



स्थानीय राजपत्र

ज्वालामूखी गाउँपालिका, धादिङद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६

संख्या ८

मिति: २०७९/०६/३०

भाग -२

ज्वालामूखी गाउँपालिका

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिमको
ज्वालामूखी गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि
सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरीएको छ।

सम्वत् २०७८ सालको कार्यविधि संख्या ८

एक वडा एक कृषि / पशु स्वास्थ्य प्राविधिक कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

ज्वालामूखी गाउँपालिका साविकका चार गा.वि.स. चैनपुर, खरि, ढोला
र मैदी मिलि घोषणा भएको यस गाउँपालिकामा हाल ७ वटा वडाहरू रहेका
छन्। यस ज्वालामूखी गाउँपालिकाको जनसंख्या गाउँपालिकाको पार्श्वचित्र
अनुसार ३२९२२ रहेको छ भने क्षेत्रफल ११४.५ वर्ग कि.मि. रहेको छ। यस
गाउँपालिका भित्र बसोबास गर्ने मानिसहरूको मुख्य पेशा कृषि हो। कृषि तथा

पशु पालन क्षेत्र दैनिक आय आर्जनको मुख्य स्रोत रहेको छ । पशुपालनमा गाई, भैसी र बाख्ना पालन गर्ने कृषकहरूको संख्या बढी रहेको पाईन्छ । यस गाउँपालिका भित्रका कृषकहरूलाई सूचना सहज, सुविधायुक्त र सबैको पहुँच पुऱ्याई निर्वाहमूखी कृषि तथा पशुपालनबाट व्यवसायिकरण तर्फ उन्मुख गराउनका लागि ज्वालामूखी गाउँपालिकाको गाउँसभाको नवाँ अधिवेशनबाट जारी गरिएको आर्थिक क्षेत्र सम्बन्धी कृषि तथा पशुपालनको लागि प्राविधिक जनशक्तिको विकास र परिचालनको लागि एक वडा एक प्राविधिकको व्यवस्था गरिने प्रतिबद्धता अनुसार एक वडा एक प्राविधिकहरूबाट वडा कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र स्थापना गरि कार्यक्रमलाई सरल, सहज, व्यवस्थित, प्रभावकारी र पारदर्शी रूपमा संचालन गर्न यो कार्यबिधि जारी गरिएको छ ।

१. प्रारम्भिक

(क) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यो कार्यविधिको नाम “एक वडा एक कृषि/पशु स्वास्थ्य प्राविधिक कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।
 २. यो कार्यविधि ज्वालामूखी गाउँकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा : बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
- (क) “गाउँपालिका” भन्नाले ज्वालामूखी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ख) “गाउँ कार्यपालिका” भन्नाले ज्वालामूखी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले ज्वालामूखी गाउँ कार्यपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (घ) “कृषि विकास शाखा” भन्नाले ज्वालामूखी गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखालाई सम्झनु पर्नेछ ।
- (ङ) “पशु सेवा शाखा” भन्नाले ज्वालामूखी गाउँ कार्यपालिका अन्तर्गतको पशु सेवा शाखालाई सम्झनु पर्नेछ ।

- (च) “वडा कृषि सेवा केन्द्र” भन्नाले ज्वालामूखी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको वडामा रहेको कृषि सेवा केन्द्रलाई सम्भनु पर्नेछ।
- (छ) “वडा पशु सेवा केन्द्र” भन्नाले ज्वालामूखी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको वडामा रहेको पशु सेवा केन्द्रलाई सम्भनु पर्नेछ।
- (ज) “कृषि/पशु सेवा प्राविधिक” भन्नाले सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्रविणता प्रमाण पत्र तह अध्ययन गरेका व्यक्ति वा नेपाल सरकारले कृषि/पशु सेवा प्राविधिक पदमा स्थायी नियुक्त गरेको व्यक्तिलाई सम्भनु पर्नेछ।
- (झ) “नायव कृषि/पशु सेवा प्राविधिक” भन्नाले सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्राविधिक विषयमा एस. एल. सी. वा सो सरह उर्तिण गरेका व्यक्तिलाई सम्भनु पर्नेछ।
- (ञ) “सामुदायिक पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता” भन्नाले प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषदबाट कम्तीमा तह १ उर्तिण गरेका व्यक्तिलाई सम्भनु पर्नेछ।
- (ट) “ग्रामिण पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता” भन्नाले मान्यता प्राप्त संस्था बाट ३५ दिनको ग्रामिण पशु स्वास्थ्य कार्यकर्ता तालिम उर्तिण व्यक्तिलाई सम्भनु पर्नेछ।
- (ठ) “कार्यविधि” भन्नाले “एक वडा एक कृषि/पशु प्राविधिक कार्यविधि, २०७९” लाई सम्भनु पर्नेछ।

३. उद्देश्य

- (क) कृषकहरूलाई स्थानिय स्तरमा सेवा पुऱ्याउन।
- (ख) कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रमा भएका सूचना तथा सन्देशहरूको प्रचार प्रसार गर्ने।
- (ग) कृत्रिम गर्भधान, पशु बन्ध्याकरण कार्यक्रम संचालन गर्ने।
- (घ) पशु बिमा सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्ने।

(ड) पशुपंक्षीहरूको आन्तरिक तथा बाह्य परजिवी नियन्त्रण कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(च) पशुपंक्षीहरूलाई भ्याक्सिनेशन कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

(छ) पशुपंक्षीहरूलाई उपचार सेवा संचालन गर्ने ।

४. कृषि/पशु सेवा केन्द्र स्थापना हुने बडाहरू : गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार तोकिएका बडाहरू

५. बडा कृषि/पशु सेवा केन्द्र संचालन कार्यविधि :

(क) बडा कार्यालयमा बैठक बसी बडा कार्यालयका निर्णय अनुसार प्रत्येक हप्ताको निश्चित बार र स्थानमा कृषि/पशु सेवा केन्द्र संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) सार्वजनिक विदाको दिन पर्न गएमा विदाको दिनको भोलिपल्ट सेवा केन्द्र संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(ग) कार्यालय समय नेपाल सरकारको नियम अनुसारको हुनेछ । आवश्यकता अनुसार कृषि/पशु सेवा शाखाले अन्य समयमा पनि कार्य गराउन सक्ने छ ।

(घ) एकै व्यक्तिलाई पनि एक वा सो भन्दा बढी बडा कृषि/पशु कार्यालयको जिम्मेवारी प्रदान गर्न सकिने छ ।

(ङ) कृषकहरूलाई नि: शुल्क सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(च) बडा कृषि/पशु सेवा केन्द्रले मासिक रूपमा प्रगति विवरण बडा अध्यक्षसँग प्रमाणित गराई कृषि/पशु सेवा शाखामा बुझाउनु पर्नेछ ।

(छ) कृषि/पशु सेवा शाखा र बडा कार्यालयको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(ज) करार अवधि बढीमा ६ महिनाको हुनेछ । करार सेवा अवधि गाउँपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार थप गर्न सकिने छ ।

(झ) करार सेवा थप गर्नका लागि बडा कार्यालय र कृषि/पशु सेवा शाखाको रायको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट थप गर्न सकिने छ ।

(ज) वडा कृषि/पशु सेवा कार्यालय स्थायी कर्मचारीहरुबाट संचालन हुने भएमा करारमा नियुक्त भएका व्यक्तिहरुको करार अवधि स्वतः समाप्त हुनेछ ।

६. **कर्मचारी शैक्षिक योग्यता छनौट प्रकृया :**

(क) गाउँपालिकाबाट १५ दिनको सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी आवेदन माग गरिने छ ।

(ख) तह पाँचौंको लागि एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक पदमा सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्राविधिक विषयमा डिप्लोमा वा सो सरह उर्तिण गरेका व्यक्ति, प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषद्बाट कम्तीमा तह १ उर्तिण गरेका व्यक्तिहरुले आवेदन दिन सक्ने छन् ।

(ग) तह चौथौंको लागि CTEVT द्वारा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट १८ महिने कृषि/भेटेनरी कोर्ष उर्तिण भएको वा सो सरह ।

(घ) कर्मचारी छनौट अन्तर्गतार्ता प्रकृयाबाट गरिने छ । नायब कृषि/पशु सेवा प्राविधिक पदमा कर्मचारी सेवा करारमा गर्दा लिखित तथा अन्तर्गतार्ता प्रकृयाबाट गरिने छ ।

(ङ) १८ वर्ष पूरा भएका र ३५ वर्ष उमेर सम्मका व्यक्तिहरुले आवेदन दिन पाउने छन् । तर महिला तथा अपाङ्गको हकमा ४० वर्ष सम्मका व्यक्तिले आवेदन दिन सक्ने छन् ।

७. **एक वडा एक कृषि/पशु सेवा प्राविधिक कर्मचारीको जिम्मेवारी**

(क) यस कार्यविधिको उद्देश्यमा उल्लेख गरेका कार्यक्रमहरु संचालन गर्नु ।

(ख) कृषि/पशु सेवा शाखाको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नु ।

(ग) वडा कार्यालयको निर्देशन अनुसार कार्य गर्नु ।

(घ) मासिक प्रगति विवरण पेश गर्ने ।

८. वडा कार्यालयको जिम्मेवारी

- (क) यस कार्यविधिको उद्देश्यमा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरु कर्मचारीबाट संचालन भए नभएको त्यसको अनुगमन/निरीक्षण/मुल्यांकन गर्नु ।
- (ख) कर्मचारीको रुजु हाजिर प्रमाणित गर्नु ।
- (ग) वडामा हुने कृषि/पशु सेवा सम्बन्धित कार्यक्रममा प्राविधिक कर्मचारीलाई सहभागि गराउने ।

९. कृषि/पशु सेवा शाखाको जिम्मेवारी

- (क) यस कार्यविधिको उद्देश्यमा उल्लेख भएका कार्यक्रमहरु कर्मचारी बाट संचालन भए नभएको त्यसको अनुगमन/निरीक्षण/मुल्यांकन गर्नु ।
- (ख) मासिक बैठक संचालन गर्नु ।
- (ग) वडा कृषि/पशु सेवा केन्द्रबाट मासिक प्रगति विवरण संकलन गर्नु ।
- (घ) मासिक प्रगति विवरण तयार गर्नु ।
- (ङ) वडा कृषि/पशु सेवा केन्द्रहरुको रेकर्ड राख्नु ।
- (ँ) वडा कृषि/पशु सेवा केन्द्रहरुलाई आवश्यक औषधि, औजार र आवश्यक सामाग्रीहरुको व्यवस्थापन गर्नु ।
- १०) वडा कृषि/पशु सेवा केन्द्र संचालनका लागि बजेटको र आवश्यक सामाग्रीको व्यवस्था
- (क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने बजेट ।
- (ख) वडा कार्यालयबाट छुटयाइएको बजेट ।
- (ग) कृषि/पशु सेवा शाखाबाट हस्तान्तरण हुने औषधि, औजार र अन्य सामाग्रीहरु ।
- ११) स्थायी कर्मचारी खटाउन सक्ने व्यवस्था: यस कार्यविधिमा अन्यत्र जे लेखिएको भएता पनि यस गाउँपालिकामा कृषि/पशु सेवा शाखा तर्फका कर्मचारीहरुलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट वडा कृषि/पशु सेवा शाखाको जिम्मेवारी दिई खटाउन सक्नेछ ।

१२) कर्मचारीहरूलाई सेवा तथा सुविधा

(क) एक वडा एक कृषि/पशु प्राविधिक पदका लागि छनौट भएका प्राविधिकहरूलाई नियामानुसार जिल्ला दर रेटमा तोकिएको दक्ष प्राविधिक ज्याला बराबरको रकम भुक्तानी दिइने छ ।

(ख) नायव कृषि/पशु सेवा प्राविधिक वा सो भन्दा माथिका पदमा नियुक्ति भएका कर्मचारीहरूलाई एक वडा भन्दा बढी वडाको जिम्मेवारी दिएमा उनीहरूले पाउने सुविधा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१३) आर्थिक प्रशासन सेवा : कार्यक्रमको लेखा, लेखाकन्न, लेखा परिक्षण तथा आर्थिक कारोबार गर्दा प्रचलित आर्थिक ऐन र नियामवली, सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ तथा सार्वजनिक खरिद नियामवली २०६४ बमोजिम गरिनेछ ।

१४) अनुगमन, मूल्याक्तन तथा प्रतिवेदन सम्बन्ध व्यवस्था : यस कार्यक्रमको अनुगमन गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएका कर्मचारी वा कृषि/पशु सेवा शाखाले गर्ने छ । सोको प्रतिवेदन गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५) थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने

(क) यो कार्यविधिको कार्यान्वयनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन गाउँ कार्यपालिकाबाट आवश्यकता अनुसार थपघट, हेरफेर तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(ख) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले आवश्यकता अनुसार व्याख्या तथा बाधा अवरोध फुकाउन सक्नेछ ।

