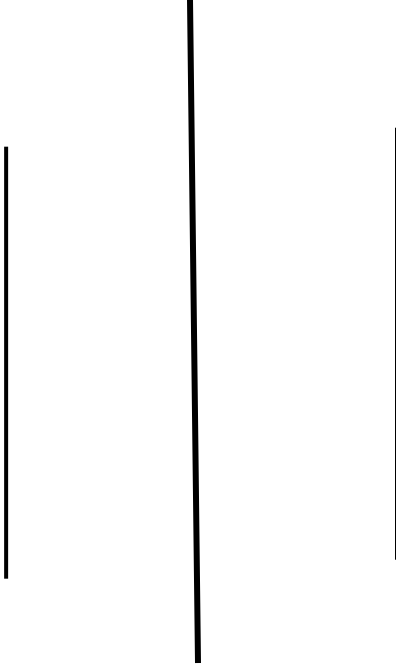


प्यूठान नगरपालिका  
वडा स्तरीय नमूना, कृषि, उपज व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५



## वडा स्तरीय नमूना, कृषि, उपज व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना :

प्यूठान नगरपालिकाको नगर क्षेत्रलाई खाद्यान्न, नगदेवाली तथा अन्य कृषि उपजमा आत्म निर्भर बनाई नगरबासीलाई समृद्ध बनाउनका लागि नगरपालिकाले विनियोजित गरेको बजेटलाई प्रभावकारी बनाई नमूना क्षेत्र घोषणा गरी वडाहरुमा कार्यक्रम कार्यान्वयन प्रभावकारी बनाउन यो कार्यविधि तयार गरी मिति २०७५/१०/१४ को कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद -१

#### प्रारम्भिक

१. यस कार्यविधिको नाम : १) वडा स्तरीय नमूना कृषि उपज व्यवस्थापन कार्यविधि, २०७५ रहने छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

### २ परिभाषा र व्याख्या

१) नमूना क्षेत्र भन्नाले नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र व्यवस्थित रूपमा उत्पादन योग्य हुने स्थान पहिचान गरी तोकेको वडा वा क्षेत्रलाई जनाउने छ ।

### परिच्छेद २

#### कार्यक्रम स्थलको छनौट

३) विगतमा गरेको संभाव्यता अध्ययन, कार्यक्रम सञ्चालन गरेको भए प्राप्त भएको पृष्ठपोषण (Feedback) को आधारमा आवश्यक वडा वा क्षेत्र घोषणा गरिने छ ।

३.१ संभाव्यताका आधारमा १ वडा एक नमूना क्षेत्र घोषणा गरिने छ ।

३.२ नमूना क्षेत्र छनौट गरे पछि सो को व्यवस्थापनका लागि वडा स्तरमा एक व्यवस्थापन समिति गठन गरिने छ ।

क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष

- संयोजक

ख) वडा समितिका सदस्यहरु मध्ये वडा अध्यक्षले तोकेको एक जना सदस्य - सदस्य

- ग) वडा कार्यालय भित्र रहेको नमूना पकेट क्षेत्र संग सम्बन्धित कार्यक्रम संचालन गर्ने कर्मचारी - सदस्य
- घ) वडा सचिव -सदस्य सचिव

### ३.३) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १) नमूना क्षेत्रको व्यवस्थापनका लागि योजना तर्जुमा गर्ने, कार्य योजना बनाउने, अनुगमन गर्ने र सोको नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्ने ।
- २) योजना छनौट पश्चात लाभग्राहीको छनौटका लागि सिफारिस गर्दा देहायका आधारहरु लिने ।
  - क) व्यावसायिक सोच भएका, रोजगारी श्रृजना गर्ने, आय स्तर बृद्धि गर्नलाई प्राथमिकता दिने ।
  - ख) समूहलाई प्राथमिकता दिने आफूहरु आत्मनिर्भर हुने । आफूले उपयोग गरी बढी भएका उत्पादित बस्तुहरु विक्री वितरणका लागि संकलन केन्द्र बनाउने ।
  - ग) निर्यातमुखी कार्यक्रममा जोड दिने ।
  - घ) स्थानीय श्रोत र साधनलाई प्राथमिकता दिई अधिकतम उपयोग गर्ने बानीको विकास गर्ने ।
  - ङ) आफ्नो समुदायलाई समृद्ध बनाउन जोड दिने ।
  - च) लाभग्राही छनौट गर्दा लागत सहभागिता बढी सहभागिता जनाउने र आफ्नो अपनत्व कायम हुने योजना को प्रस्ताव पेश गर्ने लाई विशेष प्राथमिकता दिने ।
  - छ) अति विपन्न, एकल महिला, द्वन्द पीडित, अपाङ्गहरुलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।
  - ज) नगरपालिकामा सूचीकृत भएका फर्महरु तथा संस्थाहरु हुनु पर्नेछ ।

### ४. लाभग्राही छनौट समिति

कार्यक्रममा लाभग्राही छनौटका लागि देहाय अनुसारको समिति रहने छ ।

- १) विषय क्षेत्र सम्बन्धित विषयगत समितिका संयोजक - संयोजक
- २) प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य
- ३) नगरपालिकाको विषय क्षेत्र सम्बन्धित शाखाको प्रमुख - सदस्य सचिव

४) समितिले आवश्यकता अनुसार दक्ष/विशेषज्ञ लाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

### ५. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) लाभग्राही, छनौटका लागि न्यूनतम १५ दिनको सूचना सम्बन्धित नमूना पकेट क्षेत्र भित्र वडा कार्यालयको सूचना पाटी, अन्य विद्युतीय सूचना प्रणाली वा अन्य माध्यमबाट सबै लाई जानकारी गराउने ।

२) सम्बन्धित क्षेत्रका बासिन्दाहरूको जीवन स्तर माथि उठाउने कार्यक्रम भएकोले निजहरूको सक्रिय सहभागिता हुने, उत्प्रेरित हुने वातावरण बनाउनु पर्ने ।

३) माग संकलन भए पछि कार्यक्रमको बजेट अनुसार व्यावसायिक दृष्टिकोण भएका लाभग्राहीलाई छनौट गर्नु पर्नेछ ।

४) अति विपन्न, एकल महिला, द्वन्द पीडित, अपाङ्ग, दलित वर्गका लाभग्राहीहरूले कार्य गर्न चाहेका तर श्रोतको अभाव भएका त्यस्ता वर्गका लाभग्राही र प्राथमिकता प्राप्तका वर्गलाई आफ्नो तर्फबाट लागत सहभागिता जनाउन नसक्ने अवस्थामा भौतिक सहभागिता (श्रमदान) गर्न लगाउने र त्यस्तो वर्गलाई लागत सहभागिता, आर्थिक श्रोत, कार्यक्रमबाट अनुदान दिने सकिने छ ।

५) लाभग्राहीको छनौट पछि कार्यक्रमको कार्य योजना प्रस्तुत गरे पछि १५ दिन भित्र सम्बन्धित विषयगत शाखा मार्फत नगरपालिकाको योजना शाखाबाट सम्झौता गर्नु पर्ने छ ।

६) रु. ५०,०००/- भन्दा साना कार्यक्रमको हकमा सम्बन्धित लाभग्राही वा समूहका नाममा बैङ्क मार्फत चेक प्रदान गरिने छ । रु. ५०,०००/- भन्दा माथिका कार्यक्रममा बैङ्कको खाता मार्फत कारोवार गरिने छ ।

७) कार्यक्रम शुरु गर्ने लाभग्राहीले आफैले श्रोत जुटाउन नसक्ने अवस्थामा वडा समितिको सिफारिसमा कुल बजेटको एक तिहाई सम्म पेशकी उपलब्ध गराउन सकिने छ । अन्यथा कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा भुक्तानी दिईने छ ।

८) नगरपालिकाको आर्थिक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, नियम, खरीद ऐन, नियम तथा प्रचलित कानून अनुसार आर्थिक कारोवार गर्नु पर्ने छ ।

## ६) प्रचलित ऐन कानूनको पालना गर्नु पर्ने

१) यो कार्यविधिमा उल्लेख भएका विषयमा यसै अनुसार र उल्लेख नभएका विषयमा प्रचलित कानून अनुसार काम कारवाही गर्नु पर्ने छ ।