माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ | संख्याः २ | मितिः २०७५/१२/१८

भाग २

माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम माण्डवी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको **माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७५** सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७५ सालको मापदण्ड नं. १

माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड, २०७५

माण्डवी गाउँपालिका

माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड-२०७५

प्रस्तावना :

माण्डवी गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि(नियमित गर्ने) ऐन,२०७४ को दफा ४ बमोजिम माण्डवी गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ (१) यो मापदण्डको नाम माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड :-२०७५ रहेको छ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,-

(क) मापदण्ड भन्नाले माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्डलाई सम्फनु पर्दछ।

(ख) कार्यपालिका भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्फनु पर्दछ।

(ग) अध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष लाई सम्फनु पर्दछ।

(घ) वडा अध्यक्ष भन्नाले गाउँपालिकाको वडा अध्यक्षलाई सम्फनु पर्दछ।

(ङ) सदस्य भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सदस्य सम्फनु पर्दछ।

(च) वडा समिति भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्फनु पर्दछ।

३. खर्च सम्बन्धी विवरण

३.१ माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गतका तालिम गोष्ठी,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशाला सबै प्रकारका सीप विकास तालिम,अध्ययन,आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन लगायत अन्य कार्यक्रममा खर्च गर्दा अनुसूची १ बमोजिमको मापदण्डभित्र रही खर्च गर्नु पर्नेछ।

४. परिमार्जन तथा संशोधन

४.१ यस मापदण्डलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ।

अनुसूची १.

क्र.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
१.	माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गतका तालिम,गोष्ठी सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाको कार्यपत्र प्रस्तुतकर्ता पारिश्रमिक (प्रति सत्र)		कार्यपत्र कम्तिमा १५०० शब्दको हुनु पर्नेछ।
	अधिकृत स्तर		
क	बाहीरी प्रस्तुतकर्ता		
	कार्यपत्र वापत	१४००।-	
	प्रवचन वापत	७००।-	

क.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
ख	आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता		आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता भन्नाले माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गतका पदाधिकारी/ व्यक्ति सम्झिनु पर्दछ।
	कार्यपत्र वापत	१४००।-	
	प्रवचन वापत		
	सहायक स्तर		
क	**बाहीरी प्रस्तुतकर्ता**		
	कार्यपत्र वापत	१४०० ।-	
	प्रवचन वापत	७००।-	
ख	**आन्तरिक प्रस्तुतकर्ता**		
	कार्यपत्र वापत	८००।-	
	प्रवचन वापत		
२.	गोष्ठी,सेमीनार सम्मेलन,कार्यशालाको कार्यपत्रको टिप्पणीकर्ताको पारिश्रमिक (प्रति कार्यपत्र)	४००।-	एउटा कार्यपत्रमा दुई जना भन्दा बढी टिप्पणीकर्ता राख्न मिल्नेछैन।
३.	सीप विकास सम्बन्धी तालिम		७ कार्य दिनसम्मको तालिम कक्षागत रुपमा र सो भन्दा बढिको तालिममा आवधिक रुपमा श्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्नु पर्दछ। आवधिक रुपमा स्रोत व्यक्तिको व्यवस्था गर्दा एउटा तालिममा दुईजना (आवश्यकताअनुसार दुवै मुख्य वा एकजना मुख्य र एकजना सहायक) राख्नु पर्दछ र सीपस्तरका आधारमा स्थानीय प्रचलन समेतको विचार गरी उल्लिखित अधिकतम सीमाभित्र तिनको पारिश्रमिक तोक्नुपर्दछ। कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्धको प्रबन्ध सम्झनु पर्दछ। एउटा कक्षाको अवधि कम्तिमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ।
क	कक्षागत व्यवस्था (प्रतिकक्षा)		
	कार्यपत्र/ handsout वापत	३५०।-	
	कक्षा सञ्चालन वापत	७००।-	

क्र.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
	सहायक प्रशिक्षक - प्रतिदीन न्यूनतम २ कक्षा लिनुपर्ने)	४५०/-	
ग	आवधिक व्यवस्थामा (बाहिरी श्रोत व्यक्तिको हकमा ३० कार्यदिन भन्दा बढी मासिक		
	मुख्य प्रशिक्षक - मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	१०,०००/-	
	सहायक प्रशिक्षक(मासिक न्यूनतम ६० कक्षा लिनुपर्ने)	७,०००/-	
४	माण्डवी गाउँपालिका संञ्चालित सबै प्रकारका तालिमका श्रोत व्यक्ति/ प्रशिक्षकको पारिश्रमिक		
क	अधिकृत स्तरको कर्मचारी सहभागी भएको तालिममा		
	कार्यपत्र handsout वापत	१०००/-	कार्यपत्र भन्नाले कम्तिमा ७५० शब्दको प्रवन्ध सम्झनु पर्दछ।
	कक्षा सञ्चालन वापत	६००/-	एउटा कक्षाको अवधि कम्तीमा १ घण्टा ३० मिनेट हुनुपर्दछ।
	सहायक स्तरको कर्मचारी सहभागी भएको तालिममा		
	कार्यपत्र handsout वापत	७००	
	कक्षा सञ्चालन वापत	४००	
५.	गोष्ठी,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशाला,तालिम, अध्ययन आवद्धता जस्ता समारोह उद्घाटन, समापन खाजा / सहभागीको खाजा (प्रति व्यक्ति प्रति दिन) विभिन्न विशिष्ट व्यक्तिहरुलाई यस्ता समारोहमा आमन्त्रण गरिएको अवस्थामा यस्ता सबै व्यक्तिहरुको खाजा,खाना खर्च बापत बढीमा एकमुष्ठ रु २०००/- सम्म खर्च गर्न सकिनेछ। तर विशिष्ठ व्यक्तिहरुको उपस्थिति भएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ।	१५०/-	**संयोजक,श्रोत व्यक्ति,टिप्पणी कर्ता, सवारी चालक र सहयोगी कर्मचारीहरुलाई समेत।**
६.	मसलन्द		
क	गोष्ठी,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशालाका लागि		
	सहभागीका लागि प्रति सहभागी	१००/-	
	प्रशिक्षण कार्यका लागि (प्रति कार्यक्रम)	२०००/-	प्रशिक्षण कार्यको मसलन्द अन्तर्गत वोड मार्कर, पारदर्शक पाना,कार्यपत्रको छायाँप्रति,मेटाकार्ड मास्किङ टेप व्यानर इत्यादि

क.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
ख	सीप विकास तथा क्षमता विकास विकास सम्बन्धि अन्य तालिम कार्यक्रमका लागि		
	सहभागीका लागि (७ दिनसम्म प्रति सहभागी)	१००।-	
	सहभागीका लागि (७ दिन भन्दा बढि प्रति सहभागी)	१५०।-	
	सहभागीका लागि (७ कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम)	१०००।-	
	प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० दिन भन्दा बढि प्रति सहभागी)	१५००।-	
	प्रशिक्षण कार्यका लागि (३० कार्य दिन सम्म प्रति कार्यक्रम)	२०००।-	
ग	अध्ययन/अवलोकन,अध्ययन आवद्धताका लागि	१००।-	
	सहभागीका लागि (जतिसुकै कार्यदिन भए पनि प्रति सहभागी)		
७.	अध्यक्षता/संयोजक भत्ता		एउटा कार्यक्रममा एक जना अध्यक्षता ग्रहण गर्न सक्नेछ।
क	गाउँपालिका अध्यक्ष/ उपाध्यक्ष/ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/अधिकृत स्तरका कर्मचारीले अध्यक्षता ग्रहण गरेको कार्यक्रममा	१५००।-	
ख	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिका सदस्य/ वडा सदस्य/सहायक स्तरका कर्मचारीले अध्यक्षता ग्रहण गरेको कार्यक्रममा	१२००।-	
ग	कार्यक्रम संयोजक भत्ता अधिकतम १५ कार्यदिन सम्म प्रतिवेदन	१०००।-	
घ	कार्यक्रम सयोजक भत्ता १५ कार्यदिन भन्दा बढी प्रतिदिन	३००।-	
८	कार्यक्रम सञ्चालन (१ जना मात्र) व्यवस्थापक भत्ता (अधिकतम २ जना सम्म)		
क	कार्यक्रम सञ्चालक अधिकतम १५ कार्यदिनसम्म प्रतिदिन	५००।-	
ख	कार्यक्रम सञ्चालक १५ कार्य दिनभन्दा बढी प्रतिदिन	३००।-	
ग	कार्यक्रम व्यवस्थापक अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	४००।-	

क.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
घ	कार्यक्रम व्यवस्थापक १५ कार्यदिन भन्दा बढी प्रतिदिन	५००।-	
९	सहयोगी भत्ता		
	अधिकतम १५ कार्य दिनसम्म प्रतिदिन	३००।-	
	१५ कार्यदिन भन्दा बढी प्रतिदिन	७५।-	
१०	विविध (प्रमाण पत्र, पानी सरसफाई,तुल इत्यादीका लागि)		
	७ कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम	५००।-	
	३० कार्यदिन सम्म प्रति कार्यक्रम	७५०।-	
	३० कार्यदिन भन्दा बढी प्रति कार्यक्रम	१०००।-	
११	प्रशिक्षार्थी आवास खर्च		
१२.	तालिम सुविधा (तालिम कक्ष तथा भाडामा लिनुपर्ने उपकरणको भाडा) अधिकतम		प्रचलित बजार दर
	तालिम कक्ष भाडामा लिनुपर्ने अधिकतम		
	तालिम उपकरण भाडामा लिनुपर्ने अधिकतम		
१३.	तालिम सामाग्री (कच्चा पदार्थ) नमूना,इन्धन,पोकावन्दीका सामान,खरिद गर्नु पर्ने सानातिना औजार आदि)		
१४	वस्तुगत टेवा	३०००।-	वस्तुगत टेवा भन्नाले तालिमका सहभागीलाई नव प्राप्त सिप उपयोग कार्यमा अभिप्रेरित गर्न सहायता स्वरुप प्रदान गरिने बस्तु सम्झनु पर्दछ। जस्तै वाखाको माउ, मौरीको घार,पशु स्वास्थ्य परीक्षण किटजस्ता चीजवस्तु साधन वा उपकरण आदि। स्वीकृत कार्यक्रममा वस्तुगत टेवा प्रदान गर्ने गरी प्रष्ट व्यवस्था नभएकोमा वस्तुगत टेवा दिन मिल्दैन।
१५	स्थलगत प्राविधिक परामर्शदाताको दैनिक भत्ता र भ्रमण तथा आवास खर्च	भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ अनुसार	पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई परामर्शदाताको रुपमा दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च वापतको रकम भ्रमण खर्च नियमावली,२०६४ मा वर्गिकरण गरिएको तह अनुसार उपलब्ध गराईने छ।

क्र.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
१६	प्रतिवेदनको पारिश्रमीक		प्रतिवेदकले प्रतिवेदन पेश गरेपछि मात्र पारिश्रमिक भुक्तानी गरिनेछ।
क	पारिश्रमिक (सम्मेलन,गोष्ठी र कार्यशाला)		
	प्रतिवेदन वापत एक दिनको कार्यक्रममा		
	प्रतिवेदन वापत एक दिन भन्दा बढीको कार्यक्रम भए अतिरिक्त थप		
ख	पारिश्रमीक तालिमको लागि -एकमुष्ठ)		
१७	खाजा/खाना		
क	गोष्ठी,सेमिनार सम्मेलन,कार्यशाला,तालिम,समारोह उद्धाटन,समापनमा सहभागीको खाजा(प्रति व्यक्ति प्रति दिन)	२००।-	
ख	गोष्ठी,सेमिनार सम्मेलन,कार्यशाला,तालिम,समारोह उद्धाटन,समापनमा सहभागीको खाना(प्रति व्यक्ति प्रति छाक)	२५०।-	
१८	तालिम/कार्यक्रम अनुगमन भत्ता		अनुगमन प्रतिवेदन पेश गरे पछिमात्र भत्ता उपलब्ध गराईनेछ।
क	गाउँपालिका अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत/ अधिकृतस्तरका कर्मचारीले अनुगमन गरेको कार्यक्रममा प्रतिवेदन	१५००।-	
ख	वडा अध्यक्ष/कार्यपालिकाका सदस्य/वडा सदस्य/सहायक स्तरका कर्मचारीले अनुगमन गरेको कार्यक्रममा प्रतिदिन	१२००।-	
१९	योजना अनुगमन भत्ता		अनुगमन प्रतिवेदन पेश पछिमात्र भत्ता उपलब्ध गराईनेछ।
क	प्रतिदिन (३ वटा योजना सम्मको) प्रति अनुगमन कर्ता अधिकतम	७००।-	
ख	प्रतिदिन (३ वटा योजना भन्दा बढी योजना अनुगमन कर्ताको अधिकतम	१०००।-	
२०	बैठक भत्ता (प्रति बैठक)		बैठकमा उपस्थिति नभएको सदस्य/व्यक्ति/ कर्मचारीलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराईने छैन
क	गाउँ सभा सदस्य	७००।-	
	कार्यपालिका सदस्य	७००।-	

क.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
घ	अन्य समितिका सदस्य भत्ता	१०००।-	
ङ	अन्य बैठक भत्ता	१०००।-	
२१	गाउँसभा, कार्यपालिका वडा समिति र अन्य बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता		बैठकमा उपस्थिति नभएको सदस्य/व्यक्ति/कर्मचारीलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराईने छैन ।
क	गाउँसभा, कार्यपालिका,वडा समिति बैठक व्यवस्थापनमा खटिने कर्मचारीको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति कर्मचारी)	७००।-	
ख	गाउँसभा,बैठकमा मर्यादापालकको भत्ता (प्रति बैठकमा खटिएका प्रति कर्मचारी)	७००।-	मर्यादापालको रुपमा खटाइएको कर्मचारी/सुरक्षा कर्मी/व्यक्ति सो काममा खटिएको प्रमाणित हुनु पर्नेछ ।
ग	अन्य बैठक व्यवस्थापनकामा खटिने कर्मचारीको भत्ता(प्रति बैठकमा खटिएका प्रति कर्मचारी)	१०००।-	
	सहभागी भत्ता		
२२	प्रशिक्षार्थी छनोट गरी वा नगरी सञ्चालन गरिएको जुनसुकै प्रकारको तालिम, गोष्ठीको सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता उपलब्ध नगराउने भनी सूचना गर्नुपर्ने छ । तर,तालिम,गोष्ठी,कार्यशालाको सहभागीलाई सहभागी भत्ता दिने गरी कार्यक्रममै सहभागीहरुलाई सहभागी भत्ता वा सहभागीको भ्रमण खर्च वा दुबै दिने गरी स्वीकृत भएको कार्यक्रमका सहभागीहरुलाई निम्न अनुसारको सहभागी भ्रमण खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ ।		
	प्रयोजन	माण्डवी गा.पा.	
क	दैनिक खाने बस्ने वापत अधिकतम (२१ कार्य दिनसम्मको तालिम)	७००।-	दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी जिल्ला बाहिरका कार्यक्रममा बोलावट भै सहभागी हुनेहरुलाई सहभागीता भत्ता दिन मिल्दैन ।
ख	२१ कार्य दिन भन्दा बढीको तालिम भए खाने बस्ने खर्च वापत मासिक अधिकतम	८४००।-	
ग	कार्यक्रमको तर्फबाट छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा दैनिक खाना खर्च	४००।-	
घ	छात्रावासको व्यवस्था भएकोमा १ महिना भन्दा बढी अवधिको भए खाना खर्च वापत मासिक	६४००।-	
२३.	सहभागी भ्रमण खर्च वापत		

क.स.	प्रयोजन/विवरण	माण्डवी गा.पा	स्पष्टीकरण/कैफियत
	दिनसम्मको लागि एक मुष्ठ रु २००।- र सो भन्दा बढी जतिसुकै दिन भए पनि रु ५००।- एकमुष्ठ पाउने छ		
२४.	भ्रमण खर्च		
क	जन प्रतिनिधिहरुको भ्रमण खर्च माण्डवी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट भ्रमण आदेश स्विकृत गराई काम काजमा खटिने पदाधिकारी, सदस्य तथा सभाका सदस्यले कार्यालयको कामको सिलसिलामा आफ्नो कार्यक्षेत्र बाहेक नेपाल भित्र वा बाहिर भ्रमण गर्दा गाउँपालिकाको आन्तरीक स्रोत समेतको आधारमा तपशिलमा नबढ्ने गरी अधिकतम भ्रमण खर्च प्रदेश नं. ५ स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यकोस सुविधा सम्बन्धि ऐन २०७५ तथा भ्रमण खर्च नियमावली,२०६४ बमोजिमको दरमा दैनिक भत्ता पाउनेछन् ।		
ख	कर्मचारीहरुको भ्रमण खर्च सरकारी कामको सिलसिलामा मुलुक भित्र आफ्नो कार्यालय भन्दा बाहिर भ्रमणमा वा काजमा खटिएका कर्मचारीले भ्रमण खर्च नियमावली,२०६४ बमोजिमको दरमा दैनिक भत्ता पाउनेछन् ।		
२५	प्राविधिक कर्मचारीको फिल्ड सुविधा यस गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई योजना सम्बन्धि कामकाजमा खटाउदा १५ कि.मि. भन्दा बढी दूरीको हकमा भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ बमोजिम हुने र १५ कि.मि भन्दा कमको हकमा यस गाउँपालिकाबाट तर्जुमा गरिएको प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि,२०७४ मा तोकिए बमोजिमको सुविधा स्विकृत फिल्ड आदेश तथा मासिक फिल्ड प्रतिवेदनका आधारमा उपलब्ध गराईनेछ ।		
२६	परिक्षा सञ्चालन,प्रश्नावली तयार (सेट) उत्तर पुस्तीका परीक्षण - प्रति ईकाई) अधिकतममा		लोकसेवा आयोगको मापदण्ड(पारिश्रमीक दररेट २०७२(बमोजिम हुनेछ ।
२७	व्यवहारिक कक्षा सञ्चालन (सामग्री तथा औजार)	२०००।-	
२८	गोष्ठी,सेमिनार,सम्मेलन,कार्यशाला,तालिम,समिक्षा बैठक, अन्य कार्यक्रम/तालिम सहभागी भत्ता(अधिकतम प्रति सहभगी)	८००।-	
२९	प्रमाण पत्र - प्रति एकाई) अधिकतम	५०।-	
३०	यस माण्डवी गाउँपालिकाको खर्च व्यवस्थापन सम्बन्धि मापदण्ड २०७५ मा तोकिए बमोजिम र नतोकिएकोमा कार्यक्रमसँग सम्बन्धित संघिय तथा प्रदेश मन्त्रालयबाट तोकिएको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ ।/		

प्रमाणीकरण मिति :२०७५/१२/१८

आज्ञाले,
शिसिर रिजाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

भाग २

माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम माण्डवी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको **व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यविधि - २०७५** सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. ७

व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यविधि - २०७५

प्रस्तावना: देशको कुल ग्राहस्थ्य उत्पादन एक तिहाई भन्दा वढि कृषि क्षेत्रवाट हुने र दुई तिहाई भन्दा वढि जनसख्या रोजगारी तथा जिविकोपार्जनका लागि यस क्षेत्रमा निर्भर रहने भएकोले नेपालमा कृषिको भुमिका महत्वपूर्ण रहन गएको छ । यस विषय वस्तु सग यस माण्डवी गाउँपालिका पनि अछुतो रहन सक्दैन । वर्षेनी सयौं उत्पादनशिल यूवाहरु यस नगर क्षेत्रवाट वैदेशिक वजारमा रोजगारीका लागि प्रवेश गरी रहेका छन । विहान वेलुकाको तरकारी जुहो गर्न असजिलो भै रहेको छ । उत्पादित तरकारीमा हामी पर निर्भर भै रहेका छौं ।यसै सन्दर्भमा कृषि क्षेत्रको उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धिका लागि यस व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रमले सहयोग पुराउने छ यस कार्यक्रम संचालन गर्न कृषकहरुको आयस्तरमा सुधार ल्याई यस माण्डवी गाउँपालिका तरकारीमा

आत्मनिर्भर तर्फ उन्मुख हुने छ । गाउँपालिकाले जारी गरेको कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन ऐन २०७५ वमोजिम यो कार्य विधि वनाईएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१। संक्षित नाम र प्रारम्भः

क० यस कार्यविधिको नाम व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यविधि २०७५ रहने छ ।

ख० यो कार्यविधि माण्डवी गाउँपालिकावाट स्विकृत भएको मिति देखि लागू हुने छ ।

२। विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेका यस कार्यविधिमा ।

क० व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम भन्नाले कृषकहरुलाई कृषक क्षेत्रमा आर्कषित गर्न, कृषि प्रविधि, तालिम, वीउ, मल, पूजिँ सहितको व्यवसायिक तरकारी उत्पादन भन्ने वुझ्नु पर्दछ

ख० कृषक भन्नाले माण्डवी गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका कृषकहरुलाई संम्झिनु पर्दछ ।

ग० समिति भन्नाले स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिलाई संझिनु पर्दछ ।

परिच्छेद– २

३। यस कार्य विधिका उदेश्यहरु निम्न वमोजिम छन ।

३.१ व्यवसायिक तरकारी व्यवसाय संचालनका लागि प्रतिस्पर्धनात्मको आधारमा अनुदान प्रदान गर्ने

३.२ व्यवसायिक कृषकहरुका लागि माण्डवी गाउँपालिकामा रोजगारीका अवसरहरु श्रृजना गर्न सहयोग पुराउने ।

३.३ तरकारी जन्य उत्पादन तथा उत्पादकत्वमा सहयोग पुराउने ।

३.४ कृषकहरुको आयस्तरमा सुधार ल्याउने ।

३.५ तरकारीमा आत्म निर्भर वनाई उत्पादित तरकारी गाउँपालिका, जिल्ला र जिल्ला वाहिर समेत निकासी गर्ने ।

४. व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम संचालन गर्ने प्रकृया

क. सूचना प्रवाह

व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम माग सम्वन्धि सूचना प्रवाह गरीने छ ।

ख. आवेदन

- ✓ व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम संचालन गर्ने कृषकहरुले माण्डवी गाउँपालिका कृषि शाखावाट उपलव्ध गराईएको अनुसूचि –१ वमोजिमको ढाचाको निवेदन ।
- ✓ अनुसूचि-२ अनुसारको स्किम संचालनको विस्तृत विवरण ।
- ✓ सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
- ✓ नागरिकताको प्रतिलिपी ।

माण्डवी गाउँपालिका

- ✓ खेति गरीने जग्गाको लालपूर्जाको छायाँ कपी तथा जग्गा भाडाँमा लिने भए कम्तिमा ५ वर्ष सम्मका लागि भाडा लिन दिन सम्वन्धित कागजात ।

ग। स्किम

- ✓ माण्डवी गाउँपालिका कृषि शाखावाट उपलव्ध गराईएको अनुसूचि –२ वमोजिमको ढाचाँको स्किम अनुसार कम्तिमा १ वर्ष सम्म सिजन अनुसारको तरकारी खेतिका लागि कम्तिमा १ वटा सिचाई जडित पलाष्टिक घर सहितको स्किम पेश गर्नु पर्ने छ ।
- ✓ माण्डवी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका कृषकहरुले कम्तिमा २ रोपनी क्षेत्रफलमा व्यवसायिक तरकारी खेतिको स्किम पेश गर्नु पर्ने छ र प्रति रोपनी २५,०००।- का दरले गाउँपालिकाले भुक्तानी गर्ने छ र सोहि रकम वरावरको रकम वा जनश्रम सम्वन्धित कृषक, कृषक समुहहरुले व्यहोर्नु गरी विस्तृत विवरण सहितको स्किममा उल्लेख हुनु पर्ने छ ।
- ✓ अनुदान रकम पाईसके पछि कम्तिमा ३ वर्ष सम्म खेति गर्नु पर्ने अन्यथा प्राप्त अनुदान रकम फिर्ता गरीने छ ।
- ✓ कृषकले खेति गरेको क्षेत्रफल थप गरेमा प्रोत्सहान तथा सहयोग गर्ने छ ।

५। छनौटका आधार तथा प्रकृयाहरु

- स्किममा उल्लेख भएका क्रियाकलापहरुलाई नै प्राथमिकता दिईने छ र भौगोलिक क्षेत्र तथा प्राविधिक समभाव्यतालाई पनि आधार मानिने छ ।

- खेति गर्ने जग्गाको श्रोत, निजि वा भाडामातथा जनशक्तिलाई पनि छनौट को आधार मानिने छ ।
- स्किमहरु छनौट गर्दा दुर्गम, दलित, जनजाति,सिमान्तकृत, वेरोजगार तथा विदेशवाट फर्कि आएका यूवाहरु,एकल महिला र व्यवसायिक कार्ययोजना भएका कृषकहरुलाई प्राथमिकता दिईने छ ।
- माण्डवी गाउँपालिकाका कृषि शाखाका प्राविधिक तथा सम्वन्धित वडाका निर्वाचित प्रतिनिधिहरुवाट प्रारम्भिक अनुगमनलाई पनि आधार मानिने छ ।
- स्किम स्विकृत गर्ने अधिकार माण्डवी गाउँपालिकाको कार्यपालिका र कृषि शाखा संयोजक रहेको समितिलाईहुने छ ।

६। भुक्तानी प्रकृया

- भुक्तानी गर्दा नेपाल सरकारले सूचिकृत गरेका वीउहरु तथा प्रकृया पुराई संचालनमा रहेका कंम्पनी ,एग्रोभेट अन्य श्रोत केन्द्रवाट लिएका वील भरपाई पेश गर्नु पर्ने छ ।
- स्किम संचालनले आवश्यक कागजात पेश गरी ५० प्रतिशत कार्य सम्पन्न गरेमामा ५० प्रतिशत रकम भुक्तानी गरीने छ ।
- वाकि रकम सवै क्रियाकलापहरु पुरा भएमा सम्वन्धित वडा कार्यालय तथा माण्डवी गाउँपालिका कृषि शाखाको सिफारिसमा भुक्तानी गरीने छ ।

७। अनुगमन तथा निरीक्षण

- माण्डवी गाउँपालिका कार्यपालिकाका सदस्यहरु विषयगत समिति तथा सम्वन्धित विषयगत शाखाबाट अनुगमन गरीने छ ।

परिच्छेद -३

८। कार्यवाहिको व्यवस्था

❖ प्रस्ताव स्विकृत भएका व्यवसायिक तरकारी उत्पादनका कार्यक्रमहरु सम्झौता अनुसार सम्पन्न नगरी अनुदान प्राप्त रकमलाई दुरुपयोग गरेको पाईएमा नेपाल सरकारको ऐन नियम तथा कानुन वमोजिम कार्यवाहि गरी सरकारी रकम असुल उपर गरीने छ ।

९। प्रचलित कानुन लागू हुने

- यस व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रमको कार्यान्वयन सम्वन्धमा प्रचलित कानुनमा उल्लेख भएकोमा सोहि वमोजिम तथा उल्लेख नभएको कार्यक्रमको हकमा यसै कार्यविधि वमोजिम कार्यवाही हुने छ ।

१०। कार्यविधि शसोधन तथा परिमार्जन

- माण्डवी गाउँपालिकाले यस कार्यविधिको आवश्यक परिमार्जन एवं शसोधन गर्न सक्ने छ ।

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूचि १

श्री मान गाउँपालिका प्रमुख ज्यू
माण्डवी गाउँपालिका नयाँगाउँ
प्यूठान

मिति

विषयः व्यवसायिक तरकारी उत्पादन कार्यक्रम सहभागि हुन पाउँ भन्ने वारे ।

महोदय

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको मिति..................... मा प्रकाशित व्यवसायिक तरकारी उत्पादन गर्ने स्किम पेश गर्ने सम्वन्धि सूचना अनुसार मलाई पनि सो कार्यक्रममा सहभागि भै व्यवसायिक तरकारी खेति गरी आयस्तरमा सूधार ल्यायी जिवन यापनमा सहज गराउने मनसाय भएकोले तहाँ गाउँपालिकाले मागेका सवै प्रकृयाहरु पुरा गरी यो निवेदन दिएको छु साथै उक्त कार्यक्रममा सरीक गराई दिनु हुन विनम्र निवेदन गर्दछु ।छौ ।

माण्डवी गाउँपालिका

सलंग्न कागजातहरु

१ संक्षिप्त कार्य योजना । वमोजिमको अनुसूचि २.

२ सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा पत्र ।.

३ .नागरिकताको प्रतिलिपी ।

४रोपनी खेति गरीने जग्गाको लालपूर्जाको छायाँ कपी । कम्तिमा २.

५लिएको वर्ष सम्म भाडामा जग्गा भाडमा लिएको भए कम्तिमा ५. सक्कलै प्रति कागजात ।

निवेदक

नाम

दस्तखत

ठेगाना

मोवाईल नं

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूचि २
तरकारी खेति सम्वन्धि संक्षिप्त कार्य योजना

व्यवसायिक उद्यमिको नामः

ठेगानाः माण्डवी गा.पा. वडा। नं। गाउँ टोल

संचालन गर्न खोजेको व्यवसायः स्थान

माग गर्न खोजेको अनुदान रकम रु।
आफ्नो लगानी रु।
पारिवारीक सदस्य जम्माः कृषि श्रम गर्न सक्ने सदस्य सख्याः
उत्पादन हुने वस्तुः मे।टन।
वजार विक्रियोग्य परिमाणः मे।टन।
विक्रि गरीने नजिकको वजारको नामः

<u>व्यवसाय संचालन गर्ने स्थान</u>

गाउँपालिकाः माण्डवी वडा नं।
टोलवस्ति

<u>जग्गाको क्षेत्रफल</u>

वाह्रै महिना सिंचित "॥ रोपनी, मौषमि सिंचित""। रोपनी """। पाखो"" रोपनी

<u>संचालन गरीने क्रियाकलापहरु</u>

क्र स	क्रियाकलापहरु	एकाई	परिमाण	ग्राम सहयोग रु.	निजि लगानी रु	जम्मा रु	कैफियत

पेश गर्नेको नाम:
ठेगाना:
मोवाईल नं.

प्रमाणीकरण मिति :२०७५/१२/१८

आज्ञाले,
शिसिर रिजाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

माण्डवी गाउँपालिका

भाग २

माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम माण्डवी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको **कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि २०७५** सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

सम्वत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. ८

कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि २०७५

पृष्ठभुमि

यस माण्डवी गाउँपालिका प्यूठानका अधिकांस मानिसहरुको मूख्य पेशा कृषिमा आधारित भएर पनि कृषिमा यान्त्रिकरणको प्रयोग भने एक दम न्यून भएको पाईन्छ ।तसर्थ कृषि पेशालाई आधुनिकिकरण गरी व्यवसायिक एवं प्रतिस्पर्धात्मक वनाउन कृषिमा यान्त्रिकरण गर्न आवश्यक देखि कृषि यान्त्रिकरण कार्यविधि(२०७५ लागु गरीएको छ ।

यस माण्डवी गाउँपालिका अन्तरगतका ठुला व्यवसायि कृषकहरु देखि सिमान्तकृत कृषकहरुको उत्पादन लागतमा कमि ल्याउन तथा कृषि क्षेत्रमा महिलाहरुको कार्यवोझ कम गर्न उदेश्यले कृषिमा प्रयोग

हुने विभिन्न यन्त्र उपकरणहरुमा अनुदान दिई उत्पादन तथा उत्पादकत्व वृद्धि गरी आयस्तरमा सुधार ल्याउनु यस कार्यविधिको मूख्य उदेश्य रहेको । यस माण्डवी गाउँपालिका प्यूठानले जारी गरेको कृषि व्यवसाय प्रर्वद्धन ऐन २०७५ वमोजिम यो कार्य विधि तयार गरीएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१। <u>संक्षित नाम र प्रारम्भः</u>

क नाम यस कार्यविधिको (कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि २०७५ रहने छ ।

ख(यो कार्यविधि माण्डवी गाउँपालकिामा स्विकृत भएको मिति देखि लागू हुने छ ।

२। विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेका यस कार्य विधिमा ।

क (कृषि यन्त्र उपकरण भन्नाले यस कार्यविधिको अनुसूचि (१ मा उल्लेख भएका यन्त्र उपकरणहरु सम्झिनु पर्दछ ।

ख (सेट भन्नाले औजार उपकरणमा दुई वा दुई भन्दा वढि भएको यन्त्र उपकरणहरु सम्झिनु पर्दछ ।

गाउपभोक्ता भन्नाले अनुदानमा कृषि यन्त्र उपकरण लिन ईच्छुक (कृषक वा कृषि व्यवसाय गर्ने उदेश्य लिई प्रचलित कानुन वमोजिम स्थापना भएको संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ (कृषक भन्नाले आफ्नो जिविकोपार्जनका लागि मूख्य पेशा कृषि अगालेको व्यक्तिलाई संम्झिनु पर्दछ ।

ङ (समिति भन्नाले माण्डवी गाउँपालिकको स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समितिलाई संझिनु पर्दछ ।

च (समुह,सहकारी भन्नाले विधिवत रुपमा दर्ता भएका समुह सहकारीहरुलाई सम्झुन पर्दछ ।

परिच्छेद- २

३। यस कार्य विधिका उदेश्यहरु निम्न वमोजिमहरु छन ।

३।१ खाद्यान्न, तरकारी तथा फलफुल उत्पादनमा सहयोग पुराउन ।

३।२ प्रति एकाई उत्पादकत्व वृद्धि गर्न तथा उत्पादन लागत घटाउन ।

३।३ यूवा जनशक्तिलाई कृषिमा आकर्षित गराउन।

माण्डवी गाउँपालिका

३।४ कृषिलाई आधुनिकिकरण व्यवसायिकरण एवं प्रतिस्पर्धात्मक वनाई खाद्य एवं पोषण सुरक्षाको साथै स्वरोजगारका अवसरह श्रृजना गर्न ।

३।५ घरयासी कार्यहरुमा महिलाहरुको कार्यवोझ कम गर्न ।

परिच्छेद- ३

कार्यक्रम संचालन

४ छनौटका आधारहरु देहाय वमोजिम हुने छन ।

क कृषि यान्त्रिकरण सम्वन्धि ज्ञान सिप तथा (उत्साहित कृषकहरु ।

खखाद्यान्न (, तरकारी तथा फलफुल उत्पादन गर्ने कृषकहरु ।

गव्यवसायि (क कृषकको हकमा व्यक्तिगत फर्म र सिमान्तकृत कृषकहरुका लागि समुह तथा सहकारी मार्फत संचालन गरिने ।

घगर्नेहरुलाई प्रोत्साहित गरीने फर्मको रुपमा व्यवसाय संचालन (।

क निवेदन (माग गर्ने सूचना)

माण्डवी गाउँपालिका

यस माण्डवी गाउँपालिका बाट यस कार्यविधि वमोजिम कृषि औजार उपकरणहरु लिन चाहने कृषक,उपभोक्ता, समुह, सहकारीहरुका लागि निवेदन माग सम्वन्धि प्रवाह गरीने छ ।

(ख) आवेदन

क) अनुदानमा उपकरण लिन चाहाना गर्ने कृषक, समुह ,सहकारी र उपभोक्ताहरुले माण्डवी गाउँपालिका कृषि शाखावाट उपलव्ध गराईएको अनुसूचि –२ वमोजिमको ढाचाको निवेदन ।

ख) अनुसूचि-३ अनुसारको अनुदान लिने उपकरणको विस्तृत विवरण ।

ग) सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा पत्र ।

घ) नागरिकताको प्रतिलिपी ।

ङ) खेति गरीने जग्गाको लालपूर्जाको छायाँ कपी तथा जग्गा भाडाँमा लिने भए कम्तिमा ५ वर्ष सम्मका लागि सक्कलै प्रति भाडा लिएको सम्वन्धि कागजात ।

५ अनुदान प्रवाह विधि

अनुदान प्रवाह देहाय वमोजिम हुने छ ।

माण्डवी गाउँपालिका

- ❖ <u>स्थानिय कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन समिति</u> वाट छनौट भएका स्किमहरुलाई प्राथमिकताको आधारमा अनुदान प्रवाह गरीने छ ।
- ❖ माण्डवी गाउँपालिकाले कृषि औजार उपकरणमा दिईने अनुदानमा घटिमा १०,०००।—(दश हजार देखि वढिमा ३,००,०००।— (तिन लाख) सम्मको अनुदान प्रवाह गर्न सकिने छ । यसरी अनुदान रकम प्रवाह गर्दा सोहि रकम वरावरको रकम कृषक, समुह, सहकारी तथा उपभोक्तावाट पनि अग्रिम जम्मा गर्नु पर्ने छ ।
- ❖ अनुदान रकम तथा औजार उपकरण वितरण गर्दा सम्वन्धित सरोकारवाला र माण्डवी गाउँपालिका विच सो उपकरणको खरिद, संचालन तथा मर्मत संभार सम्वन्धि अनुसूचि - ४ अनुसारको सम्झौता गरीने छ ।
- ❖ अनुदान रकम माण्डवी गाउँपालिका अन्तरगत कृषि शाखा र सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा भुक्तानी गरिने छ

७। अनुगमन तथा निरीक्षण

- माण्डवी गाउुँपालिका कार्यापालिका सदस्यहरु विषयगत समिति तथा सम्वन्धित विषयगत शाखाहरुवाट अनुगमन गरीने छ ।

माण्डवी गाउँपालिका

- अनुगमनको सिलसिलामा कार्यक्रम स्किम अनुसार संचालन नभएको पाईएमा माण्डवी गाउँपालिका अनुदान रकम दिन वाध्य हुने छैन ।
- अनुदान प्राप्त उपभोक्ताले यस कार्यविधिमा निर्धारित कुनै शर्तहरु पालना नगरेको पाईएमा
  अनुदान रकम दुरुपयोग गरेको पाईएमा चालु हालतमा रहेका कृषि यन्त्र उपकरणहरु फिर्ता लगिने छ चालु हालतमा नभएका उपकरणको हकमा हर्जना लिई माण्डवी गाउँपालिकाले उक्त उपकरणहरु आवश्यकता अनुसार अन्यत्र उपलव्ध गराउन सक्ने छ ।

परिच्छेद — ४

८। कार्यविधिको परिमार्जन

यस कार्यविधिको परिमार्जन तथा शसोधन माण्डवी गाउँपालिकाले गर्न सक्ने छ ।

९। प्रचलित कानुन लागू हुने

यस कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालन कार्यविधि २०७५ को कार्यक्रम कार्यान्वयन सम्वन्धमा प्रचलित कानुनमा उल्लेख भएकोमा

सोहि वमोजिम तथा उल्लेख नभएको कार्यक्रमको हकमा यसै कार्यविधि वमोजिम कार्यवाही हुने छ ।

१०। अन्तिम व्याख्या

यस कार्यविधिको कार्यान्वयमा कुनै द्विविधा भएमा यसको अन्तिम व्याख्या माण्डवी गाउँपालिकाले गर्ने छ ।

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूचि-१

अनुदानमा वितरित गरिने कृषि औजार उपकरणहरुको

क स	कृषि मेशिन औजार उपकरणको नाम	Specification/)ज्ए(क्षमता आदि	अनुदान रकम प्रतिशतमा	कैफियत
१	रिपर मेशिन धान काटने		५०	
	मल्टक्रप थेस्रर		५०	
२	धान तथा गहू चुट्ने थ्रेसर		५०	
३	पावर स्प्रेयर		५०	
४	मिनिटिलर	-६९ एच पि सम्म एटेचमेन्टहरु सहित तथा सेट सहित	५०	कम्तिमा २ रोपनी जग्गा हुनु पर्ने ।
५	रोटाभेटर		५०	

माण्डवी गाउँपालिका

६	कल्टिभेटर		५०	
७	डिस्क हैरो		५०	
८	लेभलर		५०	
९	सिड ड्रिल		५०	
१०	राईस ट्रान्सप्लान्टर		५०	
११	कर्न सेलर विद्युतिय		५०	
१२	एरिअटर		८०	
१३	पेलेट मेशिन		५०	
१४	डिजल्भ अक्सिजन मिटर		८०	
१५	सुधारीएको हलो	स्थानिय	८०	
१६	मिल्किङ्ग मेशिन		५०	
१७	ह्यालिङ्ग ईक्कुभेटर	सानो साईज	५०	
१८	हाते पंखा	ओसाउने पंखा	५०	
१९	डिजिटल तराजु	१०० के.जि. सम्म तौल गर्न सक्ने	५०	
२०	फुट स्प्रेएर र स्प्रेएर	९ लि. देखि १६ लि सम्म	५०	

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूचि (२)

मितिः

श्री मान गाउँपालिका प्रमुख ज्यू
माण्डवी गाउँपालिका नयाँगाउँ प्यूठान

विषयः सेटमा कृषि उपकरण यन्त्र उपलव्ध गराई पाउँ भन्ने वारे ।

महोदय

मलाई र हामीलाई धान, गहुँ, मकै, तरकारी फलफुल उत्पादन वा अन्य कार्यमा ....मा उपयोग गर्नाका लागि यस गाउँपालिकाले जारी गरेको <u>कृषि यान्त्रिकरण अनुदान परिचालिका कार्यविधि - २०७५</u> मा रहेर यस गाउँपालिकाले मिति..................... मा यान्त्रिकरण माग सम्वन्धि टासँ गरीएको सूचनाको आधारमा यसै साथ संलग्न अनुदानमा पाउने औजार उपकरणहरु सम्वन्धि अनुसूचि (३ अनुसारको फारममा भरी सेटमा कृषि यन्त्र उपकरण अनुदानमा उपलव्ध गराई दिनु हुन लागि यो निवेदन पेश गरेका छु । छौ ।

सलंग्न कागजातहरु

१अनुसारको अनुदान लिने उपकरणको विस्तृत ३-अनुसूचि .
विवरण ।

२सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिसमा पत्र । .

३ .नागरिकताको प्रतिलिपी ।

४खेति गरीने जग्गाको लालपूर्जाको छायाँ क .पी ।

५अनुसारको प्रतिवद्धता पत्र । अनुसूचि ३ .

निवेदक

नाम

दस्तखत

ठेगाना

मोवाईल नं

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूचि -३

माण्डवी गाउँपालिका

गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय

नयाँगाउँ प्यूठान

सेटमा यन्त्र उपकरणका अनुदान लिनका लागि उपभोक्ता छनौटका लागि भरिने फारम

उपभोक्ताको विवरण

१। नामः नागरिकता नः जारी मितिः

२। संस्थाः संस्था दर्ता नः दर्ता निकायः

३। स्थायी ठेगानाः माण्डवी गा.पा. वडा नः टोलः

४। सम्पर्क व्यक्तिको नाम पद मोवाईल नं

५। सदस्य सख्याः महिलाः पुरुषः जम्माः

६। लाभान्वित कृषक सख्याः प्रत्यक्षः अप्रत्यक्षः

७। प्राप्त गर्न चाहेको कृषि यन्त्रको विवरण

क्र.स	यन्त्र उपकरणको नाम	ब्राण्ड	मोडल	हर्षपावर / साईज	मूल्य रु	अनुदान रकम रु

माण्डवी गाउँपालिका

८। सेटमा कृषि यन्त्र उपकरण अनुदानमा लिन म, हामी छनौट भएमा अनुदान रकम वाहेक नगद तिरी कार्यक्रममा संलग्न हुन सहमत छु र छौं ।

माथि पेश गरेको विवरण ठिक साचो छ झुठा भएमा कानुनी कार्यबाहि भएमा राजी छु, छौं । मलाईर हामीलाई त्यस गाउँपालिकावाट व्यवस्था भए वमोजिमको अनुदानमा उपलव्ध गराई दिनु हुन अनुरोध छु , छौं ।

संस्था संस्थाको छाप

निवेदकको सहि:

मिति

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूचि (४

अनुदानमा वितरित कृषि यन्त्र उपकरण खरिद संचालन मर्मत संभार सम्वन्धि माण्डवी गाउँपालिका र कृषक, समुह, सहकारी र उपभोक्ता विच गरिने सम्झौता पत्र

माण्डवी गाउँपालिका नयाँगाउँ प्यूठान यस पछि लिखितमा जसलाई प्रथम) सहकार,समुह,कृषक......................... (पक्ष भनिने तथा उपभोक्ता समिति विच प्रतिशत ५० (यस पछि लिखितमा जसलाई दोश्रो पक्ष भनिने) ,अनुदानमा दिईने कृषि औजार उपकरणको खरिदसंचालनमरम्मत संभार , सम्वन्धि तपसिलका शर्तहरुमा पालना गर्ने गरी दुई पक्ष विच सहमति भई आज मिति २०७५गतेका दिन यो संम्झौता पत्रमा / / / हस्ताक्षर गरीयो

सम्झौताका शर्तहरु

१ का लागि यस..................... अन्तरगत कृषि औजार उपकरण. माण्डवी गाउँपालिकाले उक्त औजारको परल मूल्यको ५० प्रतिशतले हुन आउने रकम रुसम्म ....अक्षेरुपि . अक्षेरुपि.....................अनुदान दिने र सोहि रकम वरावराको रकम रु ....श्री................................ कृषकसहकारी तथा उपभोक्ताले व्यहोर्नु पर्ने छ ।,समुह,२ कृषि औजार. प्राप्त भए पछि आम्दानी वाधि आम्दानी वाधेको जिन्सि .... (संस्थाको हकमा) रेकर्ड माण्डवी गाउँपालिकाका कृषि शाखामा वुझाउनु पर्ने छ ।

३ कृषि औजार उपकरणहरु प्राप्त भए पछि सो को.मर्मत संभार स्वयंले दोश्रो पक्षले नै गर्नु पर्ने छ
४लिई सके पछि ....अनुदानको कृषि औजार उपकरणहरु. वर्ष सम्म विक्रि वितरण गर्न सहकारी तथा उपभोक्ताले ५,समुह,कृषक पाईने छैन विक्रि वितरण गरेको पाईएमा अनुदान रकम फिर्ता गर्नु पर्ने छ ।
५यस लिखित.मा लेखिएका शर्तहरु यसै वमोजिम र लिखित उल्लेख नभएका कुराहरुमा नेपाल सरकारको ऐन कानुन वमोजिम हुने छ ।

प्रथम पक्षको तर्फवाट
नामः
पदः प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
ठेगानाः माण्डवी गाउँपालिका नयाँगाउ, प्यूठान

दोश्रो पक्षको तर्फवाट
नामः
पदः
ठेगाना
माण्डवी गाउँपाललिका वडा नं
कृषक, कृषक समुह,सहकारि, व्वसायिक फर्म

साक्षीहरु
नाम
पद
नामः
पद
माण्डवी गाउँपाललिका
कृषि शाखा नयाँगाउँ प्यूठान

माण्डवी गाउँपालिका

भाग २

माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम माण्डवी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको **पशुसेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५** सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. ९

पशुसेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि,२०७५

पृष्ठभुमि

देशको कुल ग्राहस्थ उत्पादनमा एक तिहाई भन्दा बढि कृषि क्षेत्रबाट प्राप्त हुने र दुईतिहाइ भन्दा बढि जनसंख्याको रोजगारी तथा आयआर्जनका लागि यस क्षेत्रमा निर्भर रहने हुदाँ नेपालको अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको महत्वपुर्ण भुमिका रहेको छ । नेपालमा प्रत्येक बर्ष दशौ लाख उत्पादनशिल युवाहरु बैदेशिक रोजगारिमा जाने अवस्था बिधमान छ । परम्परा देखि अपनाइ रहेको पशुपालन पेशामा बढोत्तरी गर्दै समय सापेक्ष पेशा लाई मर्यादित र आयमुलक बनाउन जरुरी छ । माण्डवी गाँउपालिका भौगोलिक,सामाजिक र सांस्कृतिक रुपमा पनि पशुपालन पेशाका लागि उपयुक्त क्षेत्रको रुपमा रहेको छ । यहाका हजारौ बिदेशिने युवा लाई पशुपालन पेशामा समाहित गर्न सकेमा पशुजन्य पदार्थको उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृदि ल्याउन सकिने

तथा बेरोजगारी समस्या लाई पनि हल गर्ने प्रशस्त सम्भावना रहेको छ । यसै सन्दर्भमा माण्डवी गाउँपालिकाबाट पारित हुने पशुपन्छी सेवाका कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नाका लागि पशुसेवा कार्यक्रम संचालन कार्यबिधि २०७५ तयार पारिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यो कार्यबिधिको नाम "**पशुसेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यबिधि २०७५** "रहेको छ ।

२.कार्यक्रमको उद्देश्य /नितिहरु : यस कार्यबिधिका उद्देश्य तथा नितिहरु निम्न बमोजिम रहने छन ।

१. निर्बाहामुखि पशुपालन पेशालाई व्यबसायिक पशुपालनमा रुपान्तरण गर्न समयसापेक्ष प्रबिधिहरुको उपयोगमा कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।

२ युवाहरुको बढदो बिदेश पलायन हुने क्रमलाई रोक्न तथा बिदेशमा बसि सम्बन्धित क्षेत्रमा शिप प्राप्त गरेका स्वदेशमै पशुपालन गरी देशलाई दुध,अन्डा र मासुमा आत्मनिर्भर गराउन योगदान पुर्‍याउने युवा कृषकहरु लाई लक्षित गरि पशुपालनलाई आबस्यक सहयोग प्रदान गरिने छ ।

३. बिभिन्न संक्रामक पशुरोगबाट बचाउन गाउँपालिका क्षेत्रका ब्यबसायिक फार्महरु तथा उच्च जोखिम क्षेत्रहरुमा खोरेत, भ्यागुते,चरचरे,लगायतका खोप कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

४.स्वस्थकर पशुजन्य खाद्यपदार्थ उपभोक्तालाई उपलब्ध गराउन गाउँपालिका क्षेत्रमा संचालित डेरीपसल,तथा मासुपसल अनुगमनको ब्यबस्था गरिने छ। पशुस्वास्थकर्मी ब्यबसायिक फार्म, समुह, सहकारी, पशुऔषधि पसलको दर्ता नबिकरण तथा अनुगमनको ब्यबस्था गरिने छ ।

५. पशु नश्ल सुधारको लागि कृत्रिम गर्भाधान कार्यक्रमलाई ब्यापक बनाईने छ।

६.महामारी रोग नियन्त्रणका लागि सचेतना कार्यक्रम तथा ब्यबसासिक कृषकहरु संग अन्तरक्रिया गरिने छ। साथै उत्कृष्ट पशुपालक कृषकलाई पुरस्कारको ब्यबस्था समेत गरिने छ।

७.ब्यबसायिक पशुपालनका लागि अति आबस्यक उन्नत घाँसखेति तर्फ कृषकहरुलाई आर्कषित गर्न तथा उन्नत घाँसको क्षेत्र बिस्तारका लागि कृषकहरुलाई घाँसको बिउ/बेर्ना उपलब्ध गराइने छ।

८. आकस्मिक जोखिमबाट पशुधनलाई सुरक्षित गर्न पशुबिमा तर्फ कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गरिने छ।

९ उपरोक्त सबै कार्यक्रमहरु सम्बन्धित गाउँपालिका पशुसेवा शाखा मार्फत गरिने छ।

३. पशुसेवा कार्यक्रम कार्यान्वयन/ संचालन प्रक्रिया

माण्डवी गाउँपालिका

माण्डवी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित पशुपन्छी सेवाका तपशिल बमोजिमका पुँजिगत र चालु कार्यक्रम हरु तपशिल बमोजिम को प्रक्रिया बाट सन्चालन गरिने छ ।

१.पुँजिगत खर्च अर्न्तगतको मेशिनरी औजार तथा उपकरण खरिद : अनुत्पादक स्थानिय पशुको संख्यामा कमि ल्याउन तथा प्रजनन कार्यमा उन्नत नश्लमात्र प्रयोग गर्नका लागि भाले पशुहरुलाई बधिया बनाउने उद्देश्यले कृषकलाई फिल्ड स्तरमा सेवा पुऱ्याउनका लागि भेटेरीनरी औजार तथा उपकरणहरु जस्तै बर्डिजो क्यास्ट्रेटरर, कुल बक्स, लगायत सर्जिकल सामानहरु आबश्यकता पर्ने भएकोले सार्बजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली २०६४ अर्न्तगत बजेटको परिधि भित्र रहि खरिद गरिने छ ।

२.ब्यबसायिक फार्म प्रबर्धन कार्यक्रम : ब्यबसायिक फार्महरुको क्षमता बिस्तार गरि दुध तथा मासुजन्य बस्तुमा आत्मनिर्भरता हासिल तथा निर्यात प्रर्बधन समेतका लागि उनीहरु लाई आधुनिक र सहज ढंगले आहार खुवाउन तथा समयको किफायतका लागि बिद्युतिय च्यापकटर लगायतका औजार उपकरण खरिद तथा बितरण कार्य गरिने छ । जसको लागि साझेदारीमा (कृषकले ५०% ब्यर्होने गरि)कृषकहरुलाई प्रस्ताव आबह्रान गरिने तथा फिल्ड भेरिफिकेशन गरेर बास्ताबिक कृषकको आबस्यकतालाइ मध्यनजर गरेर ५० प्रतिशत रकम कृषकले लगानी गर्ने गरी च्यापकटर खरिद गरिने छ ।

३. पशु स्वास्थ्य प्रर्बधन कार्यक्रम/पशु स्वास्थ्य उपचार कार्यक्रम : यस शिर्षक अनुसार तपशिलका कार्यक्रम संचालन गरिने छ ।

१.नियमित उपचार सेवाः

माण्डवी गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र पशुपंछी पालन गर्ने सम्पूर्ण कृषक/सेवाग्राहीहरुले आफ्ना पशुवस्तुमा लाग्ने रोगहरुको नियमित उपचारका लागि यस शिर्षकमा बिनियोजित रकम खर्च गरिने छ जसको खर्च आर्थिक कार्यविधि ऐन २०६३ तथा नियामावली २०६४ बमोजिम गरिने छ ।

२. आकस्मिक उपचार तथा महामारी रोग नियन्त्रण (खोप सेवा) : बेलाबेलामा गाउँपालिका क्षेत्रमा फैलिने संक्रामक रोगहरु जस्तै : भ्यागुते , चरचरे , खोरेत , रेबिज लगाएतका रोगहरुबाट हुने क्षतिलाई कम गर्न रोग प्रतिरोधात्मक कार्यहरु (भ्याक्सिनेसन) तथा आकसमिक उपचारका लागि यस शिर्षकको रकम खर्च गरिने छ जसको खर्च आर्थिक कार्यबिधि ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।

३.पशु स्वास्थ्य शिविर : माण्डवी गाउँपालिका पशु सेवा शाखाबाट नियमित दैनिकरुपमा उपचार सेवा प्रदान गर्दागर्दै सेवाको पहुँचबाट टाढा परेका कृषकहरुको समस्यालाई मध्यनजर गर्दै यस गाउँपालिकाबाट पशु स्वास्थ्य शिविर संचालनका लागि विनियोजित रकम र कार्यान्वयन स्थलको परिधिमा रहि पशु स्वास्थ्य शिविर संचालन गरिने छ । जसको खर्च आर्थिक कार्यविधि ऐन २०६३ तथा नियामावली २०६४ बमोजिम गरिने छ ।

सि.नं.	क्रियाकलाप	कार्यान्वयन क्षेत्र	ईकाइ	परिमाण	जम्मा रकम	कैफियत
१.	औषधी खरिद	उदयपुर कोट र रम्दी			६००००।-	
२.	अस्थायी ट्रेभिज निर्माण		प्रति गोटा	१	३०००।-	
३.	औषधी ढुवानी		पटक	१	३०००।-	
४	सहभागिता नास्ता		प्रति व्यक्ति		२००।-	
५.	सहयोगी भत्ता		प्रति दिन	१	५००।-	
६.	ब्यानर,पोष्टर छपाई साइज अनुसार		प्रति पिस		५०० देखि १०००।-	

माण्डवी गाउँपालिका

४. सचेतना अभिवृत्ति कार्यक्रम :

१ व्यवसायिक किसानहरुको लागि कार्ड वितरण कार्यक्रम : माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका पशुपालक / पंक्षीपालक कृषक मध्येबाट आधुनिक र दीगो प्रविधि अपनाई पशुपालन गर्ने , वातावरणीय प्रभावलाई ख्याल गरी पशुपालन गर्ने , स्वरोजगार सिर्जना गर्नें तथा अन्यलाई रोजगारी समेत उपलब्ध गराउने , अन्य कृषकहरुको लागि अनुकरणीय व्यवसायिक पशुपालक कृषकहरुको फिल्ड अनुगमन गरी तथ्याङ्क संकलन पश्चात, व्यवसायिक किसान छनोट गरी परिचयपत्र/कार्ड वितरण गर्ने र त्यस्ता कृषकहरुलाई थप प्रोत्साहानका लागि प्राथमिकता दिईने छ ।

२. यूवा स्वरोजगार कृषक तालिम : माण्डवी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका व्यवसायिक र व्यवसाय उन्मुख कृषकहरु जो आधुनिक प्रविधि , सीप र ज्ञान हाँसिल गर्न चाहन्छन् उनीहरुको लागि सिपमुलक व्यवसायिक तालिमको आयोजना गरिने छ। तालिममा प्रत्येक वडाबाट पशुपालन व्यवसाय तर्फ उन्मुख ५/५जना कृषक छनोट गरिनेछ । तालिम समय अवधि २ दिने हुनेछ । जसको लागि खर्चको व्यबस्था आर्थिक कार्यबिधि ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ तथा गाउँपालिकाको तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला तथा अध्ययन, भ्रमण खर्च सम्बन्धि निर्देशिका मा रहेको प्राबधान बमोजिम गरिनेछ ।

सि.न.	विवरण	संख्या	दर

१.	सहभागि नास्ता	प्रति व्यक्ति	२००
२.	सहभागि स्टेसनरी	प्रति व्यक्ति	५०
३.	सहभागि भत्ता(खाना बास)	प्रति व्यक्ति	७०० अधिकतम
४.	सहभागि यातायात खर्च		प्रचलित भाडा दर अनुसार
५.	तालिम सामाग्री	प्रति तालिम	२५०० अधिकतम
६.	प्रशिक्षक भत्ता	प्रति कक्षा	१०००
७.	ब्यानर साइज अनुसार		५०० देखि १००० सम्म
८.	प्रमाणपत्र छपाई	प्रति पिस	५०
९.	प्रतिवेदन	प्रति गोटा	१०००

५. अनुगमन , मूल्यांकन र रिर्पोटिङ्ग : माण्डवी गाउँपालिका पशुसेवा शाखा अर्न्तगत सञ्चालन हुने विभिन्न कार्यक्रमहरुको आन्तरिक र बाह्य अनुगमन कर्ताहरुद्धारा अनुगमन , मूल्याङ्कन गर्न तथा सम्बन्धित निकायहरुमा रिर्पोटिङ गरिनेछ । जसको लागि खर्चको व्यबस्था आर्थिक

कार्यबिधि ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ तथा गाउँपालिकाको तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला तथा अध्ययन, भ्रमण खर्च सम्बन्धि निर्देशिका मा रहेको प्राबधान बमोजिम गरिनेछ ।

६ . पशु स्वास्थ्य नियमन कार्यक्रम :

१.डिजिज सर्भिलेन्स तथा रिपोर्टिङ्ग,इपिडिमियोलोजिकल रिपोर्टिङ्ग, आउटब्रेक इन्भेस्टिगेशसन : यस माण्डवी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र पशुजन्य पदार्थका उत्पादक तथा विक्रेताद्धारा उत्पादित तथा विक्रि वितरण गरिने खाद्य वस्तुहरु स्वस्थकर होउन् तथा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर नपरोस् । यहाँका पशु तथा पंक्षीहरुलाई गुणस्तरीय औषधिपोचार होस् भन्ने हेतुका साथ बेलाबेलामा पशुस्वास्थ्य नियमन , निरिक्षण तथा अनुगमन गरिनेछ । गाउँपालिका पशुसेवामा क्रियाशिल पशु चिकित्सक/पशुसेवा प्राविधिकहरुद्धारा निरिक्षण तथा अनुगमन गरिनेछ । जसको लागि खर्चको व्यबस्था आर्थिक कार्यबिधि ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ तथा गाउँपालिकाको तालिम गोष्ठी कार्यशाला तथा अध्ययन भ्रमण खर्च सम्बन्धि निर्देशिका मा रहेको प्राबधान बमोजिम गरिनेछ ।

७. यूवा/ व्यवसायिक कृषक स्वरोजगार कार्यक्रम :

वर्तमान अवस्थामा पशुपालन पेशालाई कठिन तथा अपमानित पेशाको रुपमा बुझ्ने तथा यस व्यवसाय बाट पलायन हुने र बैदेशिक रोजगारीमा जाने क्रम बढदो रहेको छ । पशुपालनमा आबस्यक पशुआहारको अभाव ,उन्नत र उत्पादनशिल पशुको अभाव ,बजार

मुल्य श्रृखलामा आएको उतार चढाव आदिका कारणले गर्दा पशुपालन व्यबसायनै धरापमा पर्ने अबस्थामा पुगेको छ । जसले गर्दा बर्षेनी अरबौको पशुजन्य पदार्थ आयात गर्नुपर्ने अबस्था छ । उक्त कुरालाई मध्य नजर गरी पशुपालनमा आबद्ध कृषकहरुलाई थोरै मात्रामा भएपनि राहात दिने र यो पेशालाई दिगो र आयमुखि गराउने उद्देश्यले यूवा/व्यवसायिक कृषक स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

कार्यक्रममा सहभागिहुन चाहाने कृषकको मापदण्ड तपशिल बमोजिमको हुनेछ ।

१.हाल गाईमा न्यूनतम ५ माऊ, भैंसिमा ५ माऊ, बाख्रामा ३० माऊ, बंगुर ५ माऊ, कुखुरा वार्षिक १००० माऊ, माछा १.५ रोपनी (पोखरी) पालिरहेका कृषक ।

२.कार्यक्रममा सहभागि भई ब्यवसायलाई दिगो रुपमा निरन्तरता दिन चाहाने/सक्ने कृषक ।

३.उन्नत घाँस खेति गरेको वा गर्न सकिने जग्गा भएको कृषक ।

४.पशुपालनका आधुनिक पद्दतिहरुलाई अबलम्बन गर्न चाहाने/सक्ने कृषक ।

५.कार्ययोजना अनुसार न्यूतनतम ५०००० वा सो भन्दा बढि रकम कृषक आफैले लगानि(स्व-लगानि) गर्न सक्ने कृषक ।

प्रस्तावकर्ताको निम्न बिषयहरुलाई मध्यनजर गरेर सुचना प्रकाशन गरिनेछ ।

१.फार्मको हाल को अबस्था :- पशुसंख्या, गोठको बनावट, गोठको क्षेत्रफल, उत्पादन, जैबिक सुरक्षाको अवस्था ।

२. ५० प्रतिशत अनुदान प्राप्त पश्चात गरिने कार्यको संक्षिप्त कार्ययोजना । प्रस्तावनाका साथ संलग्न गर्नुपर्ने अन्य कागजातहरु :

१. निबेदन सहित प्रस्ताव पेश बापतको दस्तुर रु. ५१०/- (पाँच सय दश)तिरेको रसिद ,

२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

३.ब्यबसाय संचालन गर्ने स्थानको जग्गाको जग्गाधनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (भाडाको जग्गा भए कम्तिमा ५ बर्षको सम्झौता पत्र)

४. शैक्षिक योग्यता र तालिम को प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि (भएमा मात्र)

५. आन्तरिक राजस्व कार्यालय (पाना नं)/घरेलु कार्यालय तथा अन्य कुनै कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

६. कार्यक्रम संचालन तथा सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्दता पत्र

७. कुनै संघ संस्था, समुह समितीमा रहेको भए सो को सिफारिस

८ .बैदेशिक रोजगारीबाट फर्केको भए पासपोर्टको प्रतिलिपि तथा अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

उल्लेखित बिबरण उल्लेख गरि प्रस्ताव आह्वन गरिसकेपछि फार्महरुले पचास (५०%) प्रतिशत साझेदारीमा व्यवसायलाई प्रवर्द्धनका लागि प्रस्ताव (कार्ययोजना) पेश गर्नेछन । तत्पश्चात गाउँपालिकाबाट फिल्ड भेरिफिकेसन गरी तथ्य /तथ्यांकहरु संकलन गरिने छ र गाउँपालिका स्तरीय पशुविकास कार्यदलको बैठक बसी तयार गरिएको चेक लिस्टका तथा मूल्याकंनका आधारमा छनौट गरी गाई र भैंसीमा अधिकतम रु. २,००,०००/- दूई लाख तथा बाख्राहरु ५०,०००/- पचास हजार अनुदान प्रदान गरिनेछ ।

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची १

पशु उत्पादन (गाई भैसीपालन/बंगुर प्रवर्द्वन/बाख्रा प्रवर्द्वन/पशुपंछी प्रवर्द्वन सम्बन्धी व्यवसायिक कृषक/यूवा लक्षित कार्यक्रमको प्रस्ताव आह्वानको सूचनाको ढाँचा

.... कार्यालय

युवा लक्षित/व्यवसायिक कृषक लक्षित कार्यक्रम संचालनको लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति ....

यस कार्यालयको आ.व. २०..../....... को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार यूवा/व्यवसायिक कृषकहरुलाई **पशु उत्पादन (व्यवसायिक गाई भैंसी/बंगुर प्रवर्द्वन/बाख्रा प्रवर्द्वन/पशुपंछी प्रवर्द्वन**) सम्बन्धी कार्यक्रमको माध्यमबाट स्वरोजगार प्रवर्द्धन गर्ने कार्यक्रम रहेको हुदाँ ईच्छुक व्यवसायिक कृषकहरुबाट दरखास्त आह्वानको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। प्रस्तावक यूवा/ व्यवसायिक कृषक साझेदारी फार्महरुले सरकारी निकायबाट विगत २ आर्थिक वर्ष सम्ममा नगद वा वस्तुगत अनुदान सहयोग लिई सकेका फार्महरु छनौट प्रक्रियामा समावेश हुने छैनन्। यो सुचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले ३५ दिन भित्र तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फाराममा दरखास्त दिनुपर्नेछ। पूनश्च: आवेदन साथ तपशिल अनुसारका कागजातहरु संलग्न राख्न समेत यसै सूचना द्वारा सूचित गरिन्छ।

माण्डवी गाउँपालिका

तपशिलः

१.अनुसूची २ अनुसारको आवेदन फाराम ।

२.अनुसूची ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्य योजना ।

३.नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

४.अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु -तालिम,शैक्षिक योग्यता,अनुभव,जग्गा भाडा सम्झौता पत्र आदि) को प्रतिलिपि ।

५.वैदेशिक रोजगारीबाट फर्केको भए सोको प्रमाणपत्र ।

६.कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने स्थलको

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची २

पशु उत्पादन(गाई भैसी पालन/बंगुर प्रबर्द्धन/बाखा प्रबर्द्धन/पशुपंक्षि बजार प्रबर्द्धन) सम्बन्धी कार्यक्रममा अनुदान सहयोग प्राप्त गर्नका लागि दिईने आवेदन पत्र

श्रीमान गाउँपालिका प्रमुख ज्यू

माण्डवी गाउँपालिका

नयाँगाऊ प्यूठान

विषय : युवा/व्यवसायिक कृषक लक्षित अनुदान सहयोग कार्यक्रम उपलब्ध गराईदिने बारे ।

महोदय,

मलाई उक्त अनुदान सहयोग प्राप्त गरी .... कार्य गर्न तिब्र ईच्छा भएकोले नियमानुसार कागजात राखी यो निवेदन गर्दछु । मैले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धीत गाउँपालिका भित्रै रहि कार्य गर्ने छु। पुनश्च तपशिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु ।

तपशिलः

१. अनूसूची ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्य योजना

माण्डवी गाउँपालिका

२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपी

३. फर्म/समुह/समिति/सहकारी सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपी वा व्यक्तिगत कृषक ।

४. अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु -तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, जग्गा सम्झौता पत्र) आदिका प्रतिलिपीहरु र

५. वैदेशिक रोजगारबाट फर्किएका हकमा पासपोर्टको प्रतिलिपि ।

६. पर्यावरणिय असरको न्यूनिकरण गर्ने उपाय र जैबिक सुरक्षा सम्बन्धि विवरण ।

७. समूह/समिति/सहकारिका सदस्यहरुको परियोजना पेश गर्न र परियोजना छनोट भएमा कार्यान्वयन गर्ने प्रतिबद्धता ।

८. कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको फोटो ।

निवेदकको
नाम:

दस्तखत:

संस्था/व्यक्ति:

ठेगाना:
फोन नं.

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची ३ ख

पशु उत्पादन (गाई भैंसि पालन/बंगुर प्रबर्द्धन/बाखा प्रबर्द्धन/पशुपंक्षी बजार प्रबर्द्धन सम्बन्धी कार्यक्रमको अबधारणाको संक्षिप्त व्यवसायिक कार्य योजना

व्यवसायिक बाखा फार्म प्रबर्द्धन कार्यक्रम

१.व्यवसायको परिचयः

२. उद्देश्यहरुः

३. बाखा पालन व्यवसायमा अनुभवः

४. व्यवसाय संचालन गरिने स्थानको संक्षिप्त विवरणः

५. व्यवसाय संचालनका लागि रहेका पुर्वाधारहरुः

६. सहकार्यमा संचालन गरिने प्रस्तावित कार्य विवरणः

क्र.स.	संचालन गरिने क्रियाकलाप	अनुदान सहयोग(रु)	निजि लगानी(रु)	जम्मा लगानी (रु)
जम्मा				

माण्डवी गाउँपालिका

नोटः सहकार्यमा बाख्रापालन गर्ने फर्म/समिति/सहकारीले न्यूनतम अनुदान रकम बराबरको रकम प्रस्ताबित योजनामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

७. उत्पादित बस्तुको बजार योजनाः

८. अपेक्षित वार्षिक प्रतिफलः

प्रस्ताव पेश गर्ने

फर्म/समूह/समिति/सहकारीको नाम
सम्पर्क नं.

ठेगाना गाउँ/टोल वडा नं. गा.पा./न.पा.
जिल्ला

बाख्रापालन गरिने स्थान

फर्म/समूह/समिति/सहकारीको तर्फबाट सहि गर्नेको

नामः संस्थाकोछापः

पदः

दस्तखतः

मितिः

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची ४ क

पशु उत्पादन(गाई भैंसि पालन/बंगुर प्रबर्द्धन/बाख्रा प्रबर्द्धन/पशुपंक्षी प्रबर्द्धन)कार्यक्रम संचालनको लागि गरिने

सम्झौता पत्र

पशु सेवा बिभाग/पशु उत्पादन निर्देशनालय/ पशुपंक्षी बजार प्रबर्द्धन निर्देशनालयद्धारा स्थानिय निकाय................................... मार्फत संचालन गरिने आ.व............... को स्वीकृत लक्षित...................................... कार्यक्रम संचालन गर्न स्थानिय निकाय/ पशुपंक्षी बजार प्रबर्द्धन निर्देहनालय(यस भन्दा पछाडि पहिलो पक्ष भनिने) बिशिष्टताको आधारमा छनोट भएका युवा/व्यवसायिक कृषक श्री/सुश्री/ श्रीमति.. ....(यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) बिच तपशिलका सर्तनामाहरु गरि गराई कार्य सम्पन्न गर्न सम्झौता/सहमति भएको छ ।

१. पहिलो पक्षले दाश्रो पक्षलाई व्यवसाय संचालनको लागि कार्ययोजना अनुसार २ किस्तामा /कार्यविधि अनुसार सामाग्री वा सोजै नगद/ड्राफ्ट/चेक अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराउने छ ।

माण्डवी गाउँपालिका

२. दाश्रो पक्षले पहिलो पक्ष बाट आवश्यक प्राबिधिक जानकारि प्राप्त गरी आफुले आवेदन गरे अनुसारको............................ व्यवसाय संचालन गर्नेछ ।

३. पहिलो पक्षले नियमित रुपमा व्यवसाय संचालन गरे नगरेको अनुगमन गर्नेछ ।

४. गाई भैंसी/बंगुर/ बाखापालन गर्ने व्यवसायि कृषकह्हरुले आफ्नो व्यवसायको बिमा अनिवार्य गर्नु पर्नेछ ।

५. यस सम्झौतामा उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनि प्राकृतिक प्रकोप तथा अन्य आकस्मीक विपतमा पहिलो पक्ष जिम्मेवार हुने छैन ।

६. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित नियम कानुन बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्ष	दाश्रो पक्ष
स्थानिय निकाय तर्फबाट सहि गर्नेको	संस्थाको तर्फबाट सहि गर्नेको
नाम	नाम
पद	पद
दस्तखत	दस्तखत
मिति	मिति
नाम सम्पर्क नं.	

माण्डवी गाउँपालिका

पद

दस्तखत संस्थाको छाप

मिति

सम्पर्क नं. औँठाको छापः

कार्यलयको छाप दाँया बाँया

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची ५ (ख)

बाखापालन व्यवसायको प्रस्ताव छनोट गर्दा अपनाइने मूल्यङकन आधारहरु:

क्र.स	द.नं.	आवेदकको नाम	ठेगाना	कार्ययोजना(१५)	व्यवसायको सम्भाव्यता/उपयुक्तता (१५)	शैक्षिक योग्यता (१०)	वैदेशिक रोजगारबाट फर्केको(१०)	बाखा पालन/घाँस खेतीमा तालिम प्राप्त(	पलिरहेको बाखाको संख्या(१५)	घाँस खेती गरेको जगा र चरनको क्षेत्रफल(२०)	कुल प्राप्तांक(१००)

मुल्यांकन समितिका पदाधिकारिको:

नाम थर: नामथर: नाम थर
पद: पद: पद:
दस्तखत: दस्तखत: दस्तखत:
मिति: मिति: मिति:

८.मासु पसल सुधार कार्यक्रम (अनुदान मागको आधारमा) :

वर्तमान अवस्थामा बढ्दो अव्यवस्थित बजारिकरण तथा गुणस्तरहिन वस्तुहरुको बिक्रिवितरण भईरहेकोमा अवस्थामा मानव शरिरका लागि अतिआवश्यक पर्ने पशुपंछी जन्य पौष्ट्रिक तत्व(मासु) बिक्रिवितरण तथा वद्य गर्ने स्थान स्वच्छ,सफा,सुरक्षित र पशु वद्यशाला तथा मासु जाँच ऐन २०५५ को मापढण्ड बमोजिम संचालित मासु पसललाई थप सुधार गर्नका लागि यस माण्डवी गाउँपालिका पशुसेवा शाखाको उक्त कार्यक्रम संचालनका लागि बिनियोजित रकमबाट खर्च गरिनेछ ।

प्रस्तावकर्ताको निम्न बिषयहरुलाई मध्यनजर गरेर सुचना प्रकाशन गरिनेछ ।

१.फ्रेस हाउसको हालको अबस्था ।

२. ५० प्रतिशत अनुदान प्राप्त पश्चात गरिने कार्यको संक्षिप्त कार्ययोजना ।

प्रस्तावनाका साथ संलग्न गर्नुपर्ने अन्य कागजातहरु :

१. निबेदन सहित प्रस्ताव पेश बापतको दस्तुर रु. ५१०/- (पाँच सय दश)तिरेको रसिद ,

२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

३.ब्यबसाय संचालन गर्ने स्थानको जग्गाको जग्गाधनि प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (भाडाको जग्गा भए कम्तिमा ५ बर्षको सम्झौता पत्र)
४. शैक्षिक योग्यता र तालिम को प्रमाणपत्र को प्रतिलिपि (भएमा मात्र)
५. आन्तरिक राजस्व कार्यालय (पाना नं)/घरेलु कार्यालय तथा अन्य कुनै कार्यालयमा दर्ता भएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
६. कार्यक्रम संचालन तथा सम्पन्न गर्ने प्रतिबद्दता पत्र
७. कुनै संघ संस्था, समुह समितीमा रहेको भए सो को सिफारिस
८ .बैदेशिक रोजगारीबाट फर्केको भए पासपोर्टको प्रतिलिपि तथा अनुभवको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि।

उल्लेखित बिबरण उल्लेख गरि प्रस्ताव आह्नन गरिसकेपछि फेसहाउसहरुले पचास (५०%) प्रतिशत साझेदारीमा व्यवसायलाई प्रवर्द्धनका लागि प्रस्ताव (कार्ययोजना) पेश गर्नेछन । तत्पश्चात गाउँपालिकाबाट फिल्ड भेरिफिकेसन गरी तथ्य /तथ्यांकहरु संकलन गरिने छ र गाउँपालिका स्तरीय पशुविकास कार्यदलको बैठक बसी तयार गरिएको चेक लिस्टका तथा मूल्याकंनका आधारमा छनौट गरी २५,०००/- पच्चिस हजार अनुदान प्रदान गरिनेछ

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची ८

दफा ५,खण्ड (ग) संग सम्बन्धित

स्थलगत मुल्यांकन प्रमाणिकरण मुल्यांकन फारम

क) सामान्य जानकारी:

१. जिल्ला

२. आवेदकको नाम

३. कार्यक्रम संचालन स्थलको ठेगाना

४. प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम

५. स्थलगत प्रमाणिकरण मिति

६. स्थलगत प्रमाणिकरणमा संलग्न पदाधिकारिको विवरण

ख) आवेदकको मुल्यांकन

क.स.	विवरण	प्रमाणिकरण मा भेटिएको अवस्था र भार	प्राप्तांक

माण्डवी गाउँपालिका

१.	भैतिक क्षमता	३०	
१.१	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलको जग्गा वा भवन आवेदकको आफ्नै स्वामित्वको छ/छैन		
१.२	प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन गर्न प्रयाप्त जग्गा छ/छैन		
१.३	भविष्यमा बिस्तारका लागि जग्गा उपलब्ध हुन सक्ने सम्भावना छ/छैन		
१.४	बढी पहिरोले क्षति पुर्‍याउन सक्ने सम्भावना छ/छैन		
१.५	कार्यक्रम कार्यान्वयन स्थलमा बाटो, पानी, बिजुलीको सुबिधा छ/छैन		
१.६	भौगोलिक हिसाबले उक्त स्थानमा प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्तता छ/छैन		
२.	प्राबिधिक क्षमता	१५	

माण्डवी गाउँपालिका

२.१	प्रस्तावित कार्यक्रम संग मेल खाने क्रियाकलापमा हाल संलग्नता छ/छैन		
२.२	आवश्यक प्राबिधिक सेवा टेवा प्राप्त हुन सक्ने अवश्था छ/छैन		
२.३	आवेदक सम्बन्धित विषयको तालिम/अनुभव प्राप्त छ/छैन		
३.	वित्तिय क्षमता	१५	
३.१	आवेदकले आवश्यक लागत साझेदारि गर्न सक्ने अवश्था छ/छैन		
३.२	बैंक मौज्दात वा हाल संचालित कारोकारको बचत छ/छैन		
३.३	आवश्यक रकम वित्तिय संस्थाबाट ऋृण प्राप्त गर्न सक्ने अवश्था छ/छैन		
४.	वातावरणिय उपयुक्तता	१०	

४.१	कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा स्थानिय बासिन्दाबाट बिरोध हुन सक्ने अवश्था छ/छैन		
४.२	प्रस्तावित कार्यक्रमले वातावरणमा नकारात्मक असर पुग्न सक्ने अवश्था छ/छैन		
५.	अन्य पक्षहरु	२०	
५.१	संस्थागत/व्यवसायिक क्रियाशिलता सन्तोषजनक छ/छैन		
५.२	दर्ता/नविकरण/कर चुक्ता/अडिट आदि अद्यावधिक छ/छैन		
५.३	आवश्यक कच्चा पदार्थ प्राप्त हुन सक्ने अवश्था छ/छैन		
५.४	उत्पादित बस्तुको सहज बजारीकरण हुन सक्ने अवश्था छ/छैन		
६.	स्थलगत प्रमाणिकरण टोलिको राय	१०	

माण्डवी गाउँपालिका

६.१	आवेदक संग लागत साझेदारि गर्न उपयुक्त छ/छैन		
	जम्मा		

नोटः माथि उल्लेखित प्रत्येक बुदाको स्थलगत प्रमाणिकरणमा सकारात्मक अवश्था भेटिए ५ अंक देखी र नकारात्मक अवश्था भेटिए ० अंक प्रदान गर्ने । उत्तिर्ण हुनका लागि न्युनतम ४० अंक प्राप्त गर्नु पर्नेछ। स्थलगत प्रमाणिकरणमा प्राप्त अंकले प्रस्ताव मुल्यांकनमा प्राप्त अंक वरियता क्रममा भिन्नता पार्ने छैन तर निर्णायक प्रभाब पार्न सक्नेछ ।

ग) आवेदक संग बिद्यमान भवन, सवारी साधन, ठुला मेसिनरी र उपकरणको विवरण

क.स.	विवरण	संख्या	अवस्था

माण्डवी गाउँपालिका

घ) स्थलगत प्रमाणिकरणमा भेटिएका अन्य थप विवरण भएमा उल्लेख गर्ने

१.

२.

३.

४.

५.

ङ) स्थलगत प्रमाणिकरण टोलिको राय

स्थलगत प्रमाणिकरणमा भेटिएका तथ्यहरुको आधारमा आवेदक संग लागत साझेदारि गरी प्रस्तावित कार्यक्रम संचालन गर्न उपयुक्त हुन्छ/हुदैन भनि राय पेश गर्ने ।

क.स.	नाम थर	हुन्छ/हुदैन	दस्तखत

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची ४ क संग सम्बन्धित

मासु पसल सुधार कार्यक्रम संचालन गर्नको लागि गरिने २ पक्षिय सम्झौता पत्र

सम्झौता पत्र

पशुपंक्षी बजार प्रबर्द्धन निर्देशनालयद्धारा स्थानिय निकाय................................... मार्फत संचालन गरिने आ.व............... को स्वीकृत .... कार्यक्रम संचालन गर्न स्थानिय निकाय/ पशुपंक्षी बजार प्रबर्द्धन निर्देहनालय(यस भन्दा पछाडि पहिलो पक्ष भनिने) बिशिष्टताको आधारमा छनोट भएका व्यवसायि श्री/सुश्री/ श्रीमति...(यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) बिच तपशिलका सर्तनामाहरु गरि गराई कार्य सम्पन्न गर्न सम्झौता/सहमति भएको छ ।

१. पहिलो पक्षले दाश्रो पक्षलाई व्यवसाय संचालनको लागि कार्ययोजना अनुसार १ किस्ता /कार्यविधि अनुसार सामाग्री वा सोजै नगद/ड्राफ्ट/चेक अनुदान स्वरुप उपलब्ध गराउने छ ।

२. दाश्रो पक्षले पहिलो पक्ष बाट आवश्यक प्राबिधिक जानकारि प्राप्त गरी आफुले आवेदन गरे अनुसारको............................ व्यवसाय संचालन गर्नेछ ।

३. पहिलो पक्षले नियमित रुपमा व्यवसाय संचालन गरे नगरेको अनुगमन गर्नेछ ।

४. यस सम्झौतामा उल्लेखित काम गर्दा परि आउन सक्ने कुनै पनि प्राकृतिक प्रकोप तथा अन्य आकस्मीक विपतमा पहिलो पक्ष जिम्मेवार हुने छैन ।

५. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित नियम कानुन बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्ष	दाश्रो पक्ष
स्थानिय निकाय तर्फबाट सहि गर्नेक	संस्थाको तर्फबाट सहि गर्नेको
नम	नाम
पद	पद
दस्तखत	दस्तखत
मिति	मिति
नाम	सम्पर्क नं.

माण्डवी गाउँपालिका

पद

दस्तखत संस्थाको छाप

मिति

सम्पर्क नं.

कार्यलयको छाप औँठाको छापः

दाँया बाँया

माण्डवी गाउँपालिका

९. पशुआहारा तथा सेवा कार्यक्रम

(क) घाँसको बिउ, बेर्ना र सेट्स खरिद तथा बितरण :

व्यबसायिक तरिकाले उन्नत र उत्पादनशिल पशुपालनका लागि उन्नत घाँस खेति अनिबार्य छ । उत्पादित बस्तुलाई प्रतिस्पर्धि बनाउनका लागि उत्पादन लागत घटाउनु जरुरी छ। तसर्थ कृषकहरुमा घास खेति सम्बधि सचेतना अभिबृद्धी होस , घाँस खेतिमा आधारित पशुपालनमा कृषकहरुको आर्कषण बढोस उत्पादन बजारमा प्रतिस्पर्धि बनोस र बिउ तथा बेर्ना बितरणबाट ब्यबसायिक कृषकहरुलाई केहीमात्रमा भएपनि राहात पुगोस भन्ने उद्देश्य यो कार्यक्रम लिएको छ। जस अनुसार कृषकहरु संग घाँस खेतिका लागि माग संकलन गरिने छ। सोहि मागका आधारमा बजेटको परिधि भित्र रहेर खरिद गरिएको घास आबस्यकता हेरी समानुपातिक ढंगले बितरण गरिनेछ। घाँसको खरिद प्रचलित आर्थिक ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ बमोजिम गरिनेछ।

सि.न.	घाँसका नाम	ईकाई	दर (रु)
१.	नेपियर	सेट्स	४
२.	पारा	सेट्स	४
३.	टियोसेन्ट्री	के.जी.	४००
४.	इपिलइपिल	प्रति बोट	५

५.	सेटेरिया	सेट्स	४
६.	पासपालम	सिलिप	४
७.	अम्रिसो	गानो	३
८.	किमु	प्रति बेर्ना	५

१०.कृत्रिम गर्भाधानका सामाग्री खरिद :

पशुको जातिय सुधार ल्याउने प्रमुख तथा सजिलो उपाय कृत्रिम गर्भाधान नै हो । पशुको जातमा सुधार नल्याईकन उत्पादन र उत्पादकत्व बढाउन नसकीने मान्यतालाई आत्मसाथ गर्दै उत्पादनशिल पशुलाई कृत्रिम गर्भाधान गराउन कृषकहरुलाई प्रेरित गर्ने उद्देश्यले यो कार्यक्रम ल्याइने छ । यो कार्यक्रमका लागि लिक्युड नाईट्रोजन खरिद, लिक्युड नाईट्रोजन भन्डारण गर्न लिक्युड नाईट्रोजन कन्टेनर, सिमेन भन्डारण का लागि मदर कन्टेनर तथा ए.आई गर्न ए.आई कन्टेनर, साबुन, ए आई सिथ,ए.आई गन,तथा ए.आई रेफ्री , ए आई ग्लोभ्स, लुब्रीकेन्ट्स तथा थोइङ गर्न थर्मोस लगायतका सामाग्रीको खरिद प्रचलित आर्थिक ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।

११.नश्ल सुधारका लागि प्राकृतिक गर्भाधान कार्यक्रम (गाई,भैसी,भेडा,बाखा,बंगुर) :

पशुको जातिय सुधार ल्याउनका लागि क्रस ब्रिडिङ्गको महत्वपूर्ण भूमिका हुन्छ, हाम्रो जस्तो भौगोलिक विकटता भएको क्षेत्र र कृषकहरुमा नयाँ प्रविधि सम्बन्धी उचित ज्ञानको कमी तथा न्यून प्राविधिक जनशक्ति भएको अवस्थामा क्रस प्रजनन्को एकदमै महत्व छ । बाख्रापालन व्यवसायको प्रचुर संम्भावना बोकेको यस मध्यपहाडी क्षेत्रका लागि उन्नत जातका बोका वितरण कार्यक्रम संचालन गरी स्थानिय जातका बााख्राको जातिय सुधार भई कृषकहरुको आम्दानी हुने उद्देश्यले यस आर्थिक वर्षमा प्राकृतिक गर्भाधानका लागि विनियोजित रकमबाट २ वटा बाख्रा पालन कृषक समूहलाई ५०% बोयर बोका वितरण गरिने छ । समूह छनोट गर्दा कृषक समूहका सदस्यहरुको सक्रियता, बाख्रा संख्या, माग, समूह दर्ता,नविकरण जस्ता विषयवस्तुलाई प्राथमिकता दिईनेछ । बोका खरिद गर्दा दर्तावाला, जातिय रेकर्ड राखिएको,पशु चिकित्सकको निरिक्षणमा रहेको विश्वासिलो फार्मबाट खरिद प्रचलित आर्थिक ऐन २०६३ तथा नियमावली २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।

१. २५% बोयर बोका रु ८०० प्रति के.जी./बाख्रा रु ५०० प्रति के.जी. जिउदो शारिरीक तौल (अधिकतम)

२. ५०% बोयर बोका रु १५०० प्रति के.जी. /बाख्रा रु १००० प्रति के.जी.जिउदो शारिरीक तौल (अधिकतम)

३. ५०% जमुनापारी क्रस बोका रु ६०० प्रति के.जी./बाख्रा रु४०० के.जी. जिउदो शारिरीक तौल (अधिकतम)

१२.कृषक पाठशाला संचालन :

कृषक पाठशाला एउटा यस्तो थलो हो जहाँ २० देखि २५ जना कृषकहरुले सामुहिक रुपमा खोजपूर्ण सिकाईका तरिकाहरु अपनाई पर्यावरणीय विश्लेषणमा आधारित भई स्वस्थ,सफा,स्वच्छ वाली वा पशुपंछी उत्पादनका बारेमा सिक्ने र सिकाउने कार्य गर्दछन् । यो भित्ता बिनाको पाठशाला हो । यस पाठशालामा कक्षा कोठामा पठनपाठन गर्नुको सट्टा कृषकको खेतबारी वा पशुपालन गर्ने थलो (गोठ,खोर वा चरन) लाई अध्ययन थलोको रुपमा प्रयोग गरिन्छ । कृषक पाठशालामा एक दुई जना सहजकर्ताले शिकाई प्रकृयाको सहजिकरण गर्दछन् । यहाँ कृषकहरुलाई वाली वा पशु विषेशको परिवेश अवलोकन,विश्लेषण तथा समूह छलफलको आधारमा ठोस निर्णय लिई तत्काल देखिएका समस्या समाधान गर्न सक्ने गरी दक्षता अभिवृद्वि हुने वातावरण सिर्जना गरिन्छ । कृषक पाठशाला सहभागिहरुको व्यक्तित्व विकास,नेतृत्व विकास र शसक्तिकरणको एउटा प्रभावकारी माध्यम हो ।

कार्यक्रम संचालन अवधि : १६ हप्ता

कार्यान्वयन स्थल : माण्डवी गाउँपालिका वडा न. ३

सि.नं.	क्रियाकलाप	इकाई	परिमाण	सहभागी	जम्मा	दर	जम्मा रु	कैफियत
१.	पहिलो आमभेला(खाजा खर्च)	जना	१	५०	५०	१००	५०००	

२.	दोस्रो तयारी बैठक	जना	१	२५	२५	१००	२५००	
३.	तेस्रो तयारी बैठक	जना	१	२३	२३	१००	२३००	
४.	सहभागी/प्रशिक्षक खाजा	जना	१६	२३	३६८	१००	३६८००	
५.	स्थलगत बाख्रा पालन तालिममा प्रशिक्षक भत्ता	दिन	१	३	३	१०००ः	३०००	
६.	सहभागी स्टेसनरी खर्च	जना		२०	२०	१००	२०००	
७.	तालिम सामग्री(मार्कर,ब्राउन पेपर,रजिस्टर आदि)	पटक	१		१	१०००	१०००	
८.	पाठशाला कक्षा संचालन (सहजकर्ता	जना	१५	२	३०	४००	१२०००	

९.	विषेशा कक्षा श्रोत व्यक्तिको	संख्या	४	१	४	७००	२८००	
१०.	उपकरण खरिद(तौलने मेसिन,नाप्ने टेप,ट्याग आदि)	पटक	१		१	७०००	७०००	
११.	दाना सामाग्री खरिद	पटक	१		१	८०००	८०००	
१२.	औषधी खर्च(खोप समेत)	पटक	२		२	४०००	८०००	
१३.	कृषक दिवस मनाउने	पटक	१		१	१०००	१०००	
१४.	कृषक दिवसको नास्ता	जना	१	३५	३५	१००	३५००	
१५.	उत्कृष्ट सदस्य पुरस्कार	जना	१	३	३	७००	२१००	

१६.	प्रमाणपत्र छपाई	संख्या	१	२०	२०	५०	१०००	
१७.	प्रतिवेदन तयारी						१०००	
	जम्मा						**१,००, ०००।-**	

प्रमाणीकरण मिति :२०७५/१२/१८

आज्ञाले,
शिसिर रिजाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

माण्डवी गाउँपालिका

भाग २

माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम माण्डवी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको **कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५** सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. १०

कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५

पृष्ठभुमि

देशको कुल ग्राहस्थ उत्पादनमा एक तिहाई भन्दा बढि कृषि क्षेत्रबाट प्राप्त हुने र दुईतिहाइ भन्दा बढि जनसंख्याको रोजगारी तथा आयआर्जनका लागि यस क्षेत्रमा निर्भर रहने हुदाँ नेपालको अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको महत्वपुर्ण भुमिका रहेको छ । नेपालमा प्रत्येक बर्ष दशौ लाख उत्पादनशिल युवाहरु बैदेशिक रोजगारिमा जाने अवस्था बिधमान छ । परम्परा देखि अपनाइ रहेको पशुपालन पेशामा बढोत्तरी गर्दै समय सापेक्ष पेशा लाई मर्यादित र आयमुलक बनाउन जरुरी छ । माण्डवी गाँउपालिका भौगोलिक,सामाजिक र सांस्कृतिक रुपमा पनि कृषि पेशाका लागि उपयुक्त क्षेत्रको रुपमा रहेको छ । यहाका हजारौ बिदेशिने युवा लाई कृषि पेशामा समाहित गर्न सकेमा कृषिजन्य पदार्थको उत्पादन र उत्पादकत्वमा वृद्धि ल्याउन सकिने तथा बेरोजगारी समस्या लाई पनि हल गर्ने प्रशस्त सम्भावना रहेको छ ।

यसै सन्दर्भमा माण्डवी गाउँपालिकाबाट पारित हुने कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नाका लागि कृषि कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ तयार पारिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : यो कार्यबिधिको नाम "**कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७५** "रहेको छ ।

२.कार्यक्रमको उद्देश्य /नितिहरु : यस कार्यबिधिका उद्देश्य तथा नितिहरु निम्न बमोजिम रहने छन ।

१. निर्बाहामुखि कृषि पेशालाई व्यबसायिक कृषिमा रुपान्तरण गर्न समयसापेक्ष प्रबिधिहरुको उपयोगमा कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।

२ युवाहरुको बढदो बिदेश पलायन हुने क्रमलाई रोक्न तथा बिदेशमा बसि सम्बन्धित क्षेत्रमा शिप प्राप्त गरेका स्वदेशमै कृषि पेशा गरी देशलाई तरकारी तथा फलफुल र खाद्यान्न, माछापालन व्यवसायमा आत्मनिर्भर गराउन योगदान पुऱ्याउने युवा कृषकहरु लाई लक्षित गरि कृषि पेशालाई आबस्यक सहयोग प्रदान गरिने छ ।

४.स्वस्थकर कृषिजन्य खाद्यपदार्थ उपभोक्तालाई उपलब्ध गराउन गाउँपालिका क्षेत्रमा संचालित संकलन केन्द्र तथा सहकारि संस्थाहरु तथा कृषि फर्महरुको अनुगमनको ब्यबस्था गरिने छ। उद्यमि कृषकहरु, ब्यबसायिक फार्म, समुह, सहकारी, एग्रोभेट पसलको दर्ता नबिकरण तथा अनुगमनको ब्यबस्था गरिने छ ।

५. बिज बृद्धि कार्यक्रम, व्यवसायिक नर्सरी, फलफुल बगैचाको स्थापना गरिनेछ ।

६.रोग किरा नियन्त्रण गर्न जैविक विषाधी प्रयोग गर्नका लागि सचेतना कार्यक्रम तथा ब्यबसासिक कृषकहरु संग अन्तरक्रिया गरिने छ । साथै उत्कृष्ट व्यवसायिक कृषकलाई पुरस्कारको ब्यबस्था समेत गरिने छ ।

७.ब्यबसायिक कृषि फर्मका लागि अति आबस्यक बीउ, उन्नत औजार तर्फ कृषकहरुलाई आर्कषित गर्न तथा उन्नत खाद्यान्न बाली बीउ उत्पादन क्षेत्र बिस्तारका लागि कृषकहरुलाई उन्नत बिउ उपलब्ध गराइने छ ।

८. आकस्मिक रोग किरा तथा कृषि उत्पादनको क्षतिबाट जोगाउनको लागि सुरक्षित गर्न बाली बिमा तर्फ कृषकहरुलाई प्रोत्साहन गरिने छ ।

९ उपरोक्त सबै कार्यक्रमहरु सम्बन्धित गाउँपालिका कृषि शाखा मार्फत गरिने छ ।

३. कृषि कार्यक्रम कार्यान्वयन/ संचालन प्रक्रिया

माण्डवी गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित कृषि सेवाका तपशिल बमोजिमका पुँजिगत र चालु कार्यक्रम हरु तपशिल बमोजिम को प्रक्रिया बाट सन्चालन गरिने छ ।

१.पुँजिगत खर्च अन्र्तगतको मेशिनरी औजार तथा उपकरण खरिद : कृषि कार्यलाई सहज तरिकाबाट उन्नत खेती तथा फलफुल बगैचा

बिस्तारका लागि कृषि औजार तथा उपकरणहरु वितरण गरी कृषि पेशालाइ सुलभ तथा सहज तरिका बाट उत्पादनको लागत खर्च घटाई कृषकहरुलाई कृषि पेशामा आकर्षित गर्न आधुनिक कृषि औजारहरुको वितरण तथा प्रयोग बिधि बाट उत्पादन गर्न लगाई कृषि पेशामा आकर्षित गरिनेछ। वितरण गरेको औजारहरुको मर्मत तथा संभारको लागि सम्बन्धित उपकरण वितरण कम्पनी तथा डिलरबाट सुपथ मुल्यमा मर्मत गर्ने व्यवस्था गरिनेछ।

२.व्यवसायिक फलफुल बगैचा तथा नर्सरी : व्यवसायिक फलफुल तथा नर्सरी फर्म तथा व्यक्तिगत नर्सरी धनीहरुलाई दक्ष बनाउनको लागि तालिम तथा प्राबिधिक रेखदेख तथा सुझाव अनुदानको व्यवस्था समेत माण्डवी गाउँपालिकाको कृषि कार्यक्रम अन्तर्गत गरीने छ र उत्पादित फलफुल तथा बिरुवा बिक्रि वितरणको लागि समन्वयकारी भुमिका समेत गरिनेछ।

३. बृहत मकै उत्पादन कार्यक्रम : कृषकहरुलाई उन्नत जातको बीउ वितरण गरी मकै बालीको उत्पादनमा बृद्धि गर्ने उद्देश्यले यस माण्डवी गाउँपालिकाका कृषकहरुलाई ७५ प्रतिशत अनुदानमा उन्नत मकैको बीउ वितरण गर्ने कार्यक्रम संचालन गरिनेछ।

उन्नत जातको मकैको बीउ खरिदमा प्रति के.जि. अधिकतम ८० रुपैया सम्म र ढुवानीमा माण्डवी गाउँपालिकाको ढुवानी दर रेट अनुसार भाडाका साधनबाट ढुवानी गरिनेछ। वितरण प्रक्रियालाइ सहज गर्न गरिब, दलित, जनजाति, विपन्न वर्गलाइ प्राथमिकतामा राखि वडा कार्यालयको सिफरिसबाट वितरणको व्यवस्था गरिनेछ।

२. अदुवा/बेसार पकेट क्षेत्रमा अदुवा, बेसार बीउ वितरण कार्यक्रम : यस माण्डवी गाउँपालिका बाट अदुवा बेसार पकेट छानिएको क्षेत्रमा उन्नत जातकृ अदुवा तथा बेसारको बीउ खरिद गरि सो पकेट क्षेत्र भएका वडाको सिफरिस अनुसारका कृषकहरुलाई बीउ वितरण गरिनेछ ।

अदुवा बेसार बीउको लागि उन्नत अदुवा बेसार संचालन पकेट बाट अधिकतम प्रति के.जि. ९० रुपैयामा खरिद गरी ढुवानीको लागि माण्डवी गाउँपालिकाको ढुवानी दर रेट अनुसार भाडाका साधन बाट ढुवानी गरीनेछ ।

३.कार्यक्रम अनुगमन तथा मुल्यांकन कार्यक्रम : यस माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गत कृषि शाखाबाट संचालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकनको लागि माण्डवी गाउँपालिका अन्तर्गत आर्थिक समितिका पदाधिकारि, माण्डवी गाउँपालिका प्रमुख उप प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सम्बन्धित कार्यक्रम लागु भएको वडाका वडा अध्यक्ष र कृषि शाखाका संयोजक तथा अन्य कृषि प्राबिधिक बाट अनुगमन तथा मुल्यांकन गरिनेछ ।

मुल्यांकन गर्न जाँदा तपशिल अनुसारको सुबिधा प्रदान गरिनेछ ।

१. मुल्यांकन गर्न जाँदा माण्डवी गाउँपालिकाको साधनको दर रेट अनुसारको साधन भ्रमण साधन प्रयोग गरिनेछ ।

२. अनुगमन तथा मुल्यांकन टोलिलाई तपशिल अनुसारको सुबिधा प्रदान गरिनेछ ।

माण्डवी गाउँपालिका

३. माण्डवी गाउँपालकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको लागि प्रति दिन १५००

४. आर्थिक समिति तथा कृषि संयोजक, वडा अध्यक्ष, कृषि प्राबिधिकको प्रति दिन १०००

४. **आकस्मीक बाली संरक्षण कार्यक्रम** :

यस कार्यक्रम संचालनको लागि माण्डवी गाउँपालिका भित्र देखिदै आएका रोग तथा किरा नियन्त्रणको लागि र अन्य आकस्मीक फलफुल तथा तरकारि र खाद्यान्न बालीमा लाग्ने रोग तथा किरा नियन्त्रणको लागि माण्डवी गाउँपालिकाको गाउँ परिषदबाट छुट्याएको बजेट बाट बिषादी तथा जैविक बिषादी र फेरोमेन ट्रयापहरु मान्यता प्राप्त एग्रोभेट बाट खरिद गरि कृषको माग अनुसार प्राबिधिक बाट अवलोकन गरि आवश्यक कृषकलाई वितरण गरिनेछ ।

५. तालिम : माण्डवी गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका व्यवसायिक र व्यवसाय उन्मुख कृषकहरु जो आधुनिक प्रविधि , सीप र ज्ञान हाँसिल गर्न चाहन्छन् उनीहरुको लागि सिपमुलक व्यवसायिक तालिमको आयोजना गरिने छ । तालिममा प्रत्येक वडाबाट कृषि व्यवसाय तर्फ उन्मुख आवश्यक कृषक छनोट गरिनेछ । तालिम समय अवधि १ देखि ३ दिन सम्मको हुनेछ । जसको लागि खर्चको व्यबस्था आर्थिक कार्यबिधि माण्डवी गाउँपालिकाको २०७५ अनुसार हुनेछ । गाउँपालिकाको तालिम, गोष्ठी, कार्यशाला तथा अध्ययन, भ्रमण खर्च सम्बन्धि निर्देशिका मा रहेको प्राबधान बमोजिम गरिनेछ ।

तालिम निर्देशिका :

सि.न.	विवरण	संख्या	दर
१.	सहभागि नास्ता	प्रति व्यक्ति	२००
२.	सहभागि स्टेसनरी	प्रति व्यक्ति	५०
३.	सहभागि भत्ता(खाना बास)	प्रति व्यक्ति	७०० अधिकतम
४.	सहभागि यातायात खर्च		प्रचलित भाडा दर अनुसार
५.	तालिम सामाग्री	प्रति तालिम	२५०० अधिकतम
६.	प्रशिक्षक भत्ता	प्रति कक्षा तथा ह्याण्ड आउट	१०००
७.	ब्यानर साइज अनुसार		५०० देखि १००० सम्म
८.	प्रमाणपत्र छपाई	प्रति पिस	५०
९.	प्रतिवेदन	प्रति गोटा	१०००

माण्डवी गाउँपालिका

५. प्रीबेसिक दानाबाट आलु बीउ उत्पादन कार्यक्रम : यस माण्डवी गाउँपालिकामा आगामी वर्षहरुको लागि आलुको बीउ विस्तार गर्दै लैजानको लागी प्रिबेसिक दाना आलु बीउ सम्बन्धित अनुसन्धान तथा अनुसन्धानको रेखदेखमा संचालन गरिएका कृषक तथा फर्महरुबाट खरिद गरि आलु व्यवसायिक पकेट क्षेत्र भित्रका आलु उत्पादन गर्दै आएका कृषकहरुलाई बीउ उत्पादन गरि आगामी वर्ष मा माण्डवी गाउँपालिकाको कृषि प्राबिधिकको सिफरिस अनुसार बीउ वितरण गर्ने सक्ने कृषकलाई वितरण गर्ने ।

६ . एक घर एक करेसाबारी कार्यक्रम : यस माण्डवी गाउँपालिकाका सवै वडाहरुमा एक घर एक करेसाबारी गराई सवै कृषकहरुले ताजा तथा विषादी रहित तरकारी खाने बानी बसाल्नको लागि सीजन अनुसारका तरकारीको कम्पोजिट पकेट बनाई पाँचै वडाका कृषकलाई समेट्दै लैजाने उद्देश्यले यस वर्ष १००० कम्पोजिट पकेट प्रथम र दाश्रो चौमासिकमा वितरण गर्ने कार्यक्रम अन्तर्गत वडा कार्यालय र कृषि शाखा बाट कृषकहरुलाई वितरण गर्ने । यस कार्यक्रमको लागी मान्यता प्राप्त एग्रोभेट, कृषि फर्महरुबाट बीउ खरिद गरि वितरण गर्ने ।

७. यूवा/व्यवसायिक कृषक स्वरोजगार कार्यक्रम : वर्तमान अवस्थामा कृषि पेशालाई कठिन तथा अपमानित पेशाको रुपमा बुझ्ने तथा यस व्यवसाय बाट पलायन हुने र बैदेशिक रोजगारीमा जाने क्रम बढदो रहेको छ । कृषि पेशा आबस्यक आधुनिक कृषि औजार तथा उन्नत बीउ कामदारको कमि र परिश्रम अनुसारको उन्पादनमा ह्रास र

प्राबिधिक ज्ञानको कमि, व्यवस्थीत बजारको कमि, यातायातको असुबिधाको कमिले बजार मुल्य श्रृखलामा आएको उतार चढाव आदिका कारणले गर्दा कृषि व्यबसायनै धरापमा पर्ने अबस्थामा पुगेको छ । जसले गर्दा बर्षेनी अरबौको कृषिजन्य पदार्थ आयात गर्नुपर्ने अबस्था छ। उक्त कुरालाई मध्य नजर गरी कृषिमा आबद्ध कृषकहरुलाई थोरै मात्रामा भएपनि राहत दिने र यो पेशालाई दिगो र आयमुखि गराउने उद्देश्यले यूवा/व्यवसायिक कृषक स्वरोजगार कार्यक्रम संचालन गरिनेछ। कार्यक्रममा सहभागि हुन चाहने कृषकको मापदण्ड

व्यवसायिक तरकारि उत्पादन कार्यक्रम कार्यबिधि २०७५ मा उल्लेख गरिएको छ

८. खाद्यान्न बालीको किट वितरण : यस माण्डवी गाउँपालिका भित्र रहेका दलित, जनजाति, विपन्न कृषकहरुलाई उन्नत तथा नयाँ उन्मोचन जातको खाद्यान्न बीउ खरिद गरि कम्तीमा एक रोपनी क्षेत्रफल सम्मको लागि बीउ बितरण गरिनेछ । उक्त बीउ खरिदको लागि एग्रोभेट, अगुवा कृषक, सीड कम्पनी, अनुसन्धान बाट अधिकतम उन्नत बीउको लागि रु ८० मा खरिद गरि वितरणको लागि वडा अध्यक्ष संग समन्वय गरि वितरण गरिनेछ । बीउ ढुवानीको लागि गाउँपालिकाको भाडाको साधनबाट ढुवानी गरिनेछ ।

९. खाद्यान्न बिज बृद्धि कार्यक्रम : यस माण्डवी गाउँपालिकाको बिज बृद्धि पकेट भित्र बिज बृद्धि कार्यक्रम संचालन गर्दा २ रोपनी देखि अधिकतम १०० रोपनी सम्मको पकेट बनाई कार्यक्रम संचालन

गरिनेछ। उक्त कार्यक्रम संचालनको लागि बीउ खरिद गर्दा एग्रोभेट, सीड कम्पनी, बीउ उत्पादन समूह, बीउ उत्पादन सहकारी अनुसन्धान बाट बीउ खरिद गरिन्छ। उक्त बीउ खरिद गर्दा माथि उल्लेख गरिएका संस्थाहरुको दर रेटमा अधिकतम ९० देखि १३० सम्म बीउको गुणस्तर हेरि खरिद गरिनेछ। बीउ ढुवानी गर्दा माण्डवी गाउँपालिकाको ढुवानी दर रेट अनुसार ढुवानी गरि बिज बृद्धि संचालन कृषकलाइ पुरै अनुदानमा बीउ उपलब्ध गराइने छ। उक्त बीउ बाट उत्पादन गरिएको उन्नत बीउ यस गाउँपालिका भित्र प्रसार हुनेछ।

१०. किसान परिचय पत्र वितरण कार्यक्रम : यस कार्यक्रमको लागि माण्डवी गाउँपालिकाका पाँच वटै वडामा कृषि समन्वय समिति गठन गरिनेछ । उक्त पाँचै वडाका समितिबाट गाउँपालिका स्तरिय कृषि समन्वय समिति गठन गरि उक्त समिति र कार्यपालिका, कृषि शाखा अन्तर्गतका प्राबिधिकको समन्वय बाट व्यवसायिक कृषकहरु छनौट गरि किसान कार्ड वितरण गरिनेछ । यि कार्ड वितरण गरिएका कृषकहरुलाइ आगामी कार्यक्रममा उच्च प्राथमिकता दिई कार्यक्रम बनाइनेछ। जसका लागि तरकारी बालीको लागि २ रोपनी, खाद्यान्न बिजवृद्धिका लागि ५ रोपनी, फलफुलका लागि २ रोपनी, मौरी पालनका लागि उन्नत १५ घार वा मुढे १२ घार भएको किसानले मात्र व्यवसायिक किसान परिचय पत्र ग्रहण गर्न सक्नेछ।

११. सुन्तलाजात फलफुल नर्सरी स्थापना कार्यक्रम : यस कार्यक्रमको लागि यस माण्डवी गाउँपालिका भित्र समुँन्द्र सतहदेखि १००० मि. माथिको स्थानमा नर्सरी व्यवसायिक कृषक छनौट गरि निम्न

अनुसारको रकम नर्सरीमा आवश्यक पर्ने सामाग्री खरिदको लागि अनुदानमा रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

सामाग्रीहरु :

१. पोलि व्याग: ६" देखि ८" को
२. स्प्रेएर :
३. पाईप : पोलिथिन
४. झारि :
५. जालि :
६. कोदालि :
७. प्लाष्टीक : टनेलको लागि
८. खर :
९. बाँस :
१०. बालुवा :
११. प्राङ्गारिक मल :
१२. सुन्तला जातको फलफुलको बीउ :

१२. प्रधानमन्त्रि कृषि आधुनिकिकरण परियोजना पकेट विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५

खण्ड १. पृष्ठभुमि

प्रधानमन्त्रि कृषि आधुनिकिकरण परियोजना अन्तर्गतका ४ वटा संभागहरु मध्ये प्रथम संभागको रुपमा रहेको साना व्यवसायिकक कृषि उत्पादन केन्द्र(पकेट) विकास कार्यक्रमको पूभावकारि कार्यान्वयनका सन्दर्भमा परियोजनाको दस्तावेजमा उल्लेख भएको व्यवस्था बमोजिम

नेपाल सरकारले साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र(पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ तयार गरी लागु गरको छ ।

खण्ड २. संक्षिप्त नाम, प्रारम्भ र परिभाषा

२.१ यो कार्यविधिको नाम साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र(पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०७५ रहेको छ ।

खण्ड २.२ यो कार्यविधि माडवी गाउँपालिका गाउँ सभा बाट स्वीकृत भएको मिति बाट लागु हुनेछ ।

खण्ड २.३ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) **"परियोजना"** भन्नाले प्रधानमन्त्रि कृषि आधुनिकिकरण परियोजना सम्भनु पर्दछ ।

ख) **"पकेट"** भन्नाले राष्ट्रिय आवश्यकता र सम्भाव्य बाली बस्तुमा न्यूनतम १० हे.मा खेती गरिनुलाई खाद्य बाली बस्तु पकेट मानिनेछ । मौरिको हकमा न्यूनतम ५०० आधुनिक घारमा मौरि पालन गरिने लाई १ पकेट मानिनेछ । च्याउ पकेटको लागि कन्य तथा गोब्रे च्याउको हकमा न्यूनतम १००० के.जि. बीउ उपयोग गरि खेती गरिने जा सिताके च्याउको हकमा न्यूनतम १०००० मुढा खेती गरिने वा प्लाष्टिक घरमा खेती गरिने हकमा कम्तिमा १००० हे. क्षेत्रफलमा खेती गरिनेको लागि पकेट मानिनेछ । तरकारी तथा अदुवा बेसारको लागि कम्तिमा १० हे. जग्गामा खेती गरिएको हुनु पर्नेछ ।

ग.पकेट संचालन समितिः

पकेट संचालन समिति भन्नाले सम्वन्धित पकेट संचालक समिति सम्झनु पर्दछ ।

घ. कार्यदल

कार्यदल भन्नाले यसै कार्यबिधिको दफा ४.४ कार्यदल सम्झनु पर्दछ ।

ङ.व्यवसायिक खेती : व्यवसायिक खेती भन्नाले कम्तिमा देहायबमोजिमको खेती गरको कृषकलाइ सम्झनु पर्दछ ।

बाली	**क्षेत्रफल**
खाद्यान्न बाली	५ रोपनी
तरकारी बाली	२ रोपनी
माछा पालन	१.५ रोपनी
मौरि	१२ आधुनिक घार
कन्य र गोव्रे च्याउ	१० के.जि. बीउ
फलफुल	२ रोपनी
अदुवा बेसार	२ रोपनी
प्लाष्टिक घर	३०० वर्ग मि.

खण्ड ३ उद्देश्य

कृषि क्षेत्रको आधुनिकिकरणमा योगदान पुऱ्याउने साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) हरु विकास गरि छनौट गरिएको बाली बस्तुहरुको उत्पादन र उत्पादकत्व बृद्धि गरि कृषहरुको आम्दानी वृद्धि गर्नु यस कार्यक्रम संचालनको उद्देश्य रहेको छ ।

खण्ड ४. पकेट निर्माण /छनौट प्रक्रिया

४.१ पकेट क्षेत्र निर्माणका लागि देहायका सेवा /सुविधा /पुर्वाधारहरु भएको हुनुपर्नेछ ।

क. सडको पहुँच भएको वा हुन सक्ने

ख. सिंचाइको उपलब्धता भएको वा हुन सक्ने

ग. बिधुतको उपलब्धता भएको हुन सक्ने

घ. तोकिएको क्षेत्रफल चक्लाबन्दि भएको / हुन सक्ने वा एउटै कोरिडोरमा रहेको

ङ. वित्तिय संस्थाहरुको पहुँच भएको वा हुन सक्ने

च. कृषि सेवा केन्द्रसंगको पहुँच भएको

४.२ यस परियोजना अन्तर्गत प्रथम वर्ष अर्थात आ.व. २०७३/०७४ का लागि देशका सवै ७७ जिल्ला हरुमाथि उल्लेखित पुर्वाधारहरु भएको कुल २१०० पकेट संचालनमा रहेनेछन् । आगामी वर्षहरुमा सम्भाव्यतार मागका आधारमा पकेट संख्या वृद्धि गर्दै लगिनेछ ।

४.३ गाउँपालिकाको प्राथमिकता प्राप्त बालीमा संचालनमा रहेको /रहने व्लक /जोन /सुपर जोनका लागि बाली /बस्तुमा उक्त गाउँपालिकामा लक्षित कुल पकेट संख्याको कम्तीमा ५० प्रतिशत र गाउँपालिकाको आवश्यकता र सम्भाव्यताका आधारमा अन्य बाली बस्तुमा बाँकी ५० प्रतिशत पकेटहरु सम्बन्धित गाउँपालिका बाट संचालन गरिनेछ ।

४.४ दफा ४.३ बमोजिम पकेट निर्माण गर्दा भौगोलिक तथा प्राविधिक सम्भाव्यता र माटोको उर्वराशक्तिका आधारमा प्रत्येक जिल्लामा तोकिएका बाली बस्तुका पकेटहरु निर्माण गर्न चाहने कृषक समूह/कृषि कार्यमा संलग्न सहकारी/कृषि उद्यमीहरु / जल उपभोक्ता समितिको आबेदन माग गरि सूची तयार गरिनेछ । सूचिकृतहरु मध्ये बाट आवश्यक संख्यामा पकेट छनौटका लागि जिल्ला स्तरमा सम्वन्धित विषय विशेषज्ञ वा तोकिएको प्राविधिकको संयोजकत्वमा आवश्यकता अनुसार सदस्यहरु रहने एक प्राविधिक कार्यदल बनाइनेछ । उक्त कार्यदलले तोकेका सूचकहरु र स्थलगत प्रमाणिकरण समेतका आधारमा सिफारिस गरे अनुरुप पकेट क्षेत्रको छनौट सम्वन्धित गाउँपालिकाले गर्नेछ । यसरी पकेट क्षेत्र संचालन गर्न छानीएका कृषक समूह/सहकारी/कृषि उद्यमि/ जल उपोभोक्ता समितिहरुको प्रतिनिधित्व रहने दफा ५.१ अनुसारको पकेट संचालक समिति र सम्वन्धित गाउँपालिका बिच तोकिएका कार्यक्रमहरु संचालनका लागि एक सम्झौता हुनेछ । समिति गठन गर्दा आवश्यकताका आधारमा एक भन्दा बढी समूह/कृषि सहकारी/उद्यमि/जल उपभोक्ता समितिहरुको समेत प्रतिनिधित्व रहने व्यवस्था गर्न सकिने छ । संचालन गरिने कार्यक्रमका सम्वन्धमा सम्वन्धित सेवा केन्द्रको समन्वयमा सम्वन्धित पकेट संचालक समितिले सम्वन्धित पकेट क्षेत्रका कृषक/ कृषक समूह/कृषि सहकारी/ जल उपभोक्ता समिति/ कृषि उद्यमिहरुको

मागमा आधारित कार्यक्रम हरुको प्रस्तावना तयार गरी सोहि बमोजिम सम्झौता गरिनेछ ।

खण्ड ५. पकेट संचालन प्रक्रिया

५.१ पकेट संचालनका सम्वन्धका सम्वन्धित गाउँपालिका संग भएको सम्झौता बमोजिमका कार्यहरु संचालन गर्ने सम्वन्धमा खण्ड ४ बमोजिम स्थापना भएको पकेट क्षेत्रको व्यवस्थापनका लागि सम्बन्धित कृषक समूह/सहकारी/कृषि उद्यमि/जल उपभोक्ता समितिहरुको प्रतिनिधित्व रहने गरी कम्तिमा ३३ प्रतिशत महिला सहितको ९ सदस्यि पकेट संचालक समिति गठन गरिनेछ। यसको लागि पकेट क्षेत्र छनौट भएपछि पकेट भित्र रहेका कृषक समूह/सहकारी/कृषि उद्यमि/जल उपभोक्ता समितिहरु लाई पकेट संचालक समिति गठनको लागि ७ दिनको म्याद सहित पत्राचार मार्फत वा अन्य स्थानिय संचार माध्यम मार्फत आव्हान गरिनेछ । कार्यदलको सिफारिस अनुसार एक भन्दा बढी आवेदकहरुलाई संयुक्त रुपमा समिति गठनको लागि समेत अनुरोध गर्न सकिनेछ। तोकिएको अवधिमा समिति गठन भई नआयमा गाउँपालिकाले सहजिकरण गरि १५ दिन भित्र समिति निर्माण गर्न सक्नेछ । समितिको सदस्यहरु सम्वन्धित बाली बस्तुको व्यवसायिक खेतीमा अनिवार्य संलग्न भएको हुनु पर्नेछ। उक्त समितिमा संयोजक, उप संयोजक, सतिव र सह सचिव एक एक जना र बाँकी ५ जना सदस्य रहनेछन। पकेट संचालक समितिको प्रमुख कार्यकारी पदहरुमा कम्तिमा १ जना महिला हुनु पर्नेछ। कृषि बिकास रणनितिले (ADS) परिकल्पना गरे बमोजिमको सामुदायिक कृषि प्रसार सेवा केन्द्र (CAESC) प्रमुख वा उक्त सेवा केन्द्र गठन नहुन्जेल सम्मका लागि सम्बन्धित कृषि सेवा केन्द्र प्रमुख समितिको पदेन सदस्यको रुपमा रहनेछ । नेपाल सरकारको श्रोतबाट संचालन गरिने कार्यक्रमको

प्रस्तावना तयार गर्दा र कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्दा निजको सहमति अनिवार्य रहनेछ । संविधानको भावना अनुरुप स्थानीय तह गठन भैसकेपछि यस परियोजना अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु स्थानीय निकायमा हस्तान्तरण गर्ने भन्ने समेत परियोजना दस्तावेजमा उल्लेख भएको सन्दर्भमा सम्वन्धित स्थानीय तहका प्रमुख उक्त समितिको आमन्त्रित सदस्यको रुपमा रहनेछन । सम्वन्धित सरोकार वाला निकायहरुको प्रतिनिधि समितिको सल्लाहकारका रुपमा रहने छन । कानुन बमोजिम दर्ता भएका कृषि उद्यमि। कम्पनी वा फर्मको हकमा सोहि कृषि उद्यमि। कम्पनी वा फर्मका संचालक नै पकेट संचालक समितिको भुमिका निर्वाह गर्नेछन । यस्तो अवश्थामा कृषि सेवा केन्द्र प्रमुख उक्त संचालक समितिको सल्लाहकारको रुपमा रहने छ र नेपाल सरकारको श्रोतबाट संचालन गरिने कार्यक्रमको प्रस्तावना तयार गर्दा र कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन पेश गर्दा निजको सहमति अनिवार्य रहनेछ ।

५.२ पकेट संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) पकेट संचालनका लागि आवश्यक उत्पादन सामाग्रीहरुको परिमाण, श्रोत र लागतको अनुमान गर्ने । बाली चक्रको लागि उत्पादन योजना सहितको प्रस्तावना तयार गर्ने ।

ख) गाउँपालिकाको समन्वयमा आवश्यक उत्पादन सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्ने ।

ग) पकेट क्षेत्रमा संचालन गरिने कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने र आवश्यक समन्वय गर्ने ।

घ) पकेटलाई व्यवस्थित रुपमा संचालनका लागि आधार तयार गर्ने/संलग्र्ने/ कृषक समूहे/ सहकारी/ जल उपभोक्ता समूहे/कृषि उद्यमिहरु लगायतसंग निरन्तर सम्वाद र सहकार्य गर्ने ।

ङ) मासिक रुपमा कृषि सेवा केन्द्र मार्फत गाउँपालिकामा प्रगति प्रतिवेदन गर्ने ।

च) पकेट निर्माण, व्यवस्थापन, संचालन र अनुगमनका सन्दर्भमा अन्य सबै आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

छ) संचालक समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको १ पटक अनिवार्य रुपमा र आवश्यकता अनुसार अन्य समयमा समेत बस्न सकिनेछ ।

ज) पकेट संचालन सम्बन्धि आन्तरिक आचारसंहिता (code of conduct) आवश्यक भएमा तयार गरी पालना गर्न लगाउने ।

झ) कार्यक्रमको दिगोपनाको लागि समितिको अवधि र समितिका पदाधिकारि तथा सदस्यहरुको पदावधि समितिले आवश्यकता अनुसार निर्धारण गर्नेछ । तर समितिका पदाधिकारी सदस्यहरुको पदावधि २ वर्ष भन्दा बढी हुने छैन । समितिले आवश्यक विनियम तयार गरी सोहि बमोजिम समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरुको चयन गर्नेछ । समितिमा एकै परिवारबाट एक भन्दा बढी व्यक्ति रहन सक्ने छैन र एकै व्यक्ति लगातार एक कार्यकाल भन्दा बढी एकै पदमा रहन सक्ने छैन । तर सदस्यहरुको हकमा यो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

ञ) समिति गठन भएको ६ महिना भित्र उक्त समिति गाउँपालिका कार्यालयमा निर्धारीत प्रक्रिया अनुरुप दर्ता हुनु पर्नेछ । उक्त समितिको नियमित नविकरण गर्ने जिम्मेवारि समितिको हुनेछ ।

ट) पकेट स्तरमा संचालन हुने सम्पूर्ण क्रियाकलाप र आर्थिक कारोबार प्रचलित कानुन बमोजिम व्यवस्थापन गर्ने तथा जिम्मेवारि बहन गर्ने ।

ठ) पकेट क्षेत्रमा उत्पादित बस्तुको मूल्य निर्धारण, बजारिकरण, प्रशोधन लगायतका क्रियाकलापहरुको मापदण्ड निर्धारण गरि व्यवस्थित गर्ने ।

ड) समिति मार्फत संचालन गरिने आर्थिक कारोबारहरुको लेखा व्यवस्थापन तथा लेखा परिक्षण प्रतिबेदन तयार गर्ने ।

ढ) पकेट क्षेत्रमा आवश्यक अन्य व्यवस्थापकीय कार्यहरु गर्ने ।

५.३ नेपाल सरकारबाट संचालन गरिने वस्तुगत सहयोग सामान्यतया पकेट सुरु भएको ३ वर्ष सम्मका लागि कायम रहनेछ। तर सम्बन्धित गाउँपालिकाले बाली बस्तुको प्रकृति र आवश्यकताका आधारमा अवधि थप समेत गर्न सक्नेछ ।

खण्ड ६. संचालन गरिने कार्यक्रम

६.१ गाउँस्तर र पकेटस्तरमा परियोजना अभिमुखिकरण

सम्बन्धित गाउँपालिकाले पकेट क्षेत्रका कृषक, कृषक समूहे/कृषि सहकारी /जल उपभोक्त समूह/कृषि उद्यमि, कृषि उपज बजार व्यवस्थापन समिति, निजि सेवा प्रदायक लगायतका अन्य सरोकारवाला निकायहरुको उपस्थितिमा परियोजना र पकेट संचालन सम्वन्धमा गाउँस्तरमा र सम्बन्धित पकेटस्तरमा अभिमुखिकरण कार्यक्रम संचालन गरीनेछ ।

६.२ चालु तथा पुँजीगत अनुदान कार्यक्रमहरु

६.२.१ चालु अनुदान

क) प्रविधि प्रदर्शन सम्बन्धित गाउँपालिकाले सम्बन्धित पकेट क्षेत्रमा सहभागितात्मक नविन उत्पादन प्रविधि प्रदर्शन तथा स्थलगत तालिम लगायतका प्रविधि हस्तान्तरणका कार्यक्रम संचादन गर्नेछ । प्रविधि हस्तान्तरण मा सत प्रतिशत अनुदान रहनेछ ।

ख) उत्पादन सामाग्री सहयोग

सम्बन्धित गाउँपालिकाले सम्बन्धित पकेट क्षेत्रका लागि उन्नत बीउ/ बेर्ना/बिरुवा/माछा भुरा/ रासायनिक एबम् जैविक विषादी/रासायनिक तथा प्रांगारिक मल जस्ता उत्पादन सामाग्री सहयोग गर्नेछ । उपरोक्त बमोजिमका उत्पादन सामाग्रीहरुमा नेपाल सरकारको तर्फबाट ५० प्रतिशत अनुदान सहयोग हुनेछ भने रासायनिक तथा प्रांगारिक मलको हकमा विद्यमान व्यवस्था बमोजिमको अनुदान सहयोग रहनेछ ।

ग) अन्य कार्यक्रमहरु

यसका अलवा पकेट संचालक समितिको माग र स्थानीय सम्भाव्यताका आधारमा परियोजना दस्तावेजको मर्म अनुरुपका अन्य चालु खर्च अन्तर्गतका कार्यक्रमहरु समेत तर्जुमा गरी संचालन गरिनेछ । जमिन बाँझो राख्ने प्रवृत्तिलाई निरुत्साहित गर्न प्रोत्साहन गर्ने किसिमका कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालन गरिनेछ । परियोजना दस्तावेजमा स्वेच्छिक रुपमा जमिनको एकिकरण गर्ने अवधारणा अवलम्बन गरिएको सन्दर्भमा वार्षिक वजेट तथा कार्यक्रममा उल्लेख गरी जमिनको एकिकरणको लागि प्रोत्साहन गर्न अनुदानको व्यवस्था गरिनेछ ।

६.२.२ पुँजीगत अनुदान

पुँजीगत अनुदान वापत प्रत्येक पकेटका लागि निश्चीत बजेट विनियोजन गरिनेछ । विनियोजित बजेटको परिधिभित्र रही पुँजीथत आवश्यकताका क्षेत्रहरु जस्तै मेसिनरि औजार। सिंचाई पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार, प्रारम्भिक प्रशोधन पूर्वाधार (Threshing floor, storage house, collection center) लगायतका पूर्वाधार विकासमा खर्च गर्न सकिनेछ । यस्ता प्रकृतिका पूँजीगत कार्यक्रमहरु संचालन गर्दा मेसिनरि औजारको लागि बढीमा ५० प्रतिशत, प्रयोगशाला सेवाहरुमा बढीमा ८५ प्रतिशत, साना सिंचाई पूर्वाधारमा बढीमा ८५ प्रतिशत र उत्पादनोपरान्त तथा कृषि व्यवसाय सेवा पूर्वाधारहरुमा बढीमा ८५ प्रतिशत नेपाल सरकारको तर्फबाट अनुदान उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

खण्ड ७. कार्यक्रम अनुगमन/प्रतिवेदन

७.१ गाउँभित्र रहेका पकेट क्षेत्रहरुमा संचालित कार्यक्रमको अनुगमन सम्बन्धित कृषि सेवा केन्द्र, गाउँपालिका तथा गाउँपालिकाको कृषि विकास समितिले गर्नेछ ।

७.२ विषयगत निर्देशनालयहरुले आ आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्रका बाली बस्तुका पकेटहरुको र सम्बन्धित क्षेत्रिय कृषि निर्देशनालयहरुले आवश्यकता अनुसार क्षेत्रिय स्तरका प्रयोगशाला, फार्मकेन्द्रहरु समेत संलग्न गराई आफ्नो अन्तर्गतका जिल्लाहरुका पकेटहरुको अनुगमन निरिक्षण गरी पृष्टपोषण सहित विभाग मार्फत परियोजना व्यवस्थापन इकाइमा प्रतिवेदन/ सुझाव दिनेछन ।

७.३ मासिक, चौमासिक र बार्षिक रुपमा तोकिएको फर्मेट बमोजिमको पकेट क्षेत्रहरुमा संचालित कार्यक्रमहरुको प्रगति विवरण सम्बन्धित

गाउँपालिकाले परियोजना व्यवस्थापन इकाइ समक्ष पेश गर्नेछ। यसको जानकारि सम्बन्धित क्षेत्रिय कृषि निर्देशनालय र कार्यक्रम निर्देशनालयहरुमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । सम्बन्धित क्षेत्रिय कृषि निर्देशनालयहरुले उक्त निकायहरुको प्रगती कम्पायल गरी कृषि विभागमा उपलब्ध गराउनेछ । चौमासिक र वार्षिक रुपमा पकेट विकास कार्यक्रमको क्षेत्रिय र राष्ट्रियस्तरमा समिक्षा गरिनेछ ।

खण्ड ८. विविध

८.१ यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका वाहेक अन्य कुराहरु विद्यमान नर्मस, कार्यविधि, निर्देशिका र प्रचलित नियम कानून बमोजिम हुनेछ ।

८.२ आगामी वर्षहरुमा थप हुने पकेट क्षेत्रको संख्या र पकेटमा रहने बाली, बस्तु सम्बन्धि अन्य विषयबस्तुहरु सम्बन्धित गाउँपालिका कृषि विकास समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति :२०७५/१२/१८

आज्ञाले,
शिसिर रिजाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

माण्डवी गाउँपालिका

भाग २

माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम माण्डवी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको **माण्डवी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५** सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. ११

माण्डवी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान, २०७२ को अनुसूची-८ बमोजिम उपभोक्ता हित संरक्षणार्थ बजार अनुगमनको जिम्मेवारी स्थानीय तहलाई तोकिएको हुँदा सो संबैधानिक दायित्व कार्यान्वयनको लागि साथै स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन,२०७४ मा स्थानिय व्यापार,वस्तुको माग,आपुर्ति तथा अनुगमन,उपभोत्ता अधिकार तथा हित सम्बन्धि नीति ,कानुन,मापदण्ड बनाउन सक्ने अधिकारको प्रयोग गरि माण्डवी गाउँपालिकाले यो निर्देशिका तयार गरेको छ । उपभोक्ताको स्वास्थ्य, सुविधा र आर्थिक हित कायम राख्न, उपभोग्य वस्तु वा सेवाको गुणस्तर, परिमाण एवं मूल्यको अनियमितताबाट उपभोक्तालाई संरक्षण प्रदान गर्न, वस्तु वा सेवाको उत्पादन स्थल वा भन्सार विन्दु, ढुवानी मार्ग, भण्डारण तथा संचय स्थल, थोक तथा खुद्रा विक्रि स्थल र उपभोग स्थल लगायतका ठाउँहरूमा वस्तु वा सेवा प्रदायक वा बिक्रेताको व्यवसायिक कारोवारको दर्ता, नवीकरण, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको नियमन गर्न तत्काल स्थानीय गाउँपालिकाबाट नियमित रुपमा प्रभावकारी बजार अनुगमन गर्न आवश्यक भएकोले माण्डवी

गाउँपालिकाले गाउँकार्यपालिकाको मिति २०७५/११/१३ को बैठकबाट पारित गरी यो निर्देशिका लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यस निर्देशिकाको नाम "माण्डवी गाउँपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशिका, २०७५" रहेको छ ।

(ख) यो निर्देशिका माण्डवी गाउँमकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा:**विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा,

(क) **"अनुगमन टोली"** भन्नाले कार्यालयले विशेषज्ञ सहित गठन गरेको बजार अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"उपभोक्ता हित संरक्षण समिति"** भन्नाले गाउँपालिकाका उपाध्यक्षको संयोजकत्वमा गठित समिति बुझ्नु पर्दछ ।

(ग) **"कार्यालय"** भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "**प्रदायक**" भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, आयातकर्ता, भण्डारण वा विक्रिवितरण गर्ने व्यक्ति वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "**वस्तु**" भन्नाले उपभोक्ताले उपभोग वा प्रयोग गर्ने वस्तुको संमिश्रणबाट बनेको पदार्थ सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले उपभोग्य वस्तुको निर्माणमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थ, रङ्ग, सुगन्ध वा रसायनलाई समेत जनाउँछ ।

(च) **"विक्रेता"** भन्नाले वस्तु वा सेवाको उत्पादक, पैठारीकर्ता, थोक वा खुद्रा विक्रेता, सेवा प्रदायक सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले होटल, लज, होष्टेल, खाजाघर संचालक आदिलाइ समेत जनाउने छ ।

(छ) **“स्थानीय सरकार”** भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ। नगरपालिका भन्नाले उपमहानगरपालिका तथा महानगरपालिकाका समेतलाइ जनाउने छ।

(ज) **“सेवा”** भन्नाले व्यवसायिक सेवा, संचार सेवा, निर्माण तथा इन्जिनियरिङ सेवा, वितरण सेवा, शिक्षा सेवा, वातावरणीय सेवा, वित्तिय सेवा, स्वास्थ्य र सामाजिक सेवा, पर्यटन सेवा, मनोरञ्जन तथा खेलकुद सेवा, यातायात सेवा लगायतका दस्तुर/पारिश्रमिक लिई वा नलिई प्रदान गरिने सम्पूर्ण सेवाहरू सम्झनु पर्दछ।

(झ) **“समिति”** भन्नाले उपभोक्ता हित संरक्षण समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

माण्डवी गाउँपालिका

परिच्छेद-२
उपभोक्ता हित संरक्षण समिति

३. **उपभोक्ता हित संरक्षण समिति**

उपभोक्ताको हित संरक्षण सम्बन्धी बिषयमा आवश्यक नीतिगत व्यवस्था गर्न तथा बजार अनुगमन कार्यलाई मार्गदर्शन एंव समन्वयको लागि गाउँपालिकाले उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन गर्नेछ ।

४. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क). माण्डवी गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष-संयोजक

(ख). माण्डवी गाउँपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक-सदस्य

(ग) जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा इलाका प्रशासन कार्यालयका अधिकृत प्रतिनिधी -सदस्य

(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधि/जनस्वास्थ्य/उद्योग बाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भए

सम्मका क्षेत्रगत विषय हेर्ने) शाखाका प्रमुख/प्रतिनिधि-सदस्य

(ङ) सम्बन्धित उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि -सदस्य

(च) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरु मध्येबाट एक जना -सदस्य

(छ) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/डेक्स/इकाईका प्रमुख-सदस्य सचिव

माण्डवी गाउँपालिका

५. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिका काम कर्तब्य र अधिकार

क. उपभोक्ता हित संरक्षणको लागि आबश्यक नीतिगत ब्यवस्था गर्ने ।

ख. अत्यावश्यक बस्तुहरुको माग र आपूर्तिको अवस्था सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन र मागको प्रक्षेपण गर्ने,

ग. समितिले यस निर्देशिकाको दफा (८) २ अनुसार गठित अनुगमन टोलीद्वारा अनुसूची-१ को फारममा उल्लेख भए अनुसार प्रस्तुत गरेको बजार अनुगमन सम्बन्धी प्रतिवेदन माथि विश्लेषण गरी आवश्यक निर्देशन दिने,

(च) उपभोक्तको हित संरक्षण गर्न आपूर्ति व्यवस्था र उपभोग्य वस्तु वा सेवाको छड्के अनुगमन गर्ने,

(छ) बजार अनुगमन सम्बन्धी कामको मूल्याङकन गर्ने र टोलीलाई आवश्यकता अनुसार मार्ग दर्शन गर्ने ,

(ज) गाउँपालिकाले दिएको अन्य निर्देशन र आदेशको कार्यान्वयन गर्ने/ गराउने ।

(झ) उपभोक्ता हित विपरित कार्यमा आवश्यक कानुनी कारवाहीको लागि निरीक्षण वा अनुसन्धान अधिकृत तोक्ने ।

६. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यबिधि

उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको बैठक महिनामा एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नु पर्नेछ । समितिको बैठकले आफ्नो कार्यविधि आफै तयार गर्नेछ । यसरी वैठक वस्दा कम्तिमा तीन दिन अगाडि वैठकको विषय सहितको सूचना सदस्यहरुलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

माण्डवी गाउँपालिका

परिच्छेद -३
बजार अनुगमन सम्बन्धी व्यवस्था

७. वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापलाई उपभोक्ता मैत्री बनाउन गाउँपालिका/नगरपालिकाले निम्न व्यवस्था गर्नु पर्नेछ :-

(क) गुणस्तरीय उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको सहज र सर्वसुलभ आपूर्ति हुने वातावरणको सुनिश्चितता सहित उपभोक्ताको हक र हितको संरक्षण गर्न कार्यालयमा उपभोक्ता हित संरक्षण शाखा/इकाई/डेक्सको व्यवस्था गरी नियमित र प्रभावकारी बजार अनुगमनको व्यवस्था गर्ने,

(ख) बजार प्रणालीलाई प्रतिस्पर्धी र उपभोक्ता प्रति जिम्मेवार तुल्याउन प्रचलित कानुनको कार्यन्वयनमा जोड दिने,

(ग) उपभोक्ता शिक्षा सम्बन्धी सचेतना र बजार अनुगमनको कार्ययोजना तयार गरी उपभोक्ता हित संरक्षणको विषयलाई विशेष प्राथमिकतामा राख्ने,

(घ) उपभोक्तालाई सचेत र जागरूक तुल्याउन वडा समितिको कार्यालयदेखि नै उपभोक्ता सचेतना लगायतका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,

(ङ) आफ्नो गाउ वा नगरपालिका अन्तर्गत स्थापित वा संचालित उद्योग व्यवसायको दर्ता, नविकरण, बिल विजक तथा बिक्रीको लागि राखिएका मालवस्तु, नापतौल, गुणस्तर, लेबल, आपूर्ति, आदिको अनुगमन गर्ने,

(च) तरकारी, फलफूल, माछा, मासु, मिठाई पसल, डेरी, होटल लगायतका खाद्य वस्तुको बिक्री स्थलको मापदण्ड तोक्ने र छुट्टै फलफूल तथा तरकारी बजार र वधशालाको व्यवस्था गर्ने,

८. बजार अनुगमन टोली गठन :

१. वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नविकरण, आपुर्ति, मुल्य, नापतौल, विज्ञापन लगायत व्यापारिक त्रियाकलापको नियमित एंव आकस्मिक अनुगमनको लागि गाउँपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरु रहनेछन :

क. कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेस्कको प्रमुख-संयोजक

ख. सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म-सदस्य

ग.स्थानीय प्रशासनको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म)-सदस्य

घ. स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि–सदस्य

ङ.. उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरु मध्येबाट मनोनित एक जना-सदस्य

च. उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि(उपलब्ध भएसम्म)एक जना सदस्य-सदस्य

छ. पत्रकार महासंघ/संचारकर्मी एक जना-सदस्य

३. अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ । तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ/प्रतिनिधी अनिवार्य रुपमा समावेश गराउनु पर्ने छ । (बिषयगत बिज्ञ वा प्रतिनिधी भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ ।)

४. उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा वा इकाइले मासिक रुपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. बजार अनुगमन टोलीको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

दफा ८ (१) बमोजिम गठित बजार अनुगमन टोलीले प्रचलित कानुन बमोजिम देहाय अनुसारका कार्यहरू गर्नुपर्नेछः-

(क) बजार अनुगमनको पूर्व कार्य योजना र मासिक अनुगमन कार्यतालिका बनाई स्वीकृतीको लागि समितिमा पेश गर्ने,

(ख) स्वीकृत कार्ययोजना बमोजिम नियमित रूपमा बजार अनुगमन गर्ने र आवश्यकता बमोजिम आकस्मिक वा विशेष अनुगमन गर्ने,

(ग) वस्तु वा सेवाको दर्ता, आपूर्ति, मूल्य, गुणस्तर, नापतौल, विज्ञापन लगायतका व्यापारिक क्रियाकलापको अनुगमन गर्ने,

(घ) कालोबजारी, एकाधिकार (सिन्डिकेट), मिलीमतोपूर्ण भाउ निर्धारण (कार्टेलिङ्ग), कृतिम अभाव तथा बजार प्रवेशमा अवरोध गर्ने जस्ता गैर प्रतिस्पर्धी व्यापारिक क्रियाकलाप भए/नभएको अनुगमन गर्ने,

(ङ) कुनै वस्तुको अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (मिसावट/गुणस्तरहिन) कम तौल भएको देखिएमा/भेटिएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्ता वस्तु जफत गर्ने, नष्ट गर्ने, कारोवार रोक्का गर्ने वा बन्द गर्ने लगायतका कार्य गर्ने,

(च) उपभोक्ता हित संरक्षण समितिबाट समय-समयमा दिइएका निर्देशन एवं आदेश बमोजिमका कामहरू गर्ने ।

(छ) संपन्न बजार अनुगमन प्रतिवेदन सोहि दिन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१०. बजार अनुगमन कार्यविधि :

१. बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा निम्न विषयमा विशेष ध्यान दिनु पर्नेछ :

(क) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले नियामक निकायबाट कानुन बमोजिम प्रदान गरिने गरेको व्यवसाय दर्ता प्रमाण-पत्र, स्थायी लेखा नम्बर (एब्ल) को प्रमाण-पत्र, खाद्य अनुज्ञा-पत्र, औषधी पसल दर्ता प्रमाण-पत्र लगायतका आवश्यक कागजातहरु लिएको छ/छैन हेर्ने । साथै प्रमाणपत्र नियमिति रुपमा नविकरण भए/नभएको हेर्ने । प्रमाणपत्र नलिएको वा नविकरण गरेको नदेखिएमा बढीमा ७ दिन भित्र सो कार्य गरी कार्यालयमा पेश गर्न लिखित निर्देशन दिने ।

(ख) बिक्रेता वा सेवा प्रदायकले आफ्नो व्यवसायको साइनबोर्ड राखेको छ/छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिनभित्रमा राखि कार्यालयमा जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(ग) प्रदायकले वस्तुको विक्रि कक्षमा मूल्य सूची राखेको छ /छैन हेर्ने । नराखेको भए ३ दिन भित्रमा राखि कार्यालयलाई सो को जानकारी दिन लिखित निर्देशन दिने ।

(घ) माल, वस्तुको परिमाण, मूल्य, गुणस्तर र तौल ठिक छ /छैन हेर्ने,

(ङ) प्याकेजिङ्ग गरिएको वस्तुको लेबलमा उत्पादक वा पैठारीकर्ताको नाम, उत्पादन मिति, उपभोग्य अवधि वा मिति, अधिकतम खुद्रा मूल्य, मिश्रण, भण्डारण र उपभोग गर्ने तरिका उल्लेख गरिएको छ/छैन हेर्ने,

(च) औषधि वा औषधियुक्त पदार्थ भए सो को प्याकिङ्ग प्रयोग गर्ने तरिका उल्लेख छ/छैन हेर्ने । औषधीविज्ञ (फार्मासिष्ट) औषधी बिक्री स्थलमा भए/नभएको एवं औषधि विक्रेता प्रमाणपत्र समेत हेर्ने ।

माण्डवी गाउँपालिका

(छ) उपभोग्य मिति नाघेको औषधी, प्रशोधित पानी, विस्कुट, पाउरोटी लगायतका खाद्य तथा उपभोग्य वस्तुहरू फेला परेमा नष्ट गर्ने,

(ज) उत्पादन मिति, उपभोग्य मिति केरमेट गरेको वा पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको छ/छैन हेर्ने । पुनः लेबलिङ्ग वा छपाई गरेको पाईएमा त्यस्तो वस्तु जफत गर्ने, वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का गरी नष्ट गर्ने,

(झ) माछामासु, फलफूल, तरकारी, मिठाई पसल, डेरी र होटल बधशाला वा माछा मासु विक्रिस्थल सफासुग्घर र मापदण्ड अनुसार छ/छैन हेर्ने । नभएमा कसुरको प्रकृति अनुसार सजग गराउने वा चेतावनी दिने तथा अटेरी गरेमा तोकिए बमोजिम दण्ड जरीवाना गर्ने,

(ञ) विक्रेता वा क्रेतालाई वस्तुको विलविजक जारी गरेको छ/छैन हेर्ने । विल अनिवार्य गर्न निर्देशन दिने ।

२. गाउँपालिकाले अनुसूची-२ मा उल्लेखित वस्तु र सेवाको अनुगमन गर्न उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्सलाई लिखित कार्य विवरण तोक्नु पर्नेछ । सोही आधारमा बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्नु पर्नेछ ।

माण्डवी गाउँपालिका

परिच्छेद-४
उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

११. **उजुरी दिन सक्नेः**

(क) कुनै वस्तु वा सेवाको विक्रेता वा प्रदायकले उपभोक्ताको हित विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको भनि कुनै पनि व्यक्तिले उपभोत्ता हित संरक्षण समिति वा बजार अनुगमन टोली वा कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/इकाई/डेक्समा मौखिक वा लिखित सूचना वा उजुरी दिन सक्ने,

(ख) उपदफा (क) बमोजिमको निकायले उजुरी वा सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट प्राप्त सूचनालाई उजुरीको रूपमा ग्रहण गरिने छ,

(ग) उपदफा (क) वा (ख) बमोजिमको उजुरी वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट अनुगमनको लागि लेखि आएमा सो लाई समेत उजुरीको रूपमा ग्रहण गरी बजार अनुगमन टोलीले अनुगमन तथा निरीक्षण गर्नु पर्नेछ,

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम अनुगमन तथा निरिक्षण गर्दा विक्रेता वा सेवा प्रदायकले प्रचलित कानुन वा मापदण्ड विपरित व्यापारिक क्रियाकलाप गरेको पाइएमा तत्काल कारवाही चलाउनु पर्नेछ,

(ङ) उपदफा (घ) बमोजिम अनुगमन टोलीले गरेको काम कारवाहीमा चित्त नबुझेमा विक्रेताले प्रचलित कानुन बमोजिम गाउँपालिका/नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख समक्ष लिखित रुपमा उजुरी दिन सक्नेछ,

परिच्छेद-५
अनुगमन सम्बन्धी प्रकृया

१२. **अनुगमनको पूर्व तयारी :** अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्नु पूर्व देहायको तयारी गर्नु पर्नेछ :

(क) निरीक्षण वा अनुगमनमा जानु पूर्व अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवा मध्ये कुन कुन विषयलाई पहिलो प्रथमिकतामा राख्ने भन्ने किटान गरी विषयसूची तयार गर्नुपर्नेछ ।

(ख) अनुगमनमा जाँदा अनुगमन गरिने वस्तु वा सेवासँग सम्बन्धित ऐन नियमहरू, विवरण र चेकलिस्ट साथै लिइ जानुपर्नेछ ।

(ग) वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति, विक्री वितरण, मूल्य, गुणस्तर आदिको बारेमा पर्याप्त सूचना र जानकारी हासिल गर्नुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन वा निरीक्षण गर्न जानु अगावै तालिका बनाई आवश्यक पर्ने साधन सुरक्षा आदिको पूर्व तयारी गर्नुपर्नेछ ।

१३. बजार अनुगमन गर्ने प्रकृया:

(क) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमनमा खटिइ जाने व्यक्तिले आफ्नो परिचय पत्र देखाई बजार अनुगमन गर्नुपर्नेछ । अनुगमन टोलिका संयोजकले अनुगमनको आवश्यकता बारे जानकारी गराउनु पर्नेछ र सम्बन्धित व्यवसायीले बिना कुनै अवरोध अनुगमन गर्न दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (क) बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा सम्बन्धित व्यवसायीले बाधा बिरोध गरेमा बाधा बिरोध गर्नेलाई प्रचलित कानुन बमोजिम कारवाहीको लागि सम्बन्धित निकायमा अनुरोध गर्न वा लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा वस्तु वा सेवाको नमूना संकलन गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना

संकलन गरी सोको यथार्थ विवरण खुलाई सम्भव भएसम्म सम्बन्धित व्यवसायीको समेत दस्तखत भएको स्थलगत मुचुल्का बनाउनु पर्नेछ । सम्बन्धित व्यवसायीले मुचुल्का दस्तखत गर्न नमानेमा सोही व्यहोरा जनाई उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का तयार गरी आवश्यकता अनुसार सिलबन्दी समेत गरी परीक्षणको लागि यथासिघ्र सम्बन्धित निकायमा नमूना सहित लेखि पठाउनुपर्नेछ ।

(घ) अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा तत्काल केही सुधार गर्नुपर्ने देखेमा सम्बन्धित व्यवसायीलाई अवधी तोकी स्थलगत लिखित निर्देशन दिई सुधार गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(ङ) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा कुनै वस्तु तत्काल नष्ट नगरे जनस्वास्थ्यमा असर पर्ने देखिएमा त्यस्ता वस्तुको नमूना संकलन गरी प्रमाणको रूपमा सुरक्षित राखि अरू प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पुऱ्याई सम्बन्धित व्यवसायी र उपस्थित व्यक्तिहरूको रोहवरमा मुचुल्का गरी वातावरणमा असर नपर्ने गरी त्यस्तो वस्तु नष्ट गर्नुपर्नेछ । संकलित नमूना आवश्यकता अनुसार परिक्षणका लागि प्रयोगशालामा पठाउन सकिनेछ ।

(१४) दण्ड जरिवाना :

(क) बजार अनुगमन टोलीले बजार अनुगमन गर्दा सेवा वा वस्तु राखेको स्थानको नियमानुसार जाँचबुझ वा खानतलासी गर्न सक्नेछ । खानतलासीबाट वस्तु वा सेवाको विक्री वितरणमा अनुचित वा अनियमित कार्य गरेको पाइएमा आवश्यकता अनुसार त्यस्तो सेवा वा वस्तुको प्रयोग वा बिक्री वितरणमा रोक लगाउन सक्नेछ तथा त्यस्ता बस्तु अनुगमन टोलीले कब्जामा लिई नियमानुसार कार्यवाही बढाउने छ ।

माण्डवी गाउँपालिका

(ख) अनुगमन गर्दा कुनै कानूनी कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा अनुगमन टोलीले सम्बन्धित व्यवसायीसँग तुरून्त लिखित स्पष्टीकरण माग गर्न सक्नेछ ।

(ग) अनुगमन टोलीको प्रतिवेदन वा नमूना परीक्षणबाट गर्दा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा प्रचलित कानून बमोजिम अनुसन्धान तहकिकातको लागि निरीक्षण अधिकृत तोक्ने गरी मुद्दा दायर गर्न समितिबाट निर्णय गराई यथाशिघ्र अभियोजन अधिकारी समक्ष आवश्यक कागजात सहित लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) उपदफा (ग) बमोजिम लेखि आएमा सम्बन्धित अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम प्रक्रिया पूरा गरी सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) उपदफा (क) बमोजिम अनुगमन टोलीले अखाद्य वस्तु वा अन्य वस्तु नष्ट गर्दा लागेको खर्च सम्बन्धित व्यवसायीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(च) अनुगमन गरिएका माल वस्तुको प्रकृति अनुसार मुचुल्का उठाउनु पर्नेमा मुचुल्का उठाउने, चेकलिष्ट अनुसार भए नभएको हेर्ने र नमूना परीक्षण लिनुपर्ने भएमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा गाउसभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १० वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २७ अनुरूप वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा प्रचलित कानून बमोजिम नमूना संकलन गर्नुपर्नेछ ।

(छ) निरीक्षण, जाँचबुझ वा खानतलासी गर्दा उपभोग्य वस्तु रोक्का राख्नुपर्ने भएमा स्थानीय शासन संचालन सम्बन्धि ऐन वा गाउँसभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा खाद्य नियमावली २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २५, वा

नेपाल गुणस्तर ऐन २०३७ र स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन २०२५ का प्रचलित कानून बमोजिम गर्नुपर्नेछ ।

(ज) स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा गाउँसभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा वस्तु वा मालसामान सिलबन्दी गर्नुपर्दा खाद्य नियमावली, २०२७ को नियम १३ वा उपभोक्ता संरक्षण नियमावली, २०५६ को नियम २८ र २९ वा नेपाल गुणस्तर ऐन, २०३७ वा स्ट्याण्डर्ड नापतौल ऐन, २०२५ वा प्रचलित कानून अनुसार गर्नुपर्नेछ ।

(झ) खाद्य प्रशोधन गर्न आवश्यक पर्ने कुनै उपकरण जडान भै कुनै वस्तु वा पदार्थको उत्पादन गरिएकोमा अनुगमन गर्ने निकायले उत्पादन प्रशोधन कानून सम्मत भए नभएको हेरी नभएको भए त्यस्तो स्थानमा सिलवन्दी गर्न सक्नेछ । यसरी सिलबन्दी गरिएकोमा प्रशोधन उद्योगलाई निश्चित समयावधी दिई आवश्यक मापदण्ड पूरा गरी सुधार गर्न निर्देशन दिन सकिनेछ ।

(ञ) उपदफा (ण) बमोजिम निर्देशन दिएकोमा उद्योगले सुधारात्मक कार्यहरू गरी सिलबन्दी हटाई पाउँ भनी कार्यालयमा निवेदन दिएमा कार्यालयको टोलीले बजार अनुगमन गराई सुधार भएको पाइएमा सिलबन्दी हटाई दिन सक्नेछ । सुधार भएको नपाइएमा कानून बमोजिम कारवाही अगाडि बढाउनेछ ।

(ठ) वस्तु वा सेवा क्षेत्रमा अनुचित व्यापारिक क्रियाकलाप (ग्लाबष्च त्चबमभ एचबअतष्अभक), कानूनद्धारा नियन्त्रित वा निषेधित व्यापारिक क्रियाकलाप (च्भकतचष्अतष्खभ त्चबमभ एचबअतष्अभक) र एकाधिकारपूर्ण व्यापारिक क्रियाकलाप (:यलयउयष्कितष्अ त्चबमभ एचबअतष्अभक) भए नभएको विषयमा समेत अनुगमनका क्रममा हेर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -६
आचार संहिता

१५. **आचार संहिताः** बजार अनुगमन गर्न जाने अनुगमन टोलीले निम्न बमोजिमको आचार संहिता पालना गर्नुपर्नेछ :

(क) अनुगमन टोलीले अनुगमन गर्ने स्थल र अनुगमन गरिने वस्तुको बारेमा सो कार्यमा संलग्न सदस्यहरू बाहेक अरू कसैलाई पनि सो बारेमा पूर्व सूचना वा जानकारी गराउनु हुँदैन,

(ख) अनुगमनमा खटिने व्यक्तिले आफ्नो नातागोता वा इष्टमित्र कहाँ अनुगमन गर्न जानु हुँदैन,

(ग) अनुगमन कार्यमा संलग्न कुनै पनि सदस्यले अनुगमन गर्ने विक्रेता व्यवसायीबाट कुनै पनि किसिमको चन्दा, दान, दातव्य वा उपहार स्वीकार गर्नु हुँदैन,

(घ) अनुगमन गर्न जाँदा प्रदायकहरूले दिएको सुविधा तथा आतिथ्य स्वीकार गर्नुहुँदैन,

(ङ) कुनै किसिमको प्रलोभन वा मोलाहिजामा पर्नु हुँदैन,

(च) अनुगमनको कारवाही सम्बन्धी सूचना प्रवाह गर्दा अनुगमन टोलीको नेतृत्व गर्ने व्यक्तिबाट मात्र प्रवाह गर्नुपर्नेछ तथा अनुगमन टोलीमा रहने अन्य सदस्यहरूको जानकारी दिनु हुँदैन् ,

(छ) बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीका पदाधिकारीहरू प्रदायक समक्ष मर्यादित तरिकाले प्रस्तुत हुनुपर्ने र व्यवसायीको भण्डारण स्थल वा पसलबाट जथाभावी तरिकाले माल वस्तु निकाल्नु हुँदैन ,

(ज) अनुगमन टोलीका कुनै सदस्यले अनुगमन सम्बन्धी कार्य गर्दा गोप्यता भङ्ग गर्ने लगायत अन्य कुनै गैरकानूनी काम गरेमा

कर्मचारी भए प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्न र अन्य व्यक्ति भए टोलीबाट हटाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही गर्न सकिनेछ,

(झ) मानव अधिकारवादी संघसंस्था, उपभोक्ता हकहित संरक्षण कार्यमा संलग्न संस्थाहरू, विभिन्न सञ्चार माध्यममा कार्यरत सञ्चारकर्मी प्रतिनिधिहरूले अनुगमन कार्यलाई सहयोग पुग्ने गरी अनुगमन प्रक्रियाको स्थलगत अवलोकन गर्न सक्नेछन् । तर सामान जफत गर्ने, धुल्याउने वा नष्ट गर्ने वा सिलबन्दी गर्ने कार्यमा सम्बन्धित आधिकारिक कर्मचारी वा प्रहरीद्धारा नै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद -७

विविध

१६. बजार अनुगमन समितिको कार्यक्रम तथा बजेटः

(क) गाउँपालिका/नगरपालिकाले आफ्नो स्रोत साधन र जनशक्ति प्रयोग हुने गरी बजार अनुगमनका लागि आवश्यक कार्यक्रम र बजेट प्राथमिकताका साथ बार्षिक कार्यक्रममा समावेश गर्नु पर्नेछ,

(ख) नेपाल सरकारबाट बजार अनुगमनका लागि अनुदान प्राप्त भएमा सोही अनुसार कार्यक्रममा समावेश गर्नुपर्नेछ,

(ग) बार्षिक कार्यक्रममा उपभोक्ता सचेतनाको कार्यक्रम समेत समावेश गर्नुपर्नेछ,

(घ) बजार अनुगमनको क्रममा नमूना संकलन गर्दा प्रदायकलाई वस्तुको मूल्य भूक्तानी गरी बील लिनु पर्ने हुन्छ,

(ङ) बजार अनुगमन टोलीमा खटिएका व्यक्तिहरूलाई खाजा वापत भत्ता दिनुपर्नेछ ।

माण्डवी गाउँपालिका

१७. **स्थानीय प्रशासनको कर्तव्यः** बजार अनुगमन गर्दा अनुगमन टोलीले सुरक्षा लगायतका आवश्यक सहयोग माग गरेमा तत्काल त्यस्तो सुरक्षा तथा सहयोग उपलब्ध गराउनु स्थानीय प्रशासनको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. **असल नियतले गरेका काम बचाऊः** यस निर्देशिका बमोजिम बजार अनुगमन गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१९. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः**

(क) यस निर्देशिकामा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. **दण्ड सजायः**

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ वा गाउँ सभाबाट स्विकृत कानुनमा व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम अन्यथा प्रचलित कानून (उपभोक्त हित संरक्षण ऐन नियम, खाद्य ऐन नियम, औषधी विक्री वितरण सम्बन्धी ऐन नियम, कालो बजारी तथा अन्य केही सामाजिक अपराध तथा सजाय ऐन, मासु जाँच ऐन, लगायतका) अधिनमा रही बजार अनुगमनबाट दोषी पाइएका व्यवसायी उपर कानुनी कारवाही र दण्ड सजाय गर्नु पर्नेछ ।

२१. **प्रतिवेदनः**

(क) बजार अनुगमनको मासिक प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ अनुसार तयार गर्नुपर्नेछ ।

२२. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस निर्देशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा उपभोक्ता हित संरक्षण तथा मूल्याङ्कन समितिको वैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँपालिका/नगरपालिकामा पठाईने छ ।

२३. **संशोधन**: यस निर्देशिकामा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँसभाको हुनेछ ।

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची -१

(दफा ८ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित)

श्री …………गाउपालिका

विषयः- बजार अनुगमनको मासिक प्रतिवेदन ।

आज मिति २० / / देखि २० / / सम्म निम्न स्थानहरूमा बजार अनुगमन गर्दा निम्नानुसार देखिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	अनुगमन गरिएको स्थान	अनुगमन गरिएको क्षेत्र/प्रकृति/ वस्तुहरू	अनुगमनको विवरण (परिणाम, अवस्था र अन्य करा)	सामानको जफत/ बरामदी नाम /परिमाण	नष्ट गरिएको वस्तु/परिमाण नाम परिमाण	सिलबन्दी गरिएको मात्रा / संख्या	गरिएको नमुना संकलन मात्रा/संख्या	कैफियत

माण्डवी गाउँपालिका

बोधार्थः

श्री संयोजकज्यू

उपभोक्ता हित संरक्षण समिति ।

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची -२

(दफा ९ सँग सम्बन्धित)

(अ) अनुगमन गरिने वस्तुको वर्गिकरण: बजार अनुगमनको क्रममा बिभिन्न उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको अनुगमन गर्नु पर्ने भएकाले उपभोग्य वस्तु तथा सेवाको निम्नानुसार वर्गिकरण गरिएको छ ।

समूह "क" -खाद्यान्न माछा/मासुजन्य/तरकारी फलफूल/दैनिक उपभोग्य

(१) खाद्यान्न तथा खाद्य पदार्थहरू नून, चिनी, चिया, कफी, मह, प्रशोधित पानी आदि ।

(२) अप्रशोधित, अर्धप्रशोधित वा प्रशोधित खाद्य पदार्थहरू,

(३) प्रशोधित खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्न प्रयोग गरिने कच्चा पदार्थ,

(४) खाद्य पदार्थ उत्पादन गर्ने उद्योग,

(५) खाद्य पदार्थ विक्री वितरण गरिने विक्रीस्थल र भण्डारगृह वा संचय स्थल,

(६) खाने तेल, घिउ (वनस्पती घिउ समेत),

(८) दुध तथा दुग्ध पदार्थहरू र दुध प्याकिङ्ग गर्न प्रयोग हुने प्लाष्टिक पाउचहरू,

(९) माछा, मासु, अण्डा,

(१०) मसलाजन्य पदार्थहरू (जिरा, मरिच, अदुवा, लसुन, धनिया, बेसार, ज्वानो, मेथी, ल्वाङ, सुकुमेल, अलैंची, दाल्चिनी र खुर्सानी लगायतका मसलाको रूपमा उपभोग गरिने पदार्थहरू)

समूह "ख" औषधी एवं स्वास्थ्य सेवा

(१) औषधी तथा औषधीजन्य पदार्थहरू (पशुपंक्षी औषधी तथा जडिबुटीमा आधारित औषधी समेत),

(२) औषधी उत्पादन गर्ने उद्योग तथा बिक्री वितरण गरिने स्थल,

(३) अस्पताल, नर्सिङहोम, क्लिनिक आदि स्वास्थ्य सेवा प्रदायक सस्थाहरु ।

समूह "ग" रासायनिक मल/विषदी/विउ बिजन/कृषि औजार:

(१) पशुपंक्षी आहार र त्यसमा प्रयोग हुने कच्चा पदार्थहरू समेत,

(२) रासायनिक मल, विषादी, बिउविजन, कृषि औजारहरु,

समूह "घ"इन्धन:

(१) इन्धन भण्डारण, पेट्रोलियम पदार्थको नापतौल, गुणस्तर मूल्य तथा मापदण्डहरूको परिपालना,

समूह "ङ" निर्माण सामाग्री:

(१) ढुङ्गा, इटा, गिट्टी, बालुवा लगायतका निर्माण सामाग्री तथा सोसँग सम्बन्धित उद्योग, भण्डारण स्थल र बिक्री वितरण स्थल ।

समूह "च" शैक्षिक सामाग्री:

(१) पाठ्य सामग्री, स्टेशनरी लगायतका शैक्षिक सामाग्रीहरु ।

(२) शिक्षा निर्देशिका अनुसार विद्यालयहरुको शूल्क आदि ।

समूह "छ" होटल/लज/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लज:

(१) होटल/रेष्टुरा/खाजाघर/चमेना गृह/लजको सरसफाइ तथा अन्य व्यवस्थापन

(२) प्रशोधित र अप्रशोधित वस्तुहरुको भण्डारण

(३) होटल, रेष्टुरा तथा मिठाई पसलहरूमा बिक्री हुने पकवान तथा प्याकेजिङ्ग गरी बिक्री हुने खाद्य पदार्थहरू, हल्का पेय पदार्थहरू, मदिराजन्य पदार्थ,

समूह “ज” सुर्तिजन्य पदार्थः

(१) सुपारी, पानपराग, सुर्ती, विडी, चुरोट तथा सुर्तीजन्य पदार्थ ।

समूह “झ” नाप तौलः

(१) ढक, तराजु लगायतका नापतौलमा प्रयोग हुने उपकरणहरू ।

समूह “ञ” पशुपंक्षी हाट बजारः

(१) पशुपंक्षी हाटबजार तथा बिक्री स्थल ।

समूह “ट” सौन्दर्य सामाग्रीः

(१) विभिन्न प्रकारका सौन्दर्य सामाग्रीहरु

(२) व्यूटि पार्लर/सैलुन आदि ।

समूह “ठ” विद्युतीय सामानहरुः

(१) विद्युतीय सामानहरू,

(२) इलेक्ट्रनिक्स सामानहरू ।

समूह “ड” रङ्ग/रोगनः

(१) विभिन्न कम्पनिका भवन सम्बन्धि रङ्ग र रङ्ग रोगन संबन्धी सामाग्रीहरु ।

समूह “ढ” गरगहना :

(१) सुन, चाँदि, हिरा, मोती, जवाहरत तथा सो बाट निर्मित गरगहनाहरुको नापतौल एंव ग’णस्तर ।

समूह “ण” सवारी साधन

(१) ट्याक्सी मिटर शुल्क र रिक्सा, नगरबस आदिको भाडा आदि ।

समूह “त” अन्यः (१) अन्य उपभोग्य वस्तुहरूको उत्पादन स्थल, प्रशोधन स्थल, ढुवानीको अवस्था, बिक्री स्थलहरू,

(आ) अनुगमन गरिने सेवाको विवरणः

माण्डवी गाउँपालिका

(१) व्यापारिक सेवा
(२) संचार सेवा,
(३) स्थल यातायात तथा हवाई सेवा,
(४) बिद्युत सेवा,
(५) खानेपानी सेवा,
(६) विज्ञापन सेवा अन्य उपभोग्य सेवाहरू,
(७) स्वास्थ्य सेवा,
(८) शिक्षा सेवा,
(९) वित्तिय सेवाहरु ।

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची - ४

(दफा १० सँग सम्बन्धित)

दैनिक बजार अनुगमन फारम

(बजार अनुगमन फारमको प्रमाणित प्रति सम्बन्धित व्यवशायीलाई दिनु पर्नेछ) मितिः

व्यापारिक प्रतिष्ठानको नामः श्री

ठेगानाः

प्रोपाइटर वा फर्मधनीको नामः

फोन नं.:

यस कार्यालयको नेतृत्वमा खटिएको बजार अनुगमन टोलीबाट तपाईको विक्रीस्थल/गोदाम/उद्योगको निरीक्षण गर्दा निम्न अनुरूपको स्थिति भेटिएकोले देहायअनुसार गर्नु गराउनु हुन निर्देशन दिइएको छ ।

क्र.सं.	विवरण	भएको	नभएको	टोलीबाट दिइएको निर्देशन
१.	मूल्य-सूची			
२.	साइनबोर्ड			
३.	व्यवसायदर्ता/नवीकरण			
४.	नापतौलको प्रमाण			
६.	लेबलमा खुलाउनुपर्ने कुराहरू स्पष्ट उल्लेख भए/नभएको			
७.	म्याद नाघेको सामाग्री			

माण्डवी गाउँपालिका

८.	स्थायी लेखा (एब्ल) नम्बर/ख्वतमादर्ता			
९.	बिक्री बिल दिने प्रक्रिया भए/नभएको			
१०.	खाद्य अनुज्ञा-पत्र (खाद्य उद्योगको लागि)			
११.	मासुको गुणस्तर सन्तोषजनक भए/नभएको			
१२.	मिठाईको गुणस्तर लगायतका पक्षहरू सन्तोषजनक			
१३.	ग्याँसको तौल, मूल्य लगायतका विषय सन्तोषजनक			
१४.	खरिद बिल/नभएको			
१५.	यस अगाडिको निर्देशनमा पालना			
१६.	अन्य कैफियतपूर्ण स्थिति (खुलाउने)			

एक पटक दिइएका निर्देशनहरू पुनः अनुगमन गर्दा पालना नभएको पाइएमा प्रचलित कानून बमोजिम कडा कारबाही हुनेछ ।

निरीक्षण टोली

१. संयोजक श्री ....

२. सदस्यश्री ....

३. सदस्यश्री ....

४. सदस्यश्री ....

५. सदस्यश्री..............................

....

मथि उल्लेखित विवरण ठीक छ भनी उत्पादक/बिक्रेताको नाम र सही

प्रतिष्ठानको छाप

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची - ५

(दफा १४ सँग सम्बन्धित)

मुचुल्का

.... जिल्ला ....गाउपालिका/नगरपालिका उ.प.न.पा./म.न.पा. .... वडा नं. ...... टोल......मा खडा गरेको घटनास्थल /बरामदी/खानतलासी/शिलछाप लगाएको मुचुल्काः-

१. उजुरी वा सूचनाको छोटकरी विवरणः-

२. चार किल्ला सहित खानतलासी/बरामदी गरिएको चिज वस्तुको नमुना तथा ठाउँको विवरणः-

३. बरामद भएको सामान/दसीको विवरण/शिलछाप गरिएको विवरणः-

(क)

(ख)

(ग)

(घ)

(ङ)

४. खानतलासी/बरामदी भएको देखे बमोजिम सहि छाप गर्ने साक्षीः- (नाम, वतन समेत)

(क)

(ख)

(ग)

५. रोहबरमा बस्नेहरूको नाम, थर, उमेर, वतन र सहिछापः-

(क)

(ख)

(ग)

६. निरिक्षण टालीलेले मेरो उद्योग, गोदाम,पसलमा अनुगमन गर्दा कुनै सामान हिनामिना भएको छैन । माथि प्रकरण ३ मा उल्लेख भएको चिज वस्तु तथा सामानहरू .... उद्योग, गोदाम,पसलबाट बरामद भएको हो । साथै टोलीले लगाएको सिल थान......छाप भएको ठिक साँचो हो भनि सहिछाप गर्नेः-

(क)

(ख)

(ग)

७. कार्य तामेली गर्नेः-

(क)

(ख)

(ग)

मितिः-

समयः-

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची - ६

दफा १४ सँग सम्बन्धित

तारेख भरपाई

पक्षः..

विपक्षःजिल्ला .... गाउपालिका वा न.पा.....................वडा नं. .... स्थायी घर भई हाल .... जिल्ला .... गाउपालिका वा न.पा वडा नं...................बस्ने श्री ....का नाती/नातिनीश्री ....का छोरा/छोरी बर्ष .... को ....नामक व्यवसायका सञ्चालक श्री .... सम्पर्क नं. ....।

तारेख

मिति ....साल .... महिना .... गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

मिति.......................

साल.......................महिना......................गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थितहुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

माण्डवी गाउँपालिका

हस्ताक्षरः

नामः

मिति .... साल ....महिना .... गते ....रोज दिनको समय ....बजे उपस्थित हुनेछु भनि सही छाप गर्ने ।

हस्ताक्षरः

नामः

प्रमाणीकरण मिति :२०७५/१२/१८

आज्ञाले,
शिसिर रिजाल
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

माण्डवी गाउँपालिका

भाग २

माण्डवी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम माण्डवी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको **माण्डवी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५**_सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७५ सालको कार्यविधि नं. १२

माण्डवी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

माण्डवी गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने सेवा प्रवाह र विकास निर्माणको कार्यलाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन यस गाउँपालिकाको लागि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरवन्दिको अधिनमा रहि प्राविधिक कर्मचारीको रिक्त पदमा करार सम्झौताका आधारमा सेवा करारमा लिने कार्यलाई व्यवस्थित गर्नका लागि माण्डवी गाँउ कार्यपालिकाले मिति २०७५ १३/११/मा यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेकोछ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क" यस कार्यविधिको नाम . माण्डवी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ " रहेको छ ।

खयो कार्यविधि कार्यपालिकाले निर्णय गरेको मितिबाट प्रारम्भ . हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

क . भन्नाले " अध्यक्ष"क्रमशः गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ख . भन्नाले "ऐन"“स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४” सम्झनु पर्दछ ।

ग . भन्नाले "कार्यविधि"“माण्डवी गाउँपालिकामा करारमा प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५” सम्झनु पर्दछ ।

घ . भन्नाले "कार्यालय" गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ङ. ३ भन्नाले दफा "प्राविधिक कर्मचारी"(२) बमोजिम प्राविधिक सेवा उपलब्ध गराउने गरी व्यवस्था भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

च. बमोजिम गठित अन्तवार्ता तथा ५ भन्नाले दफा "समिति" सूचिकरण समिति सम्झनु पर्दछ ।

माण्डवी गाउँपालिका

३. **कार्यविधि लागू हुने क्षेत्र र सेवाः**(१) स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८३ को उपदफा तथा स्थानीय तहमा (७) सेवा प्रवाह सम्बन्धी व्यवस्थाको दफा १५(४) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरिएको छ ।

का (२)र्यालयले देहायको सेवासँग सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारी यस कार्यविधि बमोजिम अवधि तोकी करारमा राख्न सक्नेछः

इन्जिनियरिङ्ग सेवासँग सम्बन्धित (क)

कृषि सेवासँग सम्बन्धित (ख)

पशु सेवासँग सम्बन्धित (ग)

वन सेवासँग सम्बन्धित (घ)

स्वास्थ्य सेवासँग सम्बन्धित (ङ)

(छ) अन्य कुनै प्राविधिक सेवासँग सम्बन्धित ।

४. **छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः** दफा ३ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारी कार्यालयले करारमा राख्ने प्रयोजनको लागि सूचिकरण तथा छनौट सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछः

प्राविधिक कर्मचारीको अनुसूचि (१) - १ बमोजिम स्वीकृत कार्य विवरण बमोजिम पद वा सेवा क्षेत्र तथा सम्बन्धित सेवा

समूहको योग्यता, पारिश्रमिक, सेवा शर्त समेत तोकी सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटी, वेभसाईट तथा अन्य कुनै सार्वजनिक स्थलमा अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा कम्तीमा १५ (पन्ध्र) दिनको सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) आवेदन फारामको नमूना अनुसूची - ३ बमोजिम हुनेछ । आवेदन दस्तुर गाउँपालिकाबाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

बमोजिम पर्न आएका आवेदनहरु देहायको (२) उपदफा (३) : को समितिले मूल्याङ्कन गरी सुचिकृत गर्नुपर्नेछ ५ आधारमा दफा

क शैक्षिक योग्यता वापत .- ६० अंक (साठी), (विशिष्ट श्रेणी वापत ६०, प्रथम श्रेणी वापत ५५, द्धितीय श्रेणी वापत ५०, तृतीय श्रेणी वापत ४५, (त्रिभुवन विश्वविद्यालयको अंक गणनाका आधारमा। (

ख कार्य अनुभव वापत .- १० २ प्रति वर्ष) अंक (दश) अंकको दरले, प्रमाणित विवरण संलग्न भएको हुनुपर्ने। (

ग स्थानीय बासिन्दालाई देहाय बमोजिम .- १० (दश) अंक

१ सम्बन्धित गाउँपालिकाको बासिन्दा भएमा .- १० अंक

२ सम्बन्धित जिल्लाको बासिन्दा भएमा .- ५ अंक

माण्डवी गाउँपालिका

घअंक । यस अनुसार २० अन्तवार्तामा अधिकतम . अकं प्रदान गर्दा न्युनतम ८ (आठ) र अधिकतम १४ (चौध) को सीमाभित्र रही प्रदान गर्नुपर्नेछ ।

बमोजिम आवेदन माग गर्दा प्राविधिक (१) उपदफा (४) इन्जिनियरिंग) कार्य, स्वास्थ्य तथा पशु चिकित्सा लगायतका अन्य क्षेत्र (लाईसेन्स) का लागि आवश्यक पर्ने व्यवसायिक प्रमाणपत्र (प्राप्त गरेका व्यक्तिले मात्र आवेदन दिन सक्नेछन् ।

५. **अन्तर्वार्ता र सूचिकरण समितिः** माग पद संख्याका आधारमा कार्यविधिको दफा बमोजिम उच्चतम अंक (३) को उपदफा (४) प्राप्त गरेका उम्मेदवारलाई प्रारम्भिक छनौट गर्न र अन्तर्वार्ता समेत लिई सूचिकरणको सिफारिस गर्न देहायको अन्तरवार्ता तथा सूचिकरण समिति रहनेछः

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - संयोजक

(ख) अध्यक्ष वा प्रमुखले तोकेको विषय विज्ञको रुपमा सरकारी सेवाको अधिकृत स्तरको कर्मचारी - सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको विषयगत शाखा प्रमुख - सदस्य

६. **सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्ने** बमोजिम सबैभन्दा ४ दफा (१) : बमोजिमको समितिको ५ बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरु दफा सिफारिसको आधारमा कार्यालयले उम्मेदवारहरुको रोल नम्बर, नाम

थर, ठेगाना, काम गर्न तोकिएको शाखा आदि समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार सूचिकरणको विवरण प्रकाशन गर्नेछ ।

उप (२)दफा (१) बमोजिम सूचिकरण प्रकाशन गर्दा पद संख्या भन्दा दोव्बर संख्यामा वैकल्पिक उम्मेदवारको सूची समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ र सिफारिश भएका उम्मेदवारहरुको सूची सूचना पाटीमा समेत टाँस गर्नुपर्नेछ ।

तर आवेदन नै कम परेको अवस्थामा कम उम्मेदवार सुचिकरण गर्न सकिनेछ ।

बमोजिमका योग्यताक्रममा रहेका (१) उपदफा (३) उम्मेदवारलाई छिटो सञ्चार माध्यमबाट जानकारी गराई सोको अभिलेख समेत राख्नुपर्नेछ ।

७. **करार गर्नेः** कार्यालयले सूचिकृत गरेका मुख्य उम्मेदवारलाई (१) ७(सातदिनको म्याद दिई करार गर्न सूचना दिनुपर्नेछ । (

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवधी भित्र करार सम्झौता गर्न आउने सूचिकृत उम्मेदवारसँग कार्यालयले अनुसूची - १ बमोजिमको कार्यविवरण सहित- अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा करार गर्नुपर्नेछ । उक्त अवधि भित्र सम्पर्क राख्न नआएमा क्रमशः वैकल्पिक उम्मेदवारलाई सूचना दिई करार गर्न सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम करार गरे पश्चात अनुसूची ५ - बमोजिको पत्र कार्यालयले प्राविधिक कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ ।

बमोजिम कार्यालयले कार्यविवरण दिँदा (२) उपदफा (४) विषयगत शाखा समेत तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

यस कार्यविधि बमोजिम करार गर्दा सामान्यत (५) आर्थिक वर्षको श्रावण १ (एक)देखि सोहि वर्षको पुष मसान्त सम्मका लागि मात्र करार गर्नु पर्नेछ । तर उक्त पदले गर्नुपर्ने काम समाप्त भएमा वा पर्याप्त नभएमा वा कार्यप्रारम्भ नै नभएको अवस्थामा स्थानीय तहले कामको बोझ र अवधी हेरी करारको अवधी घटाउन सक्नेछ ।

उपदफा (६) (५) बमोजिम एक आर्थिक वर्षको निम्ति सेवा करारमा लिएको व्यक्तिलाई पुनः अर्को वर्षको लागि सेवा करारमा लिनु परेमा निजको कार्यसम्पादन मुल्यांकन र गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय समेतलाइ आधार लिई निरन्तरता दिने वा करार अवधि समाप्त गरिनेछ ।

करार निरन्तरता गर्न प्राविधिक कर्मचारीले स्वेच्छाले (७) १ नचाहेमा कम्तीमा (एक) महिना अगाडी कार्यालयमा लिखित रुपमा जानकारी गराउनु पर्नेछ । यसरी जानकारी नगराई करार अन्त गरी काम छोडेमा त्यस्तो व्यक्तिलाई पुनः करारमा काम गर्ने अवसर दिईने छैन ।

यस दफा विपरितको अवधि उल्लेख गरी वा करारमा (८) उल्लेख भए भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिएमा त्यसरी अवधि उल्लेख

गर्ने वा रकम भुक्तानी गर्ने कर्मचारीको तलव भत्ताबाट कट्टा गरी असूल उपर गरिनेछ र विभागीय कारवाही समेत गरिनेछ ।

८. **कार्य शर्त, पारिश्रमिक र अवधि** यस कार्यविधि बमोजिम (१) : सेवा करार सम्झौता गरिएका प्राविधिक कर्मचारीको मासिक पारिश्रमिक सम्बन्धित तह वा पदको शुरु तलब स्केलमा नबढ्ने गरी करार सम्झौतामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

विवरणमा उल्लेख भए बमोजिम -कार्यालयले कार्य (२) प्रगतिको स्थलगत वा वस्तुगत प्रतिवेदनका आधारमा कार्य सम्पादन अनुसार करारमा उल्लेख गरी भ्रमण भत्ता वा फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

तर करार सम्झौतामा उल्लेख नगरिएको भ्रमण भत्ता, फिल्ड भत्ता वा अन्य भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन् ।

कार्यालयले करारका प्राविधिक कर्मचारीको पारिश्रमिक (३) भुक्तानी गर्दा निजले महिनाभरी गरेको कामको विवरण)Time Sheet(सहितको प्रतिवेदन तयार गर्न लगाई सम्बन्धित विषयगत शाखाको सिफारिशको आधारमा मात्र भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक कर्मचारीले करारमा (४) काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियुक्ती हुनाका लागि कुनै पनि दाबी गर्न पाउँने छैन ।

बमोजिम करार गर्दा काम शुरु गर्ने मिति (१) उपदफा (५) र अन्त्य गर्ने मिति समेत उल्लेख गर्नुपर्नेछ। तर त्यस्तो करारको अवधी एक पटकमा ६ (छ) महिना भन्दा बढी हुने छैन ।

९. **करार समाप्ती**ःयस कार्यविधि बमोजिम करार गरिएको पद वा (१) दरबन्दीमा नेपालको संविधान बमोजिम कर्मचारी समायोजन भई खटिई आएमा त्यस्तो व्यक्तिको करार स्वतः अन्त्य हुनेछ ।
करार (२) सम्झौता गरिएको प्राविधिक कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएको भनि कार्यरत विषयगत शाखा वा कार्यालयले सिफारिश गरेमा अध्यक्ष वा प्रमुखले आवश्यक छानविन गर्न लगाई सफाइको मौका दिई कार्यालयले जुनसुकै अवस्थामा करारबाट हटाउन सकिनेछ ।

१०. **बचाउ** ःमाण्डवी गाउँपालिकाले हालसम्म करारमा नियुक्त गरेका सम्पूर्ण कर्मचारीहरुको नियुक्ति समेत यसै कानुन बमोजिम भएको ठहरिनेछ |

११ .**विविधः** यस कार्यविधि कार्यान्वयन क्रममा थप व्यवस्था गर्नु परेमा यस कार्यविधि तथा प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी गाउँपालिकाले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची १ -

(बुंदा ४.१सँग सम्बन्धित कार्यविवरणको ढाँचा)

माण्डवी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

नयाँगाउँ ,प्युठान

प्रदेश नं.५, नेपाल

कार्य विवरणको नमुनाः

प्राविधिक कर्मचारीको पद नामः काम गर्नुपर्ने स्थानः

प्राविधिक कर्मचारीको नामः

सुपरिवेक्षकः प्रतिवेदन पेश

गर्नुपर्ने अधिकारीः

कार्य विवरणः

१ .

२ .

३.

४.

५.

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची २ -

(बुँदा ४.१सँग सम्बन्धित आवेदनको ढाँचा)

माण्डवी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

नयाँगाउँ ,प्युठान

प्रदेश नं.५ , नेपाल

करारमा सेवा लिने सम्बन्धी सूचना

/ / २०७ : सुचना प्रकाशित मिति))

माण्डवी गाउँपालिकाको लागी (विषयगत शाखा).............................. को रुपमा देहायको संख्या र योग्यता (पद).................... मा रहने गरी भएको प्राविधिक कर्मचारी करारमा राख्नु पर्ने भएकाले योग्यता पुगेका नेपाली नागरिकहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५)पन्ध्रदिन (बजेसम्म राजस्व तिरेको रसिद सहित दरखास्त दिन ३:०० भित्र दिनको हुन सम्वन्धित सवैको लागि यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ । यसको फाराम, दरखास्त दस्तुर, कार्य–विवरण, पारिश्रमिक, सेवाका शर्तहरु सहितको विस्तृत विवरण कार्यालयबाट वा वेवसाइट www. mandavimun.gov.np बाट उपलब्ध हुनेछ ।

पद नाम	संख्या

२. <u>शैक्षिक योग्यता र अनुभव (नमुना)ः</u>

१नेपाली नागरिक । .

२ न्यूनतम योग्यता .

३ वर्षको कार्य अनुभव भएको । ...... अनुभवको हकमा कम्तीमा .

४वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने । .... वर्ष उमेर पुरा भई .... .

५. काउन्सिलमा दर्ता भएको । (प्रमाणपत्र)

६अन्य प्रचलित कानुनद्वारा अयोग्य नभएको । .

३दरखास्तमा संलग्न गर्नुपर्नेः . उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण, शैक्षिक योग्यताको प्रमाणित प्रतिलिपि, नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि, अनुभवको प्रमाणित प्रतिलिपि तथा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम विभिन्न काउन्सिल वा परिषद् वा अन्यमा दर्ता भएको प्रमाणित प्रतिलिपि संलग्न हुनुपर्नेछ । पेश गरिने सबै प्रतिलिपिको पछाडी उम्मेदवार स्वयंले हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्ने ।

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची ३ -

(बुँदा ४.२ सँग सम्बन्धित दरखास्त फारामको ढाँचा)

करारको लागि दरखास्त फाराम

माण्डवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नयाँगाउँ, प्युठान, प्रदेश नं. ५ ,नेपाल

हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

सबै पदको खुला प्रतियोगितात्मक परिक्षाको दरखास्त फारम

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धि विवरण:

१. विज्ञापन नं.:	२. खुल्ला:	३. पद:	४. श्रेणी /तह :	५. परिक्षा केन्द्र:

(ख) व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धि :

उम्मेदवारको	नाम, थर	(देवनागरीमा):			
		(अंग्रेजी ठुलो अक्षरमा):			
	नागरिकता नं.		जारी गर्ने जिल्ला:		मिति:
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला		ख) न.पा/गा.पा :		वडा नं.
	घ) टोल :		ङ) मार्ग/घर नं.		च) फोन नं.
पत्राचार गर्ने ठेगाना :				इ-मेल:	
बाबुको नाम, थर :			आमाको नाम,थर :		
बाजेको नाम,थर :			पति/पत्नीको नाम, थर:		
जन्म मिति	(वि.सं.मा)		(ईस्वी सन् मा)		हालको उमेर : वर्ष महिना

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम (सम्बन्धित तहको लागि आवश्यक न्युनतम शैक्षिक योग्यता मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्युनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि /तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल/ऐच्छिक विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

(घ) अनुभव सम्बन्धि विवरण(दरखास्त फारम भरेको पदको विज्ञापनको लागि अनुभव तथा बिदाको विवरण आवश्यक भएमा मात्र ऊलेख गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा/समूह	श्रेणी/तह	स्थायी/अस्थायी/ करार	अवधि	
					देखि	सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरु सत्य छन . दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन . लेखिएको विवरण झुठा ठहरिएमा कानुन बमोजिम सहुँला बुझाउला . उमेदवारले पालना गर्ने भनी प्रचलित कानुन तथा यस दरखास्त फारमका पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै सर्त तथा नियमहरु पालना गर्न मन्जुर गर्दछु . साथै सिक्षक सेवा नियमावली , २०५७ (नवौं संसोधन) को नियम १० को उपनियम(१) को खण्ड (क-छ) बमोजिम उमेदवार हुन अयोग्य नभएको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु .

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप		
दायाँ	बायाँ	.... उम्मेदवारको दस्तखत मिति:

कार्यालयको कर्मचारीले भर्ने	
रसिद/भौचर नं. :	रोल नं. :
दरखास्त अस्वीकृत भए सो को कारण	
दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखत: मिति:	दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत : मिति:

द्रस्टव्य: दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लिखित लगायत निम्नलिखित कागजातहरु अनिवार्य रुपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ

१. नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी २. समकक्षता र सम्वद्वता पर्नेमा सोको प्रतिलिपी,

३. विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारीत्रिकप्रमाणपत्रको प्रतिलिपी (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपी)

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु:

१. परिक्षा दिन आउदा अनिवार्य प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेश पत्र बिना परिक्षामा बस्न पाइने छैन।
२. परिक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।
४. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन।उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।
५. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।
६. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा गाउँपालिका जवाफदेही हुने छैन।
७. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ।
८. कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
९. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामासम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरुलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

माण्डवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नयाँगाउँ, प्युठान, प्रदेश नं. ५, नेपाल

खुल्ला प्रतियोगितात्मक परिक्षा

हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने।

प्रवेश पत्र

परिक्षार्थीले भर्ने:-

क)विज्ञापन नं.	खुल्ला
....	....
....	....
ख) पद/श्रेणी:	ग) परिक्षा केन्द्र:
च)उम्मेदवारको	नाम, थर:
	दस्तखत:

....
(अधिकृतको दस्तखत)

द्रस्टव्य:- कृपया उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु हेर्नुहोला

....

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु:

१. परिक्षा दिन आउदा अनिवार्य प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेश पत्र बिना परिक्षामा बस्न पाइने छैन।
२. परिक्षा हलमा मोबाइल फोन ल्याउन पाइने छैन।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ।
४. परीक्षा हलमा प्रवेश गरे पछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन।उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन।
५. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारबाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।
६. बिरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा गाउँपालिका जवाफदेही हुने छैन।
७. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नु पर्नेछ।
८. कार्यालयले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।
९. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामासम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरुलाई वाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

माण्डवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
नयाँगाउँ, प्युठान, प्रदेश नं. ५, नेपाल

खुल्ला प्रतियोगितात्मक परिक्षा

हालसालै खिचिएको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने।

प्रवेश पत्र

परिक्षार्थीले भर्ने:-

क)विज्ञापन नं.	खुल्ला
....	....
....	....
ख) पद/श्रेणी:	ग) परिक्षा केन्द्र:
च)उम्मेदवारको	नाम, थर:
	दस्तखत:

....
(अधिकृतको दस्तखत)

द्रस्टव्य:- कृपया उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु हेर्नुहोला।

अनुसूची ४ -

(बुँदा ७.१ सँग सम्बन्धित करार सम्झौताको ढाँचा)

सेवा करार सम्झौता

माण्डवी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, नयाँगाउँ(यसपछि पहिलो पक्ष भनिएकोजिल्ला.................... र (, ...नगरपालिकागाउँपालिका/, वडा नं बस्ने श्री ..... . यसपछि दोश्रो पक्ष) .... का बीच (भनिएकोमाण्डवी गाउँपालिकाको)..पदको कामकाज गर्न गराउन (मिति २०७ /......./...... को निर्णय अनुसार देहायका कार्यशर्तको / अधिनमा रहि दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मन्जुर एक प्रति आपसमा बुझि लियौं /भएकाले यो करारको संझौता गरी एक : दियौं

१. **गर्नुपर्ने कामको विवरणः-** दोस्रो पक्षले आफुलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नु पर्नेछ र आवश्यकतानुसार थप काम गर्नु पर्नेछ ।
२. **काम गर्नुपर्ने अवधि, समय र स्थानः-** माण्डवी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय, र कार्यालयलाई आवश्यक परेको जुनसुकै समयमा पनि काम गर्नु पर्ने छ ।
३. **काम गर्ने अवधि :-** सुरुमा २०७५ श्रावण १ देखि २०७५ पुष मसान्त सम्म हुनेछ ।

४. **सेवा करारमा काम गरेबापत पाउने रकमः** मासिक रु. **.....**मध्ये नेपाल सरकारको नियमानुसार लाग्ने करकट्टी गरी उपलब्ध गराईनेछ ।

४. सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनको व्यावस्था भएका आचरण सम्बन्धी कुराहरु पालना गर्नुपर्ने ।

५. बिदाको सन्दर्भमा सार्वजनिक विदा, वार्षिकरुपमा सञ्चित भई जिम्मेवारी नसर्ने गरी मासिक रुपमा एक दिन, क्रिया विदा बढीमा १५, दिन बाहेक अन्य कुनै पनि किसिमको विदा उपलब्ध हुने छैन ।

६. **भुक्तानीको तरिकाः-** महिना समाप्त भएपछि मासिक किस्ताका रुपमा भूक्तानी दिईनेछ। स्थानीय भत्ता पाउने स्थानमा नेपाल सरकारको दररेट बमोजिम करारमा उल्लेख भए अनुसार स्थानीय भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ । साथै कार्यालयको विषेश कामको सर्न्दभ परी पिल्डमा खटाउने अवस्था भएमा सोसरहको पदको कर्मचारीले पाउने सरह दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

७. सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले कार्यालयको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति वा हानि नोक्सानीको बिगो दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्ने छ ।

८. सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिले कार्यालयको गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा संस्थालाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो गोप्य कुरा वा कागजात उपलब्ध गराउने व्यक्तिलाई सेवाबाट हटाई सोबाट भएको हानिनोक्सानीको क्षतिपूर्ति दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनुपर्ने छ ।

९. सम्झौतामा उल्लेख भएको भन्दा बढी रकमको दावि दोश्रो पक्षले गर्न नपाउने ।

१०. सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्ति शारीरिक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोष नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन गरेमा प्रथम पक्षले दोश्रो पक्षसँगको करार सम्झौता भंग गरी सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

११. सेवा करारमा काम गर्ने व्यक्तिलाई सम्बन्धित कार्यालयले आफ्नो कार्यालयको परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने र त्यस्तो परिचय-पत्र कार्यालयमा कार्यरत रहेको अवस्थामा अनिवार्यरुपमा लगाउनु पर्ने छ ।

१२. सेवा करारमा रहेको पद स्थायी वा अन्य कुनै तवरबाट पूर्ति हुन आएमा स्वतः करारनामा रद्ध हुनेछ ।

१३. सम्झौता भंग गर्न चाहेमा एक पक्षले अर्को पक्षलाई १ महिना अगाडि लिखितरुपमा सूचना दिनुपर्ने छ ।

१४. कम्तीमा छ महिना करार सेवा गरेमा सालबसाली रुपमा एक महिनाको आधारभूत पारिश्रमिक बरावरको चाडपर्व खर्च र सालबसाली रुपमा एक पटक चैत्र महिनामा पोशाक भत्ता निजामति कर्मचारीले पाए सरह पहिलो पक्षले दोश्रो पक्षलाई उपलब्ध गराउने छ ।

पहिलो पक्षको तर्फबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको **दोश्रो पक्षबाट हस्ताक्षर गर्ने व्यक्तिको**

दस्तखतः- दस्तखतः-

नाम, थरः- नाम, थरः

पदः- पद :-

कार्यालयः- माण्डवी गाउँपालिकाको कार्यालय नयाँगाउँ, प्यूठान ।

साक्षीहरु :-

माण्डवी गाउँपालिका

अनुसूची ५ -

(बुँदा ७.२ सँग सम्बन्धित करार सूचना पत्रको ढाँचा)

माण्डवी गाउँ कार्यपालिकको कार्यालय

नयाँगाउँ ,प्युठान

प्रदेश नं.५ , नेपाल

च.नं. मितिः

प.सं.

श्री ....,

ठेगाना ....

विषयः <u>करार सम्बन्धमा ।</u>

तपाईलाई मिति २०७ निर्णयानुसार सूचिकरण गरिए बमोजिम ...।....।... का लागि यसैसाथ संलग्न (पदको नाम वा काम) .... २०७ बमोजिम मिति (सम्झौता) करार....। देखि ...।.... २०७....।सम्म करा ....।.....रमा राखिएको हुँदा संलग्न कार्यशर्त अनुरुप आफनो काम इमान्दारीपूर्वक र व्यवसायिक मूल्य मान्यता अनुरुप गर्नुहुन जानकारी गराइन्छ ।

साथै आफ्नो काम कर्तव्य पालना गर्दा यस गाउँपालिकाको कर्मचारीले पालना गर्नुपर्ने आचार संहिता र आचरणको समेत परिपालना हुन जानकारी गराइन्छ ।

....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री आर्थिक प्रशासन शाखाः प्रमाणित हाजिर/Time Sheet सहितको प्रतिवेदनका आधारमा सम्झौता बमोजिमको रकम मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनुहुन ।

श्री प्रशासन शाखाः हाजिरीको व्यवस्था हुन ।

श्री वडा कार्यालय, ...

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

माण्डवी गाउँपालिका