कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५

भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

गण्डकी प्रदेश

पोखरा, नेपाल

कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम संचालन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

परिवर्तित संघीय संरचनामा कृषि क्षेत्रको आधुनिकीकरणलाई सफलीभुत पार्न प्रदेश सरकारले लिएका विभिन्न अवयवहरुमध्ये कृषक तथा कृषि प्राविधिकहरुको क्षमता अभिबृद्धि गर्नु महत्वपूर्ण रहेको परिप्रेक्ष्यमा प्रविधि हस्तान्तरणको प्रमुख श्रोतको रुपमा रहेको तालिम कार्यक्रमबाट व्यावसायिक कृषि एवं कृषि मूल्य श्रृंखलासंग सम्बन्धित तालिम कार्यक्रमहरुलाई सफल एवं प्रभावकारी बनाउने सन्दर्भमा गण्डकी प्रदेशको आ.ब. २०७५।७६ को वार्षिक बजेटमा समावेश भएको **कृषि व्यवसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम** सञ्चालनलाई पारदर्शी र प्रभावकारी बनाउनको लागि कार्यविधि बनाई प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत गराउन बान्छनीय भएकोले भूमि ब्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयले यो कार्यबिधि तयार गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क) यो कार्यविधिको नाम **"कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७५"** रहेको छ।

ख) यो कार्यविधि प्रदेश सरकार बाट स्वीकृत भएको मितिबाट गण्डकी प्रदेशभर लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः

क) "प्रदेश" भन्नाले गण्डकी प्रदेश भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

ख) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तरगतको भूमि ब्यवस्था, कृषि तथा सहकारी विकास मन्त्रालय भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

ग) "निर्देशनालय" भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तरगतको कृषि विकास निर्देशनालय भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

घ) "तालिम केन्द्र" भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तरगत स्थापना भएको कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

ङ) "प्रयोगशाला" भन्नाले प्रदेश सरकार अन्तरगत स्थापना भएका वाली संरक्षण प्रयोगशाला, माटो तथा मल परीक्षण प्रयोगशाला र वीउ विजन प्रयोगशाला भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

च) "कृषि ज्ञान केन्द्र" प्रदेश सरकार अन्तरगत स्थापना भएको कृषि विज्ञ केन्द्रहरु सम्झनु पर्दछ।

छ) "कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम" भन्नाले कृषि व्यावसायको विकास एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले कृषि प्राविधिक, कृषक सहकारी, कृषक समूह, कृषि उद्यमी, कृषक तथा सो संग सम्बन्धित

संस्था एवं जनशक्तिहरुको संस्थागत एवं प्राविधिक क्षमता अभिबृद्धि गर्न गण्डकी प्रदेश, प्रदेश सरकार अन्तरगत कुनै पनि कार्यालय मार्फत संचालित आवाशिय, गैह्रआवाशिय, स्थलगत, प्रयोगात्मक एवं दुर शिक्षा तालिम कार्यक्रम भन्ने बुझ्नु पर्दछ।

३. कार्यविधिको उद्देश्य

क) यो कार्यविधिको उद्देश्य व्यवसायिक एवं दिगो कृषि विकासका लागि कृषि प्राविधिक, कृषक सहकारी, कृषक समूह, कृषि उद्यमी, कृषकहरु तथा कृषि मूल्य श्रृंखलामा आबद्ध अन्य सरोकारवालहरुको संस्थागत एवं प्राविधिक क्षमता अभिबृद्धि गर्ने।

ख) कृषि व्यवसायमा संलग्न रहेका र हुन चाहेका सेवा प्रदायकहरुको तालिम आवश्यकता पहिचान गर्ने।

ग) गण्डकी प्रदेशका विभिन्न सम्बन्धित प्रदायकबाट संचालित कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रमहरुको प्रभावकारिता अध्ययन गर्ने।

घ) अन्य सम्वन्धित निकायहरुसंग कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रमहरुका बारेमा आवश्यक समन्यव एवं अनुभवहरु आदान प्रदान गर्ने।

परिच्छेद २

कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम

४. तालिमका प्रकार देहाय बमोजिम हुनेछन

क) **तालिम केन्द्रबाट** संचालन हुने तालिम कार्यक्रमहरु प्रशिक्षार्थीहरुको आधारमा बर्गिकरण गरिएको छ।

१) कृषकस्तरः प्रदेश अन्तरगत रहेका कृषक सहकारी, कृषक समूह, कृषि उद्यमी एवं यससंग सम्बन्धित मूल्य श्रृंखलामा आवद्ध उद्यमीहरुको सीप तथा व्यावसायिक क्षमता अभिबृद्धि गरी दिगो र प्रतिस्प्रर्धी कृषि प्रणालीको विकास गर्न प्रशिक्षार्थीहरुको माग, भौगोलिक आवश्यकता, बजारको माग बमोजिमको कृषि उद्यम विकास तथा विस्तार गर्न ३, ६ र १२ दिने कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रमहरु संचालन गर्नेछ।

२) कृषि प्राविधिकस्तरः प्रदेश अन्तरगतका कृषि ज्ञान केन्द्र र स्थानीय निकायमा कार्यरत कृषि प्राविधिकहरु (प्राविधिक सहायक/नायव प्राविधिक सहायक/एक गाउँ एक प्राविधिक) हरुको प्राविधिक क्षमता अभिबृद्धि गरी उनीहरुबाट हुने सेवा प्रवाहलाई प्रतिस्प्रर्धी एवं प्रभावकारी बनाउन ३, ६ र १२ दिने कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन, मूल्य श्रृखला विकास र अन्य तालिम कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने। नव प्रवेशी कृषि प्राविधिकहरुलाई सेवा एवं बृत्ति विकासलाई पृष्ठपोषण गर्न सेवाकालिन तालिम कार्यक्रमहरु समेत संचालन गर्ने।

३) कृषि अधिकृतस्तरः प्रदेश अन्तरगतका कृषि ज्ञान केन्द्र र स्थानीय निकायहरुमा कार्यरत कृषि अधिकृहरुको प्राविधिक एवं व्यावसायिक क्षमता अभिबृद्धि गर्न ३, ६ र १२ दिने व्यावसायिक, संस्थागत् विकास र प्राविधिक क्षमता अभिबृद्धि तालिम कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने। प्रदेश सरकार अन्तर्गत नियुक्त हुने नव प्रवेशी कृषि अधिकृतहरुको लागि सेवा प्रवेश तथा बृत्ति विकासलाई सहजीकरण गर्न सेवाकालिन तालिम कार्यक्रमहरु समेत सञ्चालन गर्ने।

ख) प्रयोगशालाबाट संचालन हुनेः प्रदेश अन्तरगत स्थापना भएका विभिन्न प्रयोगशालाहरुले सम्बन्धित विषयमा कृषक तथा कृषि उद्यमीहरुको प्रयोगशाला परीक्षण तथा विश्लेषण सम्बन्धित क्षमता अभिबृद्धि गर्ने। यसका अलवा तालिम केन्द्र तथा कृषि ज्ञान केन्द्रबाट सञ्चालित तालिम कार्यक्रमहरुमा प्रयोगात्मक सत्रका लागि सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

ग) कृषि ज्ञान केन्द्रबाट संचालन हुनेः प्रदेश अन्तरगत स्थापना भएका कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले आ-आफ्नो कार्य क्षेत्र भित्र रहेका कृषक सहकारी, कृषक समूह, कृषि उद्यमी तथा कृषकहरुको प्राविधिक एवं संस्थागत क्षमता विकास गर्न ३ वा ६ दिने तालिम कार्यक्रम संचालन गर्ने।

५. साझेदारीमा संचालन हुने

दिगो, व्यावसायिक एवं प्रतिस्प्रर्धी कृषिको विकासका लागि दक्ष र प्रतिस्पर्धी मानव संशाधन विकास गर्न तालिम केन्द्रले प्रदेश अन्तरगत कार्यक्रम संचालन गर्ने सरकारी, राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय गैह्र सरकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रसंगको साझेदारिमा कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन, मूल्य श्रृंखला विकास, समूह/सहकारीहरुको संस्थागत विकास, सार्वजनिक नीति निर्माण तथा विश्लेषण लगायतका तालिम कार्यक्रमहरु प्रदेश सरकारलाई आर्थिक भार नपर्ने गरी संचालन गर्न सक्नेछ।

६. तेश्रो पक्षबाट संचालन हुने

प्रदेश अन्तरगत स्थापना भएका तालिम केन्द्र, प्रयोगशाला एवं कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन, मूल्य श्रृंखला विकास, कृषि उद्यम विकास, ग्रामीण विकास, सार्वजनिक नीति र सहकारी व्यावस्थापन आदि जस्ता विषयमा विज्ञता हासिल गरेका गैह्र सरकारी संस्था तथा निजी संस्थाहरुलाई सम्बन्धित विषय विज्ञ सेवा प्रदायकका रुपमा पहिचान गरी उक्त संस्थाहरु मार्फत तत् तत् विषयका तालिम कार्यक्रमहरु प्रचलित कानुनको अधिनमा रही प्रदेश सरकारलाई आर्थिक भार नपर्ने गरी सन्चालन गर्ने।

परिच्छेद ३

तालिम कार्यक्रम कार्यान्वय सम्बन्धी

७. तालिम कार्यक्रम शुरू हुन अगावै गर्नुपर्ने कार्यक्रम

क) तालिम केन्द्र लगायत प्रदेश अन्तरगत स्थापना भएका सम्पूर्ण कार्यालयहरुले वार्षिक बजेट कार्यक्रम गोष्ठी शुरू हुनु २ महिना अगावै आफ्नो कार्यलयबाट कुन कुन विषयको तालिम सञ्चालन गर्न

सकिन्छ सो को जानकारी प्रदेश अन्तरगतका कृषि सम्बन्धी कार्यालयहरुमा सूचना आदान प्रदान गर्ने।

ख) सबै कार्यालयहरुले त्यस्तो जानकारी प्राप्त हुनासाथ आफ्नो कार्यक्रम अनुसार बजेट तथा कार्यक्रम गोष्ठी हुनु १ महिना अगावै एक अर्को कार्यालयमा सूचना पठाउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

ग) तालिम केन्द्रले, कृषि ज्ञान केन्द्रहरुबाट आवश्यकता प्राप्त भई सकेपछि आफ्नो श्रोत, साधन र क्षमता अनुसार कुन कुन तालिम कति संख्यामा गर्न सकिन्छ एकिन गरी कार्यक्रम गोष्ठीको समयमा कृषि ज्ञान केन्द्रहरुसंग छलफल गरी तालिम कार्यक्रमलाई अन्तिम रूप दिने।

घ) आर्थिक वर्षको शुरूमा नै तालिम कार्यक्रम स्वीकृत भै आएपछि तालिम प्रमुखले तालिमलाई सुनियोजित एवं व्यवस्थित ढंगबाट सञ्चालन गर्न तालिम व्यवस्थापन समूह र तालिम संयोजक मनोनयन गर्ने ।

८. तालिम संयोजकले अनुशरण गर्नुपर्नेः

क) तालिममा सहभागी हुने कार्यालयहरुलाई तालिमबारे जानकारी दिने, आवश्यकता अनुसार ताकेता गर्ने र तालिमको बिस्तृत कार्यक्रमबारे जानकारी गराउने।

ख) तालिम कार्यक्रमबारे शुरु हुनुभन्दा अगावै तालिम कार्यक्रमको ब्रोसर तयार गर्ने।

ग) प्रशिक्षार्थीहरुको लागि आवास, कक्षा तथा अन्य भौतिक सुविधाहरुको के कस्तो व्यवस्था छ सो बारे समिक्षा गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउने। प्रशिक्षार्थीहरुलाई परिवहनको व्यवस्था मिलाउन सहायक तालिम संयोजकलाई निर्देशन गर्ने।

घ) तालिमको लागि आवयश्क शैक्षिक सामाग्रीहरु (पाठ्य सामाग्रीहरु) एवं श्रव्य-दृष्य सामाग्रीहरुको व्यवस्था मिलाउने।

ङ) तालिमको लागि आवश्यक बजेट खर्चको लागत तयार गरी तालिम प्रमुखबाट स्वीकृति गर्ने।

च) तालिम व्यवस्थापन समूहका सदस्यहरुको कार्य विभाजन गरी काम लगाउने र तालिमको समय तालिका समेत तयार गर्ने।

छ) कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतीमा प्रशिक्षकहरुको चयन गरी तालिम संचालन अगावै तालिलको उद्देश्य, स्वरुप, प्रर्शिक्षार्थीहरुको स्तर तथा प्रशिक्षण दिने विषयको जानकारी दिई उनीहरुले भाग लिन सक्ने नसक्ने एकिन गर्ने।

ज) तालिम कार्यक्रममा फिल्ड भ्रमण, स्थलगत तालिम, फिल्ड अध्ययनको व्यवस्था भएमा सम्बन्धित संस्थाहरुसंग पूर्व सम्पर्क राखी कार्यक्रम निश्चित गर्ने।

झ) तालिम सम्पन्न भएपछि सम्बन्धित निकायहरुमा प्रतिबेदन पठाउनको लागि तालिम प्रतिवेदन कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्ने ।

९. पाठ्य समाग्री, पाठ्यपुस्तक एवं तालिम सामाग्रीहरुको व्यवस्था

तालिम कार्यक्रम प्रभावकारी बनाउन पाठ्य सामाग्रीहरुको महत्वपूर्ण योगदान हुने शैक्षिक समाग्रीहरुको व्यवस्था गर्न कार्यालयहरुले निम्नानुसार गर्नु पर्नेछ।

क) विभिन्न तालिम कार्यक्रमहरुको प्रकृति हेरी उपयोगी हुने श्रव्य-दृष्य समाग्रीहरुको श्रोत विकास गर्दै लैजाने। तालिम कार्यक्रमका लागि आवश्यक विद्युतिय तथा गैह्र विद्युतिय उपकरणहरुको व्यवस्था गर्ने।

ख) प्रशिक्षकहरुकले तालिम कार्यक्रममा प्रयोग गरेका कार्यपत्रहरुलाई विषयगत रुपमा संकलन गरी सन्दर्भ सामाग्रीहरुको रुपमा उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने। साथै तालिम म्यानुअलहरु कार्य अनुभवको आधारमा क्रमिकरुपमा परिमार्जन तथा विकास गर्दै लैजाने।

ग) प्रशिक्षणमा प्रयोग गरिने प्रयोगात्मक सामाग्रीहरु जस्तैः पोष्टर, पम्पलेट, प्रयोगात्मक म्यानुअल, साना औजार तथा उपकरणहरु प्रशिक्षार्थीहरु व्यावसायिक प्रयोगकाका लागि आवश्यकता वमोजिम उत्पादन तथा वितरण गर्ने।

१०. पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं परिमार्जन

तालिम आवश्कता पहिचान एवं तालिम कार्यक्रम संचालनबाट प्राप्त अनुभवका आधारमा तालिम पाठ्यक्रम तर्जुमा एवं परिमार्जन गर्न देहायको समिति रहनेछ।

प्रमुख, कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, पोखरा	- संयोजक
वरिष्ठ विषय विज्ञ, कृषि विकास निर्देशनालय, पोखरा	- सदस्य
वरिष्ठ कृषि अर्थविज्ञ, कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, पोखरा	- सदस्य
बैज्ञानिक/प्राविधि अधिकृत, क्षेत्रिय कृषि अनुसन्धान केन्द्र, मालेपाटन	- सदस्य
बरिष्ठ कृषि प्रसार अधिकृत, कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन सहयोग तथा तालिम केन्द्र, पोखरा	- सदस्य सचिव

११. प्रदर्शन स्थलको स्थापना र व्यवस्थापन

प्रयोगात्मक एवं स्थलगत विधिबाट तालिम कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा आवश्यक पर्ने स-साना प्रदर्शन स्थलहरुको स्थापना एवं व्यवस्थापनमा आवश्यक पर्ने उत्पादन सामाग्रीहरु जस्तैः वीउ विजन, विरुवा, रासायनिक तथा प्राङगारिक मल, अन्य खाद्य तत्व, विषादी, साना तथा मझौला औजार उपकरणहरु, साना सिंचाई उपकरणहरु र आवश्यक ज्यामीहरुको व्यावस्था तालिम सामाग्रीहरुकोरुपमा व्यवस्थापन गर्ने। साथै साना पूर्वाधारहरु जस्तैः प्लाष्टक घर, ग्रिन हाउस, च्याउ सेड लगायतको स्थापना तथा व्यवस्थापन गर्ने।

१२. तालिम मूल्याङ्कनकर्ता र मूल्याङ्कन विधि

क) कार्यालय प्रमुखले समग्र तालिम कार्यक्रम कार्यान्वयनको मूल्याङ्कन व्यवस्था एउटा छुट्टै मूल्याङ्कन समितिबाट गराउनु पर्नेछ। मूल्याङ्कनकर्ता तोक्ने, मूल्याङ्कनको किसिम तथा प्रकृया निर्धारण र मूल्याङ्कन कार्यको अनुगमन मूल्याङ्कन समितिले गर्नेछ।

ख) विषय विशेष र तोकिएको तालिमको हकमा कार्यालय प्रमुखले मूल्याङ्कन समिति बनाई मुल्याङ्कन गर्ने व्यवस्था मिलाउने।

१३. प्रर्शिक्षार्थीको छनौट

तालिम कार्यक्रममा प्रर्शिक्षार्थीहरु पठाउँदा सम्बन्धित कृषि ज्ञान केन्द्र तथा स्थानीय तहहरुले कार्यक्रमहरुको आवश्यकता अनुरुप सहभागी छनौट कार्य तालिम शुरु हुनु अगावै गरी सो को जानकारी तालिम केन्द्रमा पठाउनु पर्नेछ।

१) कृषकहरुको छनौट

क) तालिमका लागि कृषक छनौट गरी पठाउँदा कृषि सहकारी/कृषक समूहले सिफारिस गरेको सदस्यलाई प्राथमिकताका दिने।

ख) तालिमको विषयवस्तु हेरी कृषककहरु मनोनयन गर्दा लेखपढ गर्न सक्ने कृषकहरुलाई मनोनयन गर्ने। साथै महिला कृषकहरुको प्रतिनिधित्व यथा सम्भव ५० प्रतिशत गराउने।

ग) साधारणतया उमेरका हिसावले परिपक्व र कृषि सम्बन्धी पेशा गर्दै आएको वा कृषि पेशा अंगाल्न अग्रसर, तालिमा भाग लिन ईच्छुक, तालिममा सिकेका कुराहरु अपनाउने र अरुलाई समेत सिकाउन तयार रहने कृषक छनौट गर्ने।

२) तालिममा सहभागी हुने प्राविधिकहरुको छनौट

तालिममा सहभागी हुने प्राविधिकहरुको छनौट गर्ने कार्य कृषि ज्ञान केन्द्र तथा स्थानीय निकायले गर्नेछ। सवै प्राविधिक जनशक्तिको क्षमता अभिबृद्धि गर्न र सहभागितामा दोहोरोपन न्यूनीकरण गर्न प्रशिक्षार्थी छनौटमा संलग्न निकायले निम्न व्यवस्था अपनाउनु पर्नेछ।

क) तालिम लिन आवश्यक भएका र तालिममा भाग लिन ईच्छुक प्राविधिकलाई मात्र तालिममा मनोनयन गर्ने।

ख) प्रशिक्षार्थिहरु मनोनयन गर्दा तालिमको विषय र उनीहरुको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संलग्नताको आधारमा मनोनयन गर्ने।

ग) सेवा प्रवेश तालिम, लोक सेवा आयोगबाट सिफारिस भई कृषि सेवामा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुलाई दिइनेछ।

घ) तालिममा समाबेश भएका प्रशिक्षार्थीहरुको लगत तालिम केन्द्र र मनोनयन गर्ने कृषि ज्ञान केन्द्र/स्थानिय तहहरुले राख्नु पर्नेछ।

१४. तालिम केन्द्र, प्रयोगशाला र कृषि ज्ञान्द्र वीच सम्बन्ध

क) तालिम केन्द्रले कृषि ज्ञान केन्द्र तथा प्रयोगशाला अन्तर्गत सञ्चालित तालिम कार्यक्रमहरुमा तालिम सम्बन्धी संस्थागत प्राविधिक विज्ञ सेवा पुर्याउने।

ख) प्रयोगशालाहरुले तालिम केन्द्र तथा कृषि ज्ञान केन्द्रहरुबाट सञ्चालन हुने तालिम कार्यक्रमहरुमा प्रयोगात्मक सुविधा उपलब्ध गराउने तथा विज्ञ प्रशिक्षकको भूमिका निर्वाह गर्ने।

ख) कृषि ज्ञान केन्द्रले तालिम केन्द्र तथा प्रयोगशालाबाट संचालन हुने तालिम कार्यक्रमहरुमा प्रशिक्षार्थीहरु छनौट गरी पठाउने तथा तालिम कार्यक्रमहरुलाई प्रभावकारी वनाउन आवश्यक सुझावहरु प्रदान गर्ने।

ग) तालिम केन्द्रले कृषि ज्ञान केन्द्रहरुले सन्चालन गरेका तालिम कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मुल्याङ्कनको आधारमा तालिम कार्यक्रमहरुलाई थप गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउन पृष्ठपोषण गर्ने।

१५.तालिम प्रमुखको उत्तरदायित्व

क) कार्यालयको उद्देश्य अनुरुप प्रशासन, व्यावस्थापन र तालिम कार्यक्रम सञ्चालनको मुख्य उत्तरदायित्व बहन गर्ने।

ख) पाठ्क्रम र प्रशिक्षण उपयुक्त भए नभएको निगरानी गरी पृष्ठपोषण गर्ने। तालिम प्रयोजनको लागि उपयुक्त सामाग्री भए नभएको अनुगमन गर्ने र आवश्यक सुधार वा परिमार्जनको व्यवस्था मिलाउने।

ग) चलन चल्तिका नीति नियमहरु अनुसार निर्वाह गर्नुपर्ने कार्यहरु गर्ने गराउने।

परिच्छेद ४

कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम संचालन विधि

१६. प्रशिक्षण तथा प्रश्नोत्तर विधि

यस विधिबाट तालिम संचालन गर्दा प्रशिक्षकले स्वीकृत पाठ्यक्रमको आधारमा तथा सहभागी प्रशिक्षार्थीहरुको माग बमोजिम सम्बन्धित सत्रको कार्यपत्र तयार गरी प्रवचन गर्नु पर्नेछ। यस विधिमा प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरु वीच दोहोरो रुपमा प्रश्नहरु र तिनका समाधानहरु निकाल्ने गरी सहजीकरण गरिनेछ। अन्त्यमा प्रशिक्षकले कार्यालयले तोकेको भाषा र लिपिमा ह्याण्डआउट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१७. अडियो भिजुअल विधि

यस विधिमा प्रशिक्षकले प्रवचन विधिको अलावा कृषि सम्बन्धि असल अभ्यासहरुलाई अडियो तथा भिजुअल को माध्यमबाट तोकिएको विषयमा सहजीकरण गर्नुपर्नेछ।

१८. प्रयोगात्मक विधि

प्रशिक्षार्थीहरुले विभिन्न सीप सम्वन्धि सैद्धान्तिकरुपमा सिकेका ज्ञानहरुलाई प्रयोग गरी सीप हाँसिल गर्न यस विधिको प्रयोग गरिनेछ।

१९. स्थलगत तालिम विधि

प्रशिक्षार्थीहरुलाई समस्या पहिचान, निरुपण र असल अभ्यासहरुको वारेमा क्षमता अभिबृद्धि गर्दा सो सम्बन्धी प्रदर्शन गर्न वा गर्न सकिने स्थलहरुको पहिचान गरी उक्त स्थानमा स्थलगत भ्रमण, अवलोकन तथा अभ्यास मार्फत ज्ञान तथा सीप सिकाउन यस विधिको प्रयोग गरिनेछ।

२०. दुर शिक्षा तालिम विधि

द्रुत गतिमा विकास भईरहेका skype, viber, messenger, google due गायतका आधुनिक प्रविधिहरुको उपयोगबाट प्रशिक्षक र प्रशिक्षार्थीहरु एक आपसमा भौतिकरुपमा नजिक नहुँदा पनि प्रविधि हस्तान्तरण तथा क्षमता अभिबृद्धिका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न यो विधि अपनाइनेछ।

परिच्छेद ४

कृषि व्यावसाय प्रबर्द्धन तालिम कार्यक्रम संचालन नर्म्स

२१. तालिम सञ्चालन सम्बन्धी नर्म्स विवरण

क्र.सं.	विवरण	खर्च मापदण्ड रु.			कैफियत
१	तालिम सञ्चालन				
१.१	प्रशिक्षक भत्ता	अधिकृत स्तर	सहयाक स्तर	कृषक स्तर	
	क. आन्तरिक प्रशिक्षक				
	प्रवचन/कार्यपत्र	२०००	१४००	१०००	
	ख. आगन्तुक प्रशिक्षक				प्रचलित नियमानुसारको दै.भ्र.भ. समेत।
	प्रवचन	१४००	१०००	१०००	
	कार्यपत्र	२०००	२०००	७००	
१.२	तालिम संयोजक भत्ता १५ दिन सम्म प्रति दिन १५ दिन पछि प्रतिदिन	५०० २५०	५०० २५०	५०० २५०	
१.३	तालिम प्रतिवेदक प्रति कार्यक्रम एकमुष्ठ	१०००	१०००	१०००	अधिकतम ३००० सम्म
१.४	तालिम सहयोगी १५ दिन सम्म प्रति दिन १५ दिन पछि प्रतिदिन	१५० ७५	१५० ७५	१५० ७५	
१.५	प्रशिक्षण सामग्री (प्रति प्रशिक्षार्थी) ७ दिन सम्म ७ दिन पछि भन्दा वढि	५० १००	५० १००	५० १००	
१.६	तालिम मसलन्द (प्रति दिन)	२०००	२०००	२०००	

क्र.सं.	विवरण	खर्च मापदण्ड रु.			कैफियत
	७ दिन सम्म ३० दिन सम्म ३० दिन भन्दा वढि	२५०० ३०००	२५०० ३०००	२५०० ३०००	
१.७	प्रयोगात्मक तालिम/कक्षाका लागि आवश्यक कृषि सामग्री, ओजार उपकरण ज्यामी आदि	स्टिमेट र बजार मुल्य बमोजिम			
१.८	खाजा खर्च (प्रति दिन/प्रति सहभागी/प्रशिक्षक)	२००	२००	२००	
१.९	परीक्षा संचालन (प्रति परीक्षा)				
१.१०	प्रश्नावली तयारी				
१.११	उत्तरपुस्तिका परिक्षण (प्रति उत्तरपुस्तिका)				
१.१२	प्रमाणपत्र (प्रति प्रशिक्षार्थी)				
१.१३	उदघाटनतथा समापन	२०००	२०००	२०००	
१.१४	विविध (प्रति तालिम) ७ दिन सम्म ३० दिन सम्म ३० दिन भन्दा वढि	१५०० २००० २५००	१५०० २००० २५००	१५०० २००० २५००	

नोटः प्रदेश सरकारले तालिम सञ्चालन खर्च, सेवा शुल्क र मापदण्ड निर्धारण गरेपछि सो अनुसार गरिनेछ। अन्यथा हाल प्रचलनमा रहेको संधिय सरकारको तालिम सञ्चलान खर्च सम्वन्धि मापदण्ड (माथिको तालिकामा उल्लेख भए अनुसार) अवलम्वन गरिनेछ।

परिच्छेद ५

अनुगमन र विविध

२२. अनुगमन सम्वन्धि व्यवस्था

क) तालिम कार्यक्रमहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यालय प्रमुख, निर्देशनालय र मन्त्रालयले गर्नेछ।

२३. बाधा अड्चन निरुपण एवं संशोधन

क) यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा केही बाधा व्यवधान आईपरेमा वा विवाद उत्पन्न भएमा सोको निरुपण मन्त्रालयले पर्नेछ।

ख) मन्त्रालयले तालिम केन्द्रको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन गर्न सक्नेछ।

२४. यस कार्यविधिमा भएका कुराहरू यसै बमोजिम र अन्य कुराहरू प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।