



स्थानीय राजपत्र

पालुडटार नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ०८) पालुडटार, मंसिर २८ गते, २०८१ साल (संख्या ९)

पालुडटार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

पालुडटार नगरपालिका नर्सरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।०८।२७

प्रस्तावना : पालुडटार नगरपालिका क्षेत्रमा फलफूलको विऊ/विरुवा/बेर्ना उत्पादन गरी कृषकहरुलाई सहज रुपमा वितरण गर्न, फलफूल उत्पादनलाई जोड दिँदै कृषकहरुलाई व्यवसायी बनाएर आर्थिक रुपमा सबल बनाउने उद्देश्यले स्वीकृत बजेटबाट कार्यक्रम प्रभावकारी र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्न बाञ्छनीय भएकोले पालुडटार नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पालुडटार नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “पालुडटार नगरपालिका नर्सरी व्यवस्थापन तथा सञ्चालन कार्यविधि, २०८१” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि पालुडटार नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-

- (क) “अनुदान” भन्नाले कृषकलाई कृषि व्यवसाय गरे वापत नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने नगद वा जिन्सी सामान सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) “अनुदानग्राही” भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम छनौट भएका कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समुह, कृषि सहकारी, कृषिसँग सम्बन्धित समिति र कृषि व्यवसायीहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “कार्यक्रम” भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाबाट सञ्चालन हुने नर्सरी व्यवस्थापन कार्यक्रमलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “नगर उप प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “नगर प्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (छ) “लक्षित वर्ग” भन्नाले कृषक, कृषि उद्यमी, कृषक समुह, कृषि सहकारी र कृषिसँग सम्बन्धित समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “समुह वा समिति” भन्नाले नगरपालिकामा वा कानून बमोजिम दर्ता/सूचीकृत भएका कृषक समूह/समिति सम्झनु पर्दछ ।
- (झ) “सम्बन्धित कार्यालय वा शाखा” भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्य : यस कार्यवधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) नगरपालिका भित्रको वातावरण अनुसार लगाउन सकिने फलफूल, तरकारी, पुष्प, बाली तथा घाँसको बीउ/बेर्ना/बिरुवा उत्पादन गरी कृषकहरूलाई अनुदानमा बिरुवा वितरण गरेर कृषकहरूको आर्थिक भार कम गर्ने,
- (२) कृषिको माध्यमबाट वातावरणीय सन्तुलन कायम राख्ने,
- (३) कृषिजन्य बस्तुमा नगरपालिकालाई आत्मनिर्भर बनाई वित्तिय श्रोतको पहुँचमा टेवा पुऱ्याउने,
- (४) फलफूल खेती प्रति कृषकलाई आकर्षित गर्ने ।

४. **कार्यक्रम कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति** : यस कार्यक्रमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन एवं व्यवस्थापन गरी कार्यक्रमको प्रभावकारी कार्यान्वयनको लागि तपशिल बमोजिम एक समिति गठन हुनेछ :-

(क) नगर प्रमुख	- संयोजक
(ख) नगर उप प्रमुख	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) आर्थिक विकास समिति संयोजक	- सदस्य
(ङ) पशु विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
(च) कृषि विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

५. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : दफा (४) बमोजिम गठन भएको समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) विरुवा उत्पादन र बिक्रीको विवरण राख्ने/राख्न लगाउने,
- (ख) नर्सरी तथा विरुवाको गुणस्तर कायम गर्नको लागि अनुगमन तथा प्राविधिक सहयोग गर्ने,
- (ग) फलफूल नर्सरी तथा विरुवाको गुणस्तर सम्बन्धी सम्बन्धित निकायसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,
- (घ) कार्यक्रम कार्यान्वयनको क्रममा देखिएका समस्याको पहिचान तथा समाधान सहित आवश्यकता अनुसार नीतिगत निर्णय गर्न/गराउन समन्वय गर्ने,
- (ङ) कार्यक्रमको प्रभावकारिता पहिचान गरी योजना तर्जुमा गर्ने,
- (च) सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन गरी सो को प्रतिवेदन नगरपालिकामा पेश गर्ने ।

६. **विरुवा वितरणको प्रक्रिया** : (१) यस कार्यक्रम कार्यान्वयनको लागी स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार उत्पादन गरेका विरुवाहरु वितरणका लागि सार्वजनिक रुपमा अधिकतम कृषकहरुसम्म सूचनाको पहुँच पुग्ने गरी आवेदन मागको लागी कम्तिमा ७ दिनको सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन पेश गर्ने आवेदकहरुले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्नेछ :-

- (क) नागरिकताको प्रतिलिपि,
- (ख) जग्गा धनिपुर्जा प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,
- (ग) जग्गाको तिरो तिरेको रसिद,
- (घ) वडा कार्यालयको सिफारिस ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त आवेदन अनुसार नर्सरीबाट उत्पादन गरिएका सम्पूर्ण विरुवाहरुमा नेपाल सरकारले तोकेको मूल्यमा बढीमा ५० प्रतिशत सम्म अनुदान कृषक/कृषि फर्म/कृषक समूहहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

७. नर्सरी व्यवस्थापनका लागि जनशक्ति व्यवस्थापन : (१) नगरपालिका स्तरीय नर्सरी व्यवस्थापनका लागि आवश्यकता अनुसार ज्यालादारीमा कामदार व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ज्यालादारीमा कामदार व्यवस्थापन गर्दा नगर सभाबाट विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही कामदारको संख्या र अन्य सेवा सुविधाको व्यवस्थापन गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नर्सरी व्यवस्थापनका लागि ज्यालादारीमा कामदार व्यवस्थापन गर्दा अनुसूची २ बमोजिम सम्झौता गरी दैनिक हाजिरी गरिनेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट नर्सरी व्यवस्थापनको लागि रकम प्राप्त भएमा सो समेतबाट खर्च व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

८. ज्यालादारी कामदारको जिम्मेवारी तथा कार्यविवरण : (१) ज्यालादारी कामदारले नर्सरी व्यवस्थापन तथा विरुवा उत्पादन सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्नेछ ।

(२) कार्यालयको निर्देशन अनुसार नर्सरीमा विरुवा लगाउने, हेरचाह गर्ने लगायतका सम्पूर्ण कार्य गर्नेछ ।

(३) कार्यालयको निर्देशन अनुसार अन्य कार्य गर्नु पर्नेछ ।

९. सेवा सुविधा तथा वित्तीय व्यवस्थापन : (१) यस नगरपालिका स्तरीय नर्सरीमा व्यवस्थापन गरिएको ज्यालादारी कामदारहरूलाई नगरपालिकामा काम सुरु गरेको मितिबाट लागु हुने गरी सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिमको सेवा सुविधा भुक्तानी हुनेछ ।

(२) नगरपालिकाको समन्वयमा सञ्चालन हुने कृषिसँग सम्बन्धित विविध क्षमता विकासका तालिम गोष्ठीहरूमा आवश्यकता अनुसार सहभागी गर्न सकिनेछ ।

१०. सेवा सुविधा भुक्तानी सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यक्रम अन्तर्गत ज्यालादारीमा काम गर्ने कामदारलाई शाखाको सिफारिसमा सम्झौतामा उल्लेख भए अनुसारको सेवा, सुविधा तथा अन्य रकम निजले उपलब्ध गराएको बैंक खाता मार्फत भुक्तानी गरिनेछ ।

११. अभिलेख राख्नु पर्ने : यस कार्यक्रम बमोजिम वितरण गरिने विरुवाहरूको अभिलेख सम्बन्धित कृषि शाखाले अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

१२. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने : (१) कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन कृषि शाखाले कार्यपालिकालाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालयले वार्षिक रुपमा प्रतिवेदन सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

१३. लेखा परीक्षण : (१) कार्यक्रमको आयव्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिनेछ ।

(२) कार्यक्रमको आयव्ययको आन्तरिक लेखापरीक्षण नगरपालिकाको आन्तरिक लेखा परीक्षण शाखाबाट हुनेछ ।

(३) कार्यक्रमको अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकबाट हुनेछ ।

१४. व्याख्या, संशोधन र खारेजी : यो कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा खारेजी गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहनेछ ।

१५. प्रचलित कानून: बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएमा सम्पूर्ण कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा नलेखिएको विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसुची १
(दफा ६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)
नगरपालिका स्तरीय नर्सरीबाट वितरण गरिने विरुवा मागको लागि
निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्रीमान् शाखा प्रमुख ज्यू,
कृषि विकास शाखा,
पालुडटार नगरपालिका, गोरखा ।

विषय: विरुवा माग सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस पालुडटार नगरपालिकाबाट वितरण हुने को विरुवा संख्यामा
पाउँ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु ।

निवेदक:

नाम:

टेगाना:

सम्पर्क नं.:

अनुसूची २
(दफा ७ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित)
ज्यालादारी कर्मचारी सँगको
सम्झौताको ढाँचा

पालुडटार नगरपालिका अर्न्तगतको कृषि विकास शाखा मार्फत सञ्चालन गरिने चालु आ.व. को नर्सरी व्यवस्थापन कार्यक्रम सञ्चालन गर्न कृषि विकास शाखा, (यस पछि पहिलो पक्ष भनिने) र जिल्लानगरपालिका वडा नं. बस्ने म(यस भन्दा पछि दोस्रो पक्ष भनिने) पालुडटार नगरपालिका स्तरीय नर्सरीमा ज्यालादारी कामदारको रुपमा कार्य गर्न हामी बिच तपशिलका शर्तनामाहरु गरी गराई कार्यक्रम सम्पन्न गर्न सम्झौता/सहमति भएको छ ।

१. यो सम्झौता पत्र प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष बिच नगरपालिका स्तरीय नर्सरी व्यवस्थापन कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि प्रयोजन गरिने छ ।
२. यो सम्झौताको समायवधि मिति.....देखिसम्म हुनेछ ।
३. यो सम्झौता भएको मितिले ७ दिन भित्र नर्सरीमा कार्य सुरु गर्नु पर्नेछ ।
४. दोस्रो पक्षले सम्झौतामा उल्लेख भएको मितिमा कार्यालयमा उपस्थित भई दैनिक रुपमा हाजिरी गर्नु पर्नेछ र सोहि प्रमाणित हाजिरी बमोजिम पारिश्रमीक भुक्तानी हुनेछ ।
५. दोस्रो पक्षले यो कार्य अरु कुनै तेस्रो पक्षलाई हस्तान्तरण गर्न पाईने छैन ।
६. नगरपालिका स्तरीय नर्सरीमा विरुवा लगाउने, खनजोत गर्ने, गोडमेल गर्ने हेरचाह लागायतका सम्पूर्ण कार्य ज्यालादारी कामदारले गर्नु पर्नेछ ।
७. यस कार्यक्रममा कुनै पनि विवाद वा समस्या आएमा कार्यालयको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।
८. कार्यालयबाट नर्सरीको समय समयमा अनुगमन हुनेछ र अनुगमनको क्रममा दिएको निर्देशन दोस्रो पक्षले कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
९. अनुगमनको क्रममा निर्देशन गरे अनुसार दोस्रो पक्षले कार्यान्वयन नगरेको खण्डमा सम्झौता रद्द गरी सो कार्यबाट हटाईनेछ ।
१०. यो सम्झौतामा उल्लेख गरेका कुरामा सम्झौता बमोजिम र उल्लेख नगरेका कुराहरुमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

.....

ज्यालादारी कामदारको दस्तखत

नाम:

ठेगना:

.....

कृषि शाखा प्रमुखको दस्तखत

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत:

कार्यालयको छाप:

साक्षीहरु:

अनुसूची ३
(दफा ११ सँग सम्बन्धित)
बिरुवा बिक्री बितरण अभिलेखको ढाँचा

क्र. सं.	बिक्री मिति	खरिद गर्ने व्यक्ति/संस्थाको नाम र ठेगाना	बिरुवाको नाम	जात	बिक्री गरिएको बिरुवा संख्या	बिरुवाको मूल्य	कैफियत

आज्ञाले,
गौतम भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत