

"साँस्कृतिक शान, आठराईको पहिचान"



# आठराई राजपत्र

## आठराई गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ७ संख्या: ४

सम्झौता मिति: २०८१/०९/०९

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८१/०९/१०

### भाग २

आठराई गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
संक्रान्तिबजार, तेहथुम  
कोशी प्रदेश, नेपाल।

आठराई गाउँपालिकाको नर्सरी स्थापना, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,  
२०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०९/०९

**प्रस्तावना:-**

ग्रामिण क्षेत्रमा तरकारीहरूका बेर्ना तथा विभिन्न फलफुलहरूका, कलमी विरुवा उत्पादन गरेर कृषि फसललाई बढुवा दिदै कृषकहरूलाई व्यवसायी बन्न सहायता गरी आर्थिक रूपमा सबल बनाउने उद्देश्यका साथै तरकारी तथा फलफुल खेतीबाट दीर्घकालिन रूपमा नाफा आर्जन गर्ने हेतुले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (१०२) को उपदफा (२) ले दिईएको अधिकार प्रयोग गरी आठराई गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

**परिच्छेद — १**  
**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम "आठराई गाउँपालिकाको नर्सरी स्थापना, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८१" रहनेछ।  
(२) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागु हुनेछ।
२. **"परिभाषा"** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
- (क) "अध्यक्ष" भन्नाले आठराई गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
  - (ख) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यक्रम/नर्सरीबाट उत्पादन गरिएका विरुवा कृषक तथा कृषक समूहहरूलाई सरकारी मूल्यको ७५ प्रतिशत छुटमा वितरण गरिने सहायतालाई सम्झनु पर्दछ।
  - (ग) "उपाध्यक्ष" भन्नाले आठराई गाउँपालिका उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।
  - (घ) "कार्यक्रम" भन्नाले अनुदानमा बेर्ना वितरण तथा नर्सरी व्यवस्था सम्बन्धी विभिन्न कार्यक्रम भन्ने सम्झनु पर्दछ।
  - (ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले आठराई गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
  - (च) "कृषक" भन्नाले खेतबारीमा काम गरेर जीविका चलाउने व्यक्ति, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहमा नियमानुसार दर्ता भएका कृषि फर्म तथा कृषक समूह समेतलाई सम्झनु पर्दछ।
  - (छ) कृषि भन्नाले आफ्नो जीवन चलाउन भूमिमा पशु तथा कृषि जन्य उत्पादन गर्न गरिने क्रियाकलापहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
  - (ज) कृषि विकास शाखा भन्नाले आठराई गाउँपालिका कृषि विकास शाखालाई सम्झनु पर्दछ।
  - (झ) "गाउँपालिका" भन्नाले आठराई गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।
  - (ञ) "नर्सरी" भन्नाले तरकारी तथा फलफुलहरूको विरुवा उत्पादन गर्नका लागि तयार गरिएको ठाउँ तथा संरचनालाई सम्झनु पर्दछ।

- (ट) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।
- (ठ) "प्रस्ताव" भन्नाले संघ, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा अन्य विभिन्न निकायबाट आह्वान भएका सूचना बमोजिम पेशहुन आउने कागजातलाई जनाउँदछ।
- (ड) "भौतिक संचरना" भन्नाले प्लाष्टिक घर, हाईटेक, सेमि हाईटेक, ग्रीन हाउस, नेट हाउस आदि संरचनाहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ढ) "लक्षित वर्ग" भन्नाले गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण कृषक, कृषक समूह तथा कृषि सहकारीहरूलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ण) "विषयगत निकाय" भन्नाले आठराई गाउँपालिका कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्दछ।
- (त) "व्यवस्थापन" भन्नाले नर्सरी स्थल हेरचाहका लागि गरिने मानवीय व्यवस्थापनलाई सम्झनु पर्दछ।
- (थ) "साझेदारी" भन्नाले विभिन्न कार्यक्रम संचालनका लागि सरकारी तथा गैरसरकारी र निजी स्वयंम् कृषक बिचको द्विपक्षीय बहुपक्षीय सम्झौतामा संचालन हुने कार्यक्रमहरूको साझेदारी सम्झनु पर्दछ।
- (द) "स्थानीय सरकार" भन्नाले आठराई गाउँपालिका वा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय तह सम्झनु पर्दछ।

#### परिच्छेद-२

#### कार्यक्रमको उद्देश्य र जग्गा सम्बन्धी व्यवस्था

३. कार्यक्रमको उद्देश्य: (१) गाउँपालिका भित्र वातावरण अनुसार लगाउन सकिने फलफुल तथा तरकारी बालीका विरुवा उत्पादन गरी फलफुल खेती विस्तार साथै कृषकहरूलाई अनुदानमा विरुवा वितरण गरेर कृषकहरूको आर्थिक भार कम गर्ने ।
- (२) कृषकहरूको खेतीपाती प्रणालीमा सुधार ल्याई कृषिमा विकास गरी उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि गरी दिगो र फराकिलो आर्थिक क्षमता विकास गर्ने ।
- (३) कृषिको माध्यमबाट पर्यावरणीय सन्तुलन कायम राख्नु ।
- (४) नेपाल सरकारको लक्ष्य अनुरूप कृषि जन्य वस्तुमा गाउँपालिकालाई आत्मा निर्भर बनाई वित्तीय श्रोतको पहुँचमा टेवा पुर्याउने ।
- (५) तरकारी तथा फलफुल उत्पादन र गुणस्तरलाई कायम राख्नु ।
- (६) विरुवा वितरणमा अनुदान रकमको सिमा कायम गर्न ।
- (७) तरकारी तथा फलफुल खेती प्रति कृषकहरूलाई आर्कषित गर्नु ।
- गाउँपालिकाको नर्सरीबाट उत्पादन गरिएका सम्पूर्ण किसिमका विरुवाहरू नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारको आधिकारिक निकाय, सम्बन्धित जिल्लाको दररेट वा पालिकाले निर्धारण गरेको मूल्यमा बढीमा ७५ प्रतिशतसम्म अनुदान रकम प्रदान गरिने छ ।

४. जग्गा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नर्सरी स्थापना गाउँपालिकाले आफ्नै जग्गामा गर्नुपर्नेछ ।
- (२) बुदाँ नं. (क) बमोजिम आफ्नै जग्गा नभए अवस्थामा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र नर्सरीका लागि उपयुक्त हुने व्यक्तिगत जग्गा छनौट गरि जग्गाधनिसँग कम्तिमा १० वर्षको लागि जग्गा भाडा सम्झौता गरि लिनुपर्नेछ।

परिच्छेद-३

अनुगमन समिति, कर्मचारी र सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्थाहरु

५. अनुगमन तथा मूल्यांकन समिति:

- अ. गाउँपालिका स्तरीय नर्सरी नियमन गर्न गाउँपालिकाले कुनै कार्यपालिका सदस्य, जनप्रतिनिधि वा विषयगत निकायका पदाधिकारीबाट यस कार्यक्रमको प्रत्यक्ष अनुगमन गर्न सक्नेछ ।
- आ. यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अनुगमन मूल्यांकन गर्न तथा आगामी वर्षको कार्यक्रम कार्यान्वयन, दिगोपना साथै निरन्तरताका लागि प्रतिवेदन पेश गर्न देहाय अनुसारको एक समिति रहने छ ।

|                         |            |
|-------------------------|------------|
| गाउँपालिका उपाध्यक्ष    | संयोजक     |
| प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | सदस्य      |
| गाउँपालिका योजना शाखा   | सदस्य      |
| लेखा शाखा प्रमुख        | सदस्य      |
| कृषि विकास शाखा प्रमुख  | सदस्य सचिव |

ख. अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- (अ) समय समयमा नर्सरीको अवस्था बारे अनुगमन गर्ने ।
- (आ) कार्यरत कर्मचारी तथा नर्सरीको अवस्था बारेमा अनुगमन गर्ने ।
- (इ) अनुगमनको क्रममा देखिएको तथ्यको आधारमा कार्यक्रमको प्रभावकारीता, पहुँच तथा समस्याको पहिचान तथा समाधान सहित कार्यपालिका समक्ष सुझाव सहित प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- (ई) कार्यविधिको लक्ष्य तथा उद्देश्य अनुरूप काम भएको वा नभएको प्रभावकारीता मूल्यांकन गरी आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा तथा नीति तय गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।
- (उ) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ग. नर्सरी संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धमा गाउँ कार्यपालिकाले जुनसुकै समयमा अनुगमन, नियमन र रेखदेख गर्न सक्नेछ ।

घ. नर्सरी व्यवस्थापनका लागि कर्मचारी :

- (अ) गाउँपालिकाको नर्सरी व्यवस्थापनका लागि प्रचलित नियमानुसार कर्मचारीको व्यवस्थापन गरिनेछ ।
- (आ) नर्सरी व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्नेछ ।
- (इ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकार वा अन्य निकायबाट यस सम्बन्धी रकम प्राप्त भएमा समेत सो रकमबाट नर्सरी व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (ई) नर्सरीमा कार्यरत कर्मचारीको अन्य सेवा सुविधाको हकमा गाउँ कार्यपालिकाबाट तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६. नर्सरी कर्मचारीको जिम्मेवारी तथा कार्यविवरण :

- (क) नर्सरी क्षेत्रमा दैनिक रूपमा उपस्थित हुने ।
- (ख) नर्सरी क्षेत्रको सुरक्षा गर्ने ।
- (ग) जटिल प्रकृतिका नर्सरी निर्माण सम्बन्धि कार्य बाहेका अन्य नर्सरी निर्माण सम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य गर्ने ।

- (घ) नर्सरी व्यवस्थापनमा कुनै समस्या आएमा तत्काल कृषि विकास शाखामा जानकारी गराउने र आवश्यक परामर्श लिने ।
- (ङ) कार्यालयको निर्देशन अनुसार नर्सरीमा विरुवा लगाउने, मल जल दिने, हेरचाह गर्ने, कृषकहरुलाई विरुवा वितरण गर्ने, साझेदारी रकम बुझ्ने र दाखिला गर्ने ।
- (च) अन्य कार्य गर्नु परेमा कार्यालयको निर्देशन अनुसार गर्ने ।

७. सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:

- (क) नर्सरी व्यवस्थापनमा खटाइएको कर्मचारीहरुलाई गाउँ कार्यपालिकाले मासिक रकम तोकीदिनेछ ।
- (ख) गाउँपालिकाको समन्वयमा संचालन हुने कृषिसँग सम्बन्धित विविध क्षमता विकासका तालिम गोष्ठीहरुमा सहभागी गराइने छ ।
- (ग) यो कार्यक्रम लागु भएपछि सम्बन्धित इकाईको सिफारिसको आधारमा सम्झौता अनुसारको सेवा सुविधा तथा अन्य रकम बैंक मार्फत भुक्तानी हुनेछ ।

८. नर्सरी कर्मचारीसंग सम्झौता: नर्सरी व्यवस्थापनको लागि नर्सरी कर्मचारीसंग अनुसूची (२) बमोजिम सम्झौता गरिनेछ ।

९. अभिलेख तथा प्रगति प्रतिवेदन: यस कार्यक्रम कार्यविधिले निर्धारित विषय अनुसारका कागजातको व्यवस्थापन गर्ने कार्य सम्बन्धित विषयगत शाखाले गर्नेछ ।

परिच्छेद — ४

विविध

१०. नर्सरी स्थापना तथा व्यवस्थापन तालिम कार्यक्रमको लागि विनियोजित रकम खर्च गर्ने आधारहरु:

- (क) सूचना प्रवाह एवं प्रचार प्रसार
- (ख) नर्सरी स्थापनाको लागि आवश्यक तालिम वितरणको लागि खर्च गर्न सकिने ।
- (ग) नर्सरी व्यवस्थापनको लागि कर्मचारी नियुक्ति गरी पारिश्रमिक खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (घ) नर्सरीको कामका लागि गाउँपालिका भन्दा बाहिर जानु परे दैनिक भ्रमण भत्ता खर्च गर्न सकिने ।
- (ङ) नर्सरी व्यवस्थापनको लागि आवश्यक सामग्री खरिद गर्न सकिने (जस्तै मलखाद, बीउ विजन, सिँचाई सामग्री, ग्रीन, कुटे, कोदालो, सिकेचर प्लाष्टिक टनेल इत्यादि)
- (च) तरकारी तथा फलफुल नर्सरीलाई प्रभावकारी रूपमा अघि बढाउन अन्य क्रियाकलापहरु समेत आवश्यक देखेका सोका लागि समेत खर्च गर्न सकिनेछ ।

११. विरुवा वितरण सम्बन्धी सूचना तथा आवश्यक कागजातहरु:

- (क) यस कार्यक्रम संचालनका लागि सम्बन्धित कार्यालयले स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार उत्पादन गरेका विरुवाहरु वितरण लागि सार्वजनिक रूपमा अधिकतम कृषकहरुसम्म सूचनाको पहुँच पुग्ने गरी आवेदन मागको लागि वर्गमा २ पटक (हिँउदे/वर्षे) फलफुल मागका लागि कम्तिमा १५ दिनको सूचना प्रसारण गर्नु पर्नेछ ।

(ख) बुदाँ नं (क) बमोजिम प्राप्त आवेदन अनुसार कार्यालयसँग भएका फलफुल तथा तरकारीको विरुवा सरकारी मूल्यमा ७५ प्रतिशत अनुदानमा कृषक/ कृषक समूहहरूलाई वितरण गरिनेछ ।

१२. विरुवा मागका लागि आवश्यक कागजातहरू:

(क) रु. १० को हुलाक टिकट सहितको अनुसूची — १ बमोजिमको निवेदन ।

(ख) नागरिकताको प्रमाण पत्र प्रतिलिपी,

(ग) जग्गा धनिपूजा प्रमाण पत्र प्रतिलिपी,

(घ) वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र,

(ङ) आफ्नो जग्गा नभई भाडामा, बन्धकी, कुत, अँधिया लगायतका आधारमा कृषि पेशा गरेको भएमा घर धनीको जग्गाको धनी पुजा सम्झौता ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने : यस कार्यविधि कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन परे गाउँपालिकाले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१४. परिमार्जन तथा संशोधन: कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यापालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची — १

(दफा १२ को (१) सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिका स्तरीय नर्सरीबाट वितरण गरिने विरुवा मागको लागि निवेदनको ढाँचा

मिति- .....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,  
आठराई गाउँपालिका, संक्रान्तिबजार, तेहथुम ।

**विषय:- विरुवा माग सम्बन्धमा ।**

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा आठराई गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय कृषि विकास शाखा संक्रान्तिबजारबाट मिति ..... गतेको ..... विषयक सूचना बमोजिम म/हामी आठराई गाउँपालिका वडा नं ..... बस्ने ..... लाई देहाय बमोजिमका विरुवाहरु आवश्यक भएको हुनाले यसै निवेदन साथ उल्लेखित कागजातहरु संलग्न राखी विरुवा मागका लागि सादर अनुरोध गर्दछु ।

देहाय विरुवाहरु

(१)

(२)

(३)

(४)

....

संलग्न कागजातहरु

(१)

(२)

(३)

(४)

निवेदक-

नाम थर-

ठेगाना-

सम्पर्क नं.

अनुसूची — २

(दफा ८ सँग सम्बन्धित)

नर्सरी व्यवस्थापनको लागि नर्सरी कर्मचारीसँग गरिने सम्झौता-पत्रको ढाँचा

सम्झौता पत्र

कोशी प्रदेश तेह्रथुम जिल्ला आठराई गाउँपालिका गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालय (यसपछि प्रथम पक्ष भनिने) र आठराई गाउँपालिका वडा नं..... निवासी ..... को नाति/नातिनी..... को छोरा/छोरी नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्र नं. .... को वर्ष ..... को श्री..... (यस पछि दोश्रो पक्ष भनिने) का बीच देहायका शर्तहरूको अधिनमा रहने गरी आठराई गाउँपालिकाको नर्सरीमा कर्मचारीको रूपमा कामकाज गर्न/गराउन मञ्जुर भई यो सम्झौता पत्रमा हस्ताक्षर गरि १/१ प्रति लियौ दियौ ।

१. यो सम्झौता पत्र प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष बीच आठराई गाउँपालिकाको नर्सरी स्थापना, संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८१ कार्यान्वयनका लागि प्रयोजन हुनेछ ।

२. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई देहाय बमोजिमका सेवाहरू उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(क) गाउँपालिकाले तोकेको समय बमोजिम नर्सरीमा अनिवार्य दैनिक रूपमा उपस्थित भई तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

(ख) खनजोत गर्ने, नर्सरीमा विउ विजन छर्ने, विरुवा लगाउने, गोडमेल गर्ने, मल तथा सिंचाई लगाउने, नर्सरीको हेरचाह सुरक्षा गर्ने ।

(ग) तालुक निकाय र सम्बन्धित कर्मचारीले अर्हाँए खटाए बमोजिम कृषक तथा कृषक समूहलाई विरुवा उपलब्ध गराउने ।

(घ) नर्सरीमा रहेका जिन्सी सामाग्रीको हेरचाह र सुरक्षा गर्ने ।

(ङ) प्रथम पक्षले आवश्यक ठानेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

३. बुँदा नं. २ मा उल्लेखित कार्यहरू दोश्रो पक्षले अन्य व्यक्तिलाई हस्तान्तरण गर्न पाइने छैन ।

४. दोश्रो पक्षले प्रथम पक्षलाई सेवा सुविधा उपलब्ध गराए वापत मासिक रूपमा रु. १५,०००।- (रुपैयाँ पन्ध्र हजार मात्र) मा नियमानुसार कर कट्टा गरी मासिक रूपमा भुक्तान गर्नेछ ।

५. प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्ष बीच कुनै पनि विवाद वा समस्या उत्पन्न भएमा प्रथम पक्षको निर्णय नै अन्तिम हुनेछ ।

६. प्रथम पक्षबाट यस कार्यक्रमको समय समयमा अनुगमन हुनेछ ।

७. अनुगमनको क्रममा सम्झौता बमोजिम कार्य गरेको नपाएमा निजलाई सेवाबाट हटाउन वा सम्झौता रद्द गर्न कुनै बाधा पर्नेछैन ।

८. यो सम्झौतामा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित ऐन कानून र नियम अनुसार हुनेछ ।

.....

प्रथम पक्षको तर्फबाट

नाम :

ठेगाना :

कार्यालय प्रमुखको दस्तखत :

कार्यालयको छाप :

.....

दोश्रो पक्षको तर्फबाट

नाम थर :

ठेगाना :

आज्ञाले

शंकर पौडेल

निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आठराई गाउँपालिका