र कार्यक्रम कार्यालयले र पूर्ण परियोजना प्रस्तावहरू (Full Proposal) परियोजना लिडरहरूले मंसिर मसान्तभित्र तोकिएको अनलाईन प्रणालीमा पेश गर्नु पर्नेछ र कार्यालय प्रमुखले अनलाईन प्रणालीमा नै सोको प्रमाणिकरण गर्नु पर्नेछ ।

२.३. परियोजना प्रस्ताव समिक्षा तथा स्वीकृति

अनलाईन प्रणालीमा पेश भएका प्रशासनिक कार्यक्रम बाहेक तालिका १ बमोजिमका अन्य सबै परियोजना प्रस्तावहरू समिक्षा तथा स्वीकृति प्रक्रियामा समावेश हुनेछन् । परियोजना समिक्षाको लागि पौषको पहिलो हप्ताभित्र अनलाईन समिक्षक तोकिनेछ र सोको जानकारी समिक्षक, कार्यालय र परियोजना लिडरलाई दिईनेछ । विषयगत समिक्षकहरूको रोस्टर तयार गरी पेश भएका परियोजना प्रस्तावहरूको समिक्षक तोक्ने जिम्मेवारी योजना तथा समन्वय निर्देशकको रहनेछ । परियोजनाको प्रकृति हेरी मुख्य समिक्षकको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार एकै प्रस्तावका लागि एकभन्दा बढी समिक्षक तोक्न सकिनेछ । परियोजना समीक्षाको लागि आवश्यक गाईडलाईन अनलाईन प्रणालीमा उपलब्ध हुनेछ । परियोजना समीक्षा गरे बापत समिक्षकलाई नियम अनुसार पारिश्रमिक प्रदान गरिनेछ ।

२.३.१. समिक्षकद्वारा अनलाईन समिक्षा

परियोजना समिक्षकले आफुलाई तोकिएको परियोजना प्रस्तावको प्राविधिक तथा आर्थिक दुवै पक्षको समिक्षा गरी परियोजना अस्वीकृतिको निर्णय वा संशोधनको लागि माघको पहिलो हप्ताभित्र सुझाव पेश गर्नेछ । परियोजना अस्वीकृत भएको खण्डमा उपयुक्त कारण र संशोधन गर्नु पर्ने प्रस्तावहरूको लागि आफ्ना सुझावहरू अनलाईन प्रणालीमा पेश गर्नु पर्नेछ । समीक्षकले सुझाव पेश गरेको सूचना सम्बन्धित परियोजना लिडर र कार्यालय प्रमुखलाई इमेलमार्फत तुरुन्त पठाईनेछ । प्राप्त सुझावलाई सम्बोधन गरी परियोजना लिडरले प्रस्ताव संशोधन गर्नु पर्नेछ र

१४ / २२

संशोधित परियोजना प्रस्ताव प्रादेशिक योजना तर्जुमा गोष्ठीमा तोकिएको ढाँचामा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ। यस क्रममा परियोजना लिडरले कुनै जिज्ञासा राखेको खण्डमा समिक्षकले सोको सम्बोधन उपयुक्त माध्यममार्फत गर्नु पर्नेछ। समिक्षकले दिएका सुझावहरूप्रति परियोजना लिडरको असहमति भए प्रादेशिक योजना तर्जुमा गोष्ठीमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।



२.३.२. प्रादेशिक योजना तर्जुमा गोष्ठी

कृषि अनुसन्धान निर्देशनालयहरूले माघ मसान्तभित्र प्रादेशिक योजना तर्जुमा गोष्ठी सम्पन्न गर्ने छन्। गोष्ठीको मिति, अवधि, स्थान, संयोजक, सहजकर्ता र केन्द्रीय कार्यालयबाट हुने सहभागी तोकने र गोष्ठी संचालनको विस्तृत कार्यक्रम नार्क व्यवस्थापन बैठकबाट स्वीकृत गराई सम्बन्धित सबैलाई जानकारी गराउने जिम्मेवारी योजना तथा समन्वय निर्देशकको हुनेछ। यस गोष्ठीमा प्रदेश अवस्थित कार्यालयहरूमा कार्यरत सबै परियोजना लिडरहरू, कार्यालय प्रमुखहरू र सम्बन्धित सबै परियोजना समिक्षकहरू अनिवार्य रूपमा सहभागी हुनु पर्नेछ। गोष्ठी संचालन तथा सहभागिताका लागि आवश्यक बजेट सम्बन्धित कार्यालयले फार्म व्यवस्थापन परियोजना अन्तर्गत पेश गर्नु पर्नेछ।

अनलाईन समिक्षक तथा अन्य विषय विशेषज्ञ र अनुसन्धानकर्ताको सुझावलाई सम्बोधन गरी सुधारिएको परियोजना प्रस्ताव थप समिक्षा तथा स्वीकृतिका लागि अनलाईन प्रणालीमा अपलोड गर्ने गोष्ठीको मुख्य कार्यभार रहेको छ। उद्घाटन र समापनसत्र बाहेक मुख्य तीन प्राविधिक चरणमा विभाजन गरी उक्त कार्यभार सम्पन्न हुनेछ।

- गोष्ठीको पहिलो चरणमा सबै कार्यालयहरूले आगामी आर्थिक वर्षका लागि तालिका १ बमोजिम तयार गरेको वार्षिक कार्यक्रमको विवरण तोकिएको ढाँचामा प्रस्तुत र छलफल गर्ने कार्यक्रम रहनेछ।
- दोश्रो चरणमा, परियोजना लिडरहरूले तोकिएको ढाँचामा संशोधित परियोजना प्रस्ताव प्रस्तुत गर्ने, छलफल गर्ने, आवश्यक भए प्रतिरक्षा (Defense) गर्ने र पृष्ठपोषण (Feedback) संकलन गर्ने कार्यक्रम रहनेछ।
- गोष्ठीमा प्रस्तुत परियोजनाहरू मध्ये कुनै एकलाई अर्को परियोजनासंग मर्ज गर्नु पर्ने सुझाव आएमा सम्बन्धित परियोजना लिडरहरू र समिक्षकहरूले राइटशपमा यस सम्बन्धि सामुहिक रूपमा निर्णय लिनु पर्नेछ।
- तेश्रो चरणमा, समुहगत रूपमा परियोजना लिडर-समिक्षक राइटशप संचालन हुनेछ। गोष्ठीमा उपस्थित अन्य व्यक्तिहरू सम्बन्धित राइटशपमा सहभागी भई परियोजना सुधारका लागि पृष्ठपोषण गर्नु पर्नेछ। परियोजना समिक्षकहरूले राइटशपको संयोजन संयुक्त रूपमा गर्नेछन् र तोकिएका व्यक्तिहरूले सोको सहजीकरण गर्नेछन्।

१५ / २२

- एक परियोजना लिडर-एक समिक्षक मोडेलमा नभई हरेक परियोजनाको संशोधन प्रक्रियामा सम्बन्धित समुहका सबै परियोजना लिडर र समिक्षकहरूको सक्रिय सहभागिता हुने मोडेलमा राइटशप संचालन गर्नु पर्नेछ ।
- विभिन्न चरणमा प्राप्त सुझावलाई सम्बोधन गरी राइटशपको अन्त्यसम्ममा परियोजना लिडरले संशोधित परियोजना प्रस्ताव अनलाईन प्रणालीमा अपलोड गरेको सुनिश्चित गर्ने र सोको प्रमाणीकरण अनलाईन प्रणालीमार्फत गर्ने जिम्मेवारी परियोजना समिक्षकको हुनेछ ।
- परियोजना समिक्षकले अनुसूची २ बमोजिमको राइटशप प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ, योजना महाशाखाले समिक्षकहरूको प्रतिवेदन अनुसार अनलाईन प्रणालीमा परियोजनाहरू अपलोड भए-नभएको प्रमाणीकरण गर्नु पर्नेछ र गोष्ठी संयोजकले उक्त प्रतिवेदनलाई स्वीकृत गरी योजना तथा निर्देशक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- गोष्ठी संयोजकले सबै समिक्षकहरूको प्रतिवेदनको संक्षिप्त विवरण समापन शत्रमा प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।

२.३.३. केन्द्रिय स्तरमा परियोजना समिक्षा

प्रादेशिक स्तरको समिक्षा प्रक्रियामा स्वीकृत र संशोधित परियोजना प्रस्तावहरूलाई प्रादेशिक समिक्षकहरूको प्रतिवेदन अध्ययनका आधारमा सिधै स्वीकृति दिने वा केन्द्रिय स्तरमा समिक्षा आवश्यक पर्ने गरी दुई समुहमा वर्गिकरण गरिने छ । केन्द्रिय स्तरको समिक्षा पश्चात परियोजना स्वीकृतिको चरण चैत्र १५ भित्र सम्पन्न हुने गरी योजना महाशाखाले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।



२.३.४. परियोजना स्वीकृति

केन्द्रिय स्तरमा परियोजना समिक्षा सम्पन्न भए पश्चात सबै कार्यालयहरूले आगामी आर्थिक वर्षका लागि पेश गरेको तालिका १ बमोजिमको संछिप्त कार्यक्रम तथा बजेट विवरण र समिक्षा चरणमा स्वीकृत भएका परियोजना प्रस्तावहरूको विवरण योजना महाशाखाले नार्क व्यवस्थापनसमक्ष प्रस्तुत गर्नेछ । नार्क व्यवस्थापनले प्रस्तुत परियोजनाहरूलाई अस्वीकृत, स्वीकृत र थप संशोधन आवश्यक गरी तीन समुहमा वर्गिकरण गर्नेछ । थप संशोधनका लागि पठाईएका परियोजनालाई तोकिएको समयसिमाभित्र संशोधन गरी परियोजना लिडरले पुनः पेश गर्नु पर्नेछ । यस्ता परियोजनाहरू संशोधन भए-नभएको प्रमाणीकरण गरी नार्क व्यवस्थापनले पुन स्वीकृति तथा अस्वीकृतिको निर्णय गर्नेछ । परियोजना स्वीकृति वा अस्वीकृतिको अन्तिम जानकारी सम्बन्धित कार्यालय र परियोजना लिडरहरूलाई अनलाईन प्रणालीमार्फत पठाइनेछ । नेपाल सरकारबाट नार्कलाई प्राप्त बजेट सिमालाई सम्बन्धित कार्यालयमा उपलब्ध परियोजना लिडर तथा अन्य

९६

१६ / २२

कर्मचारी संख्या, कार्यालयको अनुसन्धान क्षेत्र तथा बाली/वस्तुको महत्व र प्रादेशिक परियोजना समिक्षा गोष्ठीमा छलफल भई तय भएको बजेट समेतलाई आधार मानी नार्क व्यवस्थापनले विभिन्न कार्यालयहरूको बजेट सिमा तय गर्नेछ । अनिवार्य दायित्व र प्रशासनिक खर्च बाहेक कार्यक्रम खर्च अन्तर्गतका परियोजनाहरूमा प्रस्तावित बजेट तोकिएको सिमाभन्दा बढी भए योजना महाशाखाले सम्बन्धित कार्यालय र परियोजना लिडरहरूसंग परामर्श गरी परियोजना प्राथमिकताक्रम निर्धारण गर्नेछ र नार्क व्यवस्थापनले यस सम्बन्धमा अन्तिम निर्णय लिनेछ ।

२.३.५. परियोजना संचालनपूर्व गर्नुपर्ने अन्य कार्यहरू

परियोजना स्वीकृतिको क्रममा सम्बन्धित कार्यालयलाई संचालन खर्च शिर्षकको बजेट सिलिंग जानकारी गराई स्वीकृत परियोजनाहरूमा उपलब्ध बजेटको उपयुक्त बाँडफाँड गरी मन्त्रालयगत बजेट सूचना प्रणाली (Line Ministry Budget Information System; LMBIS) मा प्रविष्ट गर्ने सम्बन्धि जानकारी गराइनेछ । अर्थ मन्त्रालयबाट स्वीकृत बजेटको अन्तिम जानकारी प्राप्त भएपश्चात सोहि बमोजिम हरेक परियोजना अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूको त्रैमासिक कार्ययोजना तथा बजेट बाँडफाँड, अनुसन्धान परियोजनाहरूको मुख्य-मुख्य अपेक्षित प्रतिफल, संशोधित उत्पादन कार्यक्रमको लक्ष्य र पूँजीगत कार्यक्रमको खरिद योजना अनलाईन प्रणालीमा असार महिनाको दोश्रो हप्ताभित्र प्रविष्ट गरिसक्नका लागि सबै कार्यालयहरूलाई जानकारी गराइनेछ । श्रावण १ गतेदेखि कार्यक्रम संचालन गर्नका लागि असार मसान्तभित्र योजना महाशाखाले सबै कार्यालयलाई कार्यक्रम तथा बजेट कार्यन्वयन गाईडलाईन पठाउने छ ।

२.४. परियोजना कार्यान्वयन

अख्तियार प्राप्त कार्यक्रमको कार्यान्वयन प्रचलित ऐन, विनियम, नियमावली, कार्यविधि लगायत अन्य कानूनी प्रावधानहरूको अधिनमा रही निर्धारित कार्ययोजना बमोजिम हुनेछ ।

२.५. परियोजना अनुगमन तथा मूल्यांकन

हरेक कार्यालयले संचालित कार्यक्रमको मासिक, त्रैमासिक र वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन पेश तथा आवश्यकता अनुसार प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । संचालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य नार्क व्यवस्थापनद्वारा स्वीकृत "अनुगमन तथा मूल्यांकन पद्धति २०७९" बमोजिम हुनेछ । यस सम्बन्धमा अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखाले हरेक वर्षको असार मसान्तभित्र आगामी वर्षको



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

१७ / २२
Handwritten signature

लागि अनुगमन तथा मूल्यांकन कार्य तालिका व्यवस्थापनद्वारा स्वीकृत गराई सम्पूर्ण कार्यालयहरूलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

३. विशेष परियोजना सम्बन्धि व्यवस्था

वैदेशिक निकाय वा अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग या सहकार्यमा संचालन हुने परियोजनाहरूको हकमा पनि यस पदविमा उल्लेखित परियोजनाको अनलाईन समिक्षा तथा स्वीकृति, संचालन र अनुगमन तथा मूल्यांकन सम्बन्धि व्यवस्थाहरू लागु हुनेछन् । परियोजना प्रस्ताव पेश गर्दा मुख्य प्रस्तावकले अनलाईन प्रणालीमा पेश गर्ने र सोको प्रमाणीकरण केन्द्रीय कार्यालयका सम्बन्धित निर्देशकले गर्नुपर्नेछ । यसरी पेश भएको प्रस्तावको अनलाईन समिक्षा, प्रस्तावक र समिक्षकको प्रस्तुती, र स्वीकृतिको व्यवस्थापन योजना महाशाखाले गर्नेछ । अनुगमन तथा मूल्यांकन महाशाखाले विशेष परियोजनालाई पनि नियमित अनुगमन तथा मूल्यांकन, प्रगति समिक्षा र प्रतिवेदनको प्रक्रियामा समावेश गर्नेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



अनुसूची १. बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठकको अध्यक्षले पेश गर्ने प्रतिवेदनको ढाँचा

**बाली/वस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह (Commodity Research Working Group)
बैठक प्रतिवेदन**

१. कार्यसमूहको नाम:
२. बैठक मिति:
३. बैठक स्थल:
४. आर्थिक वर्ष <-----> को <सम्बन्धित विषय तथा बाली/वस्तु> अनुसन्धान कार्ययोजना
(यस बुँदाको विवरण बैठक सम्पन्न भएको एक हप्ताभित्र अध्यक्षले अनिवार्य अनलाईन प्रणालीमा प्रविष्ट गरिसक्नु पर्नेछ ।)

प्राथमिकता क्रम	अनुसन्धानयोग्य समस्या (समस्याकला र सम्बन्धित कृषि वा महत्व चुन्ने गरी)	सशिल क्षेत्र (Target Ecological Domain)	यस बैठकमा (PCN पेश भएको वा नयाँ प्रस्ताव गर्नु पर्ने)	प्रस्तावित वा सम्भावित परियोजना शीर्षक	घातु / नवी	परियोजना अवधि (नातुका इकाया बाँकी अवधि)	परियोजना सिहर	विन्मोहार कार्यालय	सहकार्यका लागि सम्भावित निकाश/व्यक्ति	कैशियत

५. सहभागी विवरण

क्र.स.	नाम	पद	विशेषज्ञता	कार्यालय	सम्पर्क नम्बर	इमेल ठेगाना

बैठक अध्यक्षको नाम:

हस्ताक्षर

मिति:



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

अनुसूची २. परियोजना समिक्षकले पेश गर्ने राइटशप प्रतिवेदनको ढाँचा

**Provincial Budget and Program Planning Workshop
Proposal Revision Write-shop Report**



Workshop Venue:

List of Revised Projects Uploaded in online system

SN	Project Title	New/ Ongoing	Project Leader	Office	Revised Budget ('000)	Remarks
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Submitted by
Reviewer

Verified by
Planning division

Approved by
Workshop Coordinator

Name:

.....

.....

Date:

.....

.....

Submitted to: Director, Planning and Coordination

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

२० / २२

अनुसूची ३. योजना तर्जुमा प्रक्रियाका मुख्य क्रियाकलाप र समयसिमा

क्र.स.	मुख्य माइलस्टोन	समयसिमा (Deadline)	जिम्मेवारी	अपेक्षित प्रतिफल
१	गाउँ स्तरीय योजना बैठक	भाद्र मसान्त	सबै कार्यालयहरु	गाउँ स्तरका समस्या पहिचान तथा प्राथमिकीकरण
२	प्रादेशिक कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक	असोज मसान्त	कृषि अनुसन्धान निर्देशनालयहरु	प्रदेश स्तरका समस्या पहिचान तथा प्राथमिकीकरण
३	आगामी वर्षको लागि नार्कको अनुसन्धान नीति तथा प्राथमिकता पठाउने	असोज मसान्त	योजना तथा समन्वय निर्देशक	परियोजना पहिचानमा सहायोग
४	राष्ट्रिय कृषि प्राविधिक कार्यसमूह बैठक	१५ कार्तिक	राष्ट्रिय बाह्य अनुसन्धान केन्द्र	राष्ट्रिय स्तरका समस्या पहिचान तथा प्राथमिकीकरण
५	विषयगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक	३ वर्षमा १ पटक (चौथो त्रैमासिकमा)	कार्यसमूह अध्यक्षहरु	अनुसन्धान कार्यक्रम समिक्षा तथा मार्गचित्र निर्माण
६	द्वाली/बस्तुगत अनुसन्धान कार्यसमूह बैठक	कार्तिक मसान्त	कार्यसमूह अध्यक्षहरु	परियोजना पहिचान, प्राथमिकीकरण तथा कार्ययोजना निर्माण
६.१	परियोजना सारांश (Extended Summary) पेश	कार्यसमूह बैठक	परियोजना लिडरहरु	
७	कार्यालय स्तरीय परियोजना सेमिनार	१५ मंसिर	सबै कार्यालयहरु	
८	अनलाईन प्रणालीमा पूर्ण परियोजना प्रस्ताव पेश	मंसिर मसान्त	परियोजना लिडरहरु	
९	परियोजना समिक्षक तोक्ने	पौष पहिलो हप्ता	योजना महाशाखा	
१०	अनलाईन प्रणालीमा समिक्षकद्वारा सुझाव पेश	माघ पहिलो हप्ता	लोकिएका समिक्षकहरु	
११	प्रादेशिक योजना तर्जुमा गोष्ठी	माघ मसान्त	कृषि अनुसन्धान निर्देशनालयहरु	कार्यक्रम, बजेट र परियोजनाको सुधार, प्राथमिकीकरण र स्वीकृति
११.१	कार्यालयको बजेट तथा कार्यक्रम प्रस्तुती		सबै कार्यालयहरु	
११.२	संशोधित परियोजना प्रस्ताव प्रस्तुती		परियोजना लिडरहरु	
११.३	परियोजना लिडर-समिक्षक राईटशप	प्रादेशिक योजना तर्जुमा गोष्ठी	सम्बन्धित परियोजना समिक्षकहरु	
११.४	अनलाईन प्रणालीमा संशोधित परियोजना प्रस्ताव पेश		परियोजना लिडरहरु	
११.५	परियोजना संशोधन प्रमाणीकरण		सम्बन्धित परियोजना समिक्षकहरु	



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

क्र.स.	मुख्य माइलस्टोन	समयसिमा (Deadline)	जिम्मेवारी	अपेक्षित प्रतिफल
१२	केन्द्रीय स्तरमा परियोजना समिक्षा	फाल्गुन मसान्त	योजना तथा समन्वय निर्देशक	
१३	परियोजना स्वीकृति	१५ चैत्र	नार्क व्यवस्थापन	
१४	LMBIS मा बजेट तथा कार्यक्रम प्रविष्ट	चैत्र मसान्त	सबै कार्यालयहरु	
१५	स्वीकृत बजेटको आधारमा उत्पादन लक्ष्य र क्रियाकलापगत त्रैमासिक वितरणलाई अन्तिम रूप दिने तथा खरिद योजना तयारी गर्ने	१५ असार	योजना महाशाखा र सम्बन्धित कार्यालयहरु	कार्यक्रम कार्यान्वयनको तयारी
१६	कार्यक्रम तथा बजेट कार्यान्वयन गाईडलाईन पठाउने	असार मसान्त	योजना तथा समन्वय निर्देशक	

अनुसूची ४. वार्षिक योजना तर्जुमा पद्धति तयारीमा संलग्न व्यक्तिहरु

क्र.स.	नामधर	पद	भूमिका
१	डा. युगनाथ घिमिरे	निर्देशक, योजना तथा समन्वय	संयोजक
२	डा. टेक प्रसाद गोतामे	प्रमुख, योजना महाशाखा	सदस्य-सचिव
३	श्री समय गौँहे	वैज्ञानिक एस-२	सदस्य
४	डा. विवेक सापकोटा	वैज्ञानिक एस-१	
५	श्री प्रदिप कार्की	कम्प्युटर अधिकृत (टी-६)	
६	डा. श्रीमत् श्रेष्ठ	निर्देशक, चाली तथा बागवानी अनुसन्धान	आमन्त्रित-सदस्य
७	श्री जीवन लामिछाने	वैज्ञानिक एस-१	
८	श्री कपिल पौडेल		
९	श्री नामदेव उपाध्याय		
१०	श्री योगेन्द्र आचार्य		
१०	डा. महेन्द्र दाहाल		

यस

स

स

स

