



# याङवरक गाँउपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४ संख्या: ९ मिति: २०७७/०९/१६

भाग - २

## याङवरक गाउँपालिका

### याङवरक गाउँपालिका

### गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७७

#### प्रस्तावना,

ग्रामिण क्षेत्रको भुगोल भएका क्षेत्रमा फलफुल, तरकारी, पुष्प र घाँसका विउँ/ बेर्ना /विरुवा उत्पादन गरि कृषकहरु लाई सहज रुपमा बितरण गरेर कृषि उत्पादनलाई बढवा दिँदै कृषकहरु लाई व्यवसायी बनेर आर्थिक रुपमा मजबुद बनाउने उद्देश्य साथै दिर्घकालिन रुपमा कृषकहरुले कृषि व्यवसायबाट नाफामुलक आयआर्जन गर्ने हेतुले स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ( ११) को उपदफा (ण) बमोजिम यस कार्यविधि जारी गरिएको छ । कृषिजन्य विउ/बेर्ना/ विरुवा उत्पादन गरि कृषकहरु लाई बितरण गर्ने र नर्सरी व्यवस्थापन लाई कार्यान्वयनमा ल्याउन कार्यविधि स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुने छ ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ।
- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले याडवरक गाउँपालिका पाँचथरलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “कार्यपालिका” भन्नाले याडवरक गाउँ कार्यपालिका पाँचथरलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “अध्यक्ष” भन्नाले याडवरक गाउँपालिका अध्यक्ष भन्ने सम्भन्नुपर्दछ ।
- (घ) “उपाध्यक्ष” भन्नाले याडवरक गाउँपालिका उपाध्यक्ष भन्ने सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ङ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले याडवरक गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (च) “स्थानीय सरकार” भन्नाले याडवरक गाउँपालिका वा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय तहलाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (छ) “कार्यविभाजन नियमावली” भन्नाले याडवरक गाउँ कार्यपालिका(कार्यविभाजन) नियमावली, २०७४ सम्भन्नुपर्छ ।
- (ज) “नर्सरी” भन्नाले फलफुल तथा तरकारी साथै अन्य बाली तथा बिरुवाहरुको बेर्ना उत्पादन गर्नका लागि तयार गरिएको ठाँउ लाई सम्भन्नु पर्दछ ।
- (झ) “कृषक” भन्नाले यस गाउँपालिकामा स्थायी वा अस्थायीबसोबास गर्ने सम्पूर्ण कृषकलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ञ) “कृषक समुह” भन्नाले गाउँपालिकामा नियमानुसार दर्ता भएका वा सो भन्दा अघि विषयगत रूपमा दर्ता भएका कृषक समुह सम्भन्नुपर्दछ । यसमा विभिन्न समुह सेवाका समेतलाई जनाउदछ ।
- (ट) “कृषि” भन्नाले आफ्नो जिवन चलाउन भुमिमा पशु तथा कृषि जन्य फसल उत्पादन गर्न गरिने क्रिया लाई कृषि भनिन्छ ।
- (ठ) “कृषि इकाई” भन्नाले याडवरक गाउँपालिका कृषि इकाईलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “इकाई प्रमुख” भन्नाले याडवरक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास इकाई प्रमुख सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ढ) “अनुदान” भन्नाले यस कार्यक्रम/नर्सरी बाट उत्पादन गरिएका बिरुवा कृषक तथा कृषक समुहहरु लाई सरकारी मुल्यको ५० प्रतिशत छुटमा बितरण गरि गरिने सहायता लाई सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ण) “प्रस्तावना” भन्नाले संघ, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा अन्य विभिन्न निकायबाट आव्हान भएका सुचनाहरु समेतलाई जनाउदछ ।
- (त) “कार्यक्रम” भन्नाले अनुदानमा बेर्ना बितरण तथा नर्सरी व्यवस्थापन सम्बन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरु भन्ने सम्भन्नुपर्दछ ।

- (थ) “लक्षितवर्ग, उत्पादन भएका बिरुवा बितरणको हकमा” भन्नाले गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण कृषक, कृषक समुह तथा कृषि सहकारीहरु लाई सम्भन्नुपर्दछ।
- (द) “साभेदारी” भन्नाले विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सरकारी तथा गैह्र सरकारी र निज स्वयम् किसान वीचको द्विपक्षीय बहुपक्षीय सम्झौतामा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरुको साभेदारी सम्भन्नुपर्दछ।
- (ध) “विषयगत निकाय” भन्नाले याडवरक गाउँपालिका कृषि विकास ईकाइ सम्भन्नु पर्दछ।

### ३. कार्यक्रमको उद्देश्य :

वातावरण सुहाउदो विभिन्न प्रकारका फलफुल, तरकारी, पुष्प र घाँसका गुणस्तरीयका विउँ/बेर्ना/बिरुवा उत्पादन गरि विक्रिवितरण गर्नु।

### ४. बिरुवा बितरण संबन्धि सुचना तथा आवश्यक कागजातहरु :

- १) यस कार्यक्रम संचालनका लागि संबन्धित कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार उत्पादन गरेका बिरुवाहरु बितरणका लागि सार्वजनिक रुपमा अधिकतम कृषकहरुसम्म सूचनाको पहुँच पुग्ने गरी आवेदन मागको लागि वर्षमा २ पटक ( हिउँदे/वर्षे) फलफुल मागका लागि कम्तीमा १५ दिनको सुचना प्रसारण गर्नु पर्नेछ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त आवेदन अनुसार नर्सरीमा भएका विउँ/बेर्ना/बिरुवा सरकारी मुल्यमा ५० प्रतिशत अनुदानका कृषक तथा कृषक समुहहरु लाई बितरण गरिने छ।
- ३) बिरुवा मागका लागि आवश्यक कागजातहरु छ।
  - १. नागरिकताको प्रतिलिपि,
  - २. जग्गा धनिपुर्जा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
  - ३. जग्गाको तिरो तिरेको रसिद,
  - ४. वडा कार्यालयको सिफारिस,
  - ५. निवेदन,

### ५. बिरुवा बितरणमा अनुदान रकमको सिमा

यस कार्यक्रममा गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी बाट उत्पादन गरिएका सम्पूर्ण किसिमका बिरुवाहरु नेपाल सरकारले तोकेको मुल्यमा बढिमा ५० प्रतिशत सम्म अनुदान रकम प्रदान गरिने छ।

### ६. नर्सरी व्यवस्थापनका लागि कामदार व्यवस्थापन :

- १. गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापनका लागि “ज्यालादारीमा” कामदार व्यवस्थापन गरिनेछ।
- २. यस कार्यक्रममा कृषि विकास ईकाइको वार्षिक वजेट बाट सम्पूर्ण कार्यक्रमहरुको व्यवस्थापन गरिने छ।
- ३. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार अन्य स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट यस सम्बन्धि रकम प्राप्त भएमा समेत सो रकमबाट खर्च व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

४. गाँउपालिका स्तरिय नर्सरीमा ज्यालादारी कामदार व्यवस्थापन यसै कार्यविधि २०७७ बमोजिम हुने छ ।

५. अन्य सेवा सुविधाको हकमा गाँउ कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिम हुने छ ।

**७. ज्यालादारी कर्मचारीको जिम्मेवारी तथा कार्यविवरण :**

१. यस कार्यक्रममा नर्सरी निर्माण सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

२. कार्यालयको निर्देशन अनुसार नर्सरीमा बिरुवा लगाउने, हेरचाह, कृषकहरु लाई बितरण गर्ने लगायतका सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

३. अन्य कार्य गर्नु परेमा कार्यालयको निर्देशन अनुसार गर्ने ।

**८. सेवा सुविधा प्रवाह तथा बित्तीय व्यवस्थापन :**

१. यस गाँउपालिकाको गाँउपालिका स्तरिय नर्सरीमा व्यवस्थापन गरिएको ज्यालादारी कामदारहरु लाई गाँउपालिकामा काम सुरु गरेको मिति बाट लागुहुने गरी अनुसुची २ बमोजिमको सेवा सुविधा भुक्तानी हुने छ ।

२. गाँउपालिकाको समन्वयमा संचालन हुने कृषि संग सम्बन्धित विविध क्षमता विकासका तालिम गोष्ठीहरुमा सहभागी गराईने छ ।

३. नर्सरी निर्माणको विविध कार्यमा बाहिर गएमा दैनिक भ्रमण भत्ता भुक्तानी हुने छ ।

**९. सेवा सुविधा भुक्तानी सम्बन्धि व्यवस्था :**

१. यो कार्यक्रम लागु भएपछि सम्बन्धित ईकाइको सिफारिसको आधारमा सम्भौता अनुसारको सेवा सुविधा तथा अन्य रकम बैंक मार्फत भुक्तानी हुनेछ ।

**१०. अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति:** (१) गाँउपालिका स्तरिय नर्सरी नियमन गर्न गाउँकार्यपालिकाले कुनै कार्यपालिका सदस्य, जननिर्वाचित प्रतिनिधी वा विषयगत निकायका पदाधिकारीबाट यस कार्यक्रमको प्रत्यक्ष अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अनुगमन मूल्याङ्कन गरी आगामी वर्षको कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा दिगोपनाका लागि देहाय अनुसारको एक समिति रहनेछ ।

याडवरकगाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक	१
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य	१
सम्बन्धित विषयगत इकाई प्रमुख	सदस्य सचिव	१

(३). अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) समय समयमा नर्सरीको अनुगमन गर्ने ।

(२) कार्यरत कामदार तथा नर्सरीको अवस्था बारे अनुगमन गर्ने ।

(३) अनुगमनको क्रममा देखिएका तथ्यको आधारमा कार्यक्रमको प्रभावकारीता, पहुँच तथा समस्याको पहिचान तथा समाधान सहित सम्बन्धित निकायमा सुझाव सहित पेश गर्ने,

(४) कार्यविधिको लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरूप काम भएको वा नभएको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन गरि आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा तथा निति तय गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(५) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

**११. ज्यालादारी कामदार संग सम्भौता**

१. नर्सरी व्यवस्थापनको लागि ज्यालादारी कामदार संग अनुसुची (३) बमोजिम सम्भौता गरिने छ ।

**१२. अभिलेख तथा प्रगति प्रतिवेदन:**

- (१) यस कार्यक्रम कार्यविधिले निर्धारित गरेका सम्पूर्ण नियम अनुसारका कागजपत्रहरुको व्यवस्थापन गर्ने कार्य सम्बन्धित विषयगत निकायले गर्नेछ ।
- (२). यस कार्यक्रम संचालन पश्चात अनुगमन समितिको विषयगत निकायले अनुसुची (४) बमोजिम बार्षिक रुपमा अभिलेख राख्ने छ ।

**१३. बाधा अड्काउ फुकाउने:** यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परे गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

**१४. परिमार्जन तथा संशोधन:** यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १

याङवरक गाँउपालिका

गाँउपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

दफा ३ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

गाँउपालिका स्तरिय नर्सरी बाट बितरण गरिने बिरुवा माँगको लागी निवेदनको ढाँचा

श्री

मिति :

श्रीमान् ईकाइ प्रमुख ज्यू  
कृषि विकास ईकाइ  
याङवरक गा.पा.थर्पु,पाँचथर

विषय : बिरुवा माँग सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस याङवरक गाँउपालिका बाट बितरण हुने .....जातको  
बिरुवा नियमानुसार पाँउ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

अनुसुची २

याडवरक गाँउपालिका

गाँउपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

ज्यालादारी कामदारको सेवा सुविधा विवरण

क्र.स	दैनिक ज्याला	अन्य सेवा सुविधा	कामदारको ड्रेसकोड	चाडपर्व खर्च
१	५००	०	०	०

## अनुसुची ३

### याङवरक गाउँपालिका

#### गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

दफा ११को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

ज्यालादारी कामदार सँग सम्झौताको ढाँचा

याङवरक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय पाँचथर (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र याङवरक गाउँपालिका वडा नं. .... बस्ने श्री ..... (यस सम्झौतामा दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच याङवरक गाउँपालिकाको पा लका स्तरिय नर्सरीमा ज्यालामा कामदारको रूपमा कार्य गर्न यो सम्झौता पत्रमा सहि छाप गरी एक/एक प्रति लयौं दियोँ ।

#### शर्तहरू

१. दोस्रो पक्षले याङवरक गाउँपालिकाले स्थापना गरेको पालिका स्तरिय नर्सरीमा काम गर्नुपर्नेछ ।
२. यो सम्झौता भएको मितिले ३ दिन भित्र नर्सरीमा कार्य सुरु गर्नु पर्ने छ ।
३. यो कार्य अरु कुनै तेस्रो पक्ष लाई हस्तान्तरण गर्न पाईने छैन ।
४. गाउँपालिका स्तरिय नर्सरीमा विरुवा लगाउने, खनजोत गर्ने, गोडमेल गर्ने, दैनिक आवश्यकता अनुसारको पानिको व्यवस्था गरि सिंचाइ गर्ने, हेरचाह लगायतका सम्पूर्ण कार्य दोस्रो पक्षले गर्नु पर्ने छ ।
५. दोस्रो पक्षले उल्लेखित कार्यहरू गरेको अवस्थामा पहिलो पक्षले कामगरेको दिनको रु ५००।० -पाँच सय रुपैयाँमात्र) का दरले मासिक रूपमा नियम अनुसारको करकट्टा गरि बैंक खाताबाट भुक्तानी दिनेछ । दोस्रो पक्षले अन्य थप रकम दावि गर्न पाउने छैन ।
६. दोस्रो पक्ष काम गरे नगरेको पहिलो पक्षले अनुगमन गर्नेछ ।
७. दोस्रो पक्षले दैनिक बिहान १०:०० बजे देखि दिनको ४:०० बजे सम्म नर्सरीमा नै काम गर्नु पर्नेछ ।
८. यस कार्यक्रममा कुनै पनि बिबाद वा समस्या आएमा कार्यालयको निर्णयनै अन्तिम निर्णय हुने छ ।
९. अनुगमनको क्रममा निर्देशन अनुसार कार्य गरेको नपाईएमा तुरुन्त यस गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी बाट हटाईने छ ।
१०. दोस्रो पक्षले नर्सरीमा कुनै हानी नोक्सानी हुने किसिमको काम गर्नहुनेछैन । हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा दोस्रो पक्ष जिम्मेवार हुनुपर्नेछ । हानी नोक्सानी भएको विगो दोस्रो पक्ष सँग असुल उपर हुनेछ ।
११. यो सम्झौता मिति ..... देखि मिति .....सम्म मात्र लागु हुनेछ । तर काम चित्तबुभ्दो नभएमा वा आवश्यकता महसुस नभएमा जुनसुकै बखत पनि पहिलो पक्षले यो सम्झौता भङ्ग गर्न सक्नेछ ।
१२. यो सम्झौतामा उल्लेख नगरेका कुराहरू प्रचलित कानुन अनुसार हुने छ ।

दोस्रो पक्ष

पहिलो पक्ष

दस्तखत :

दस्तखत :

नाम :

नाम :

ठेगाना :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ना.प्र.नं.

याङवरक गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मिति :

छाप

साक्षिहरू :

१.

२.

३.



अनुसुची ४

याङ्वरक गाँउपालिका

गाँउपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापन कार्यविधि २०७७

दफा ११ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

गाँउपालिका स्तरिय नर्सरी बाट बितरण गरिएका विरुवाहरुको अभिलेख

आ.व .....।.....

क्र.स	बितरण गरिएको विरुवा	जात	किसिम		संख्या
			विजु	कलमी	

आज्ञाले

रोहिणी आचार्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत