



म्याग्दे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड:७

संख्या:१०

प्रकाशन मिति: २०८०/०८/१२

म्याग्दे गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखित बमोजिको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा उपदफा (३) कमोजिम आम नागरिकको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

भाग-२

म्याग्दे गाउँपालिकाको कोल्डस्टोर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०

गाउँपालिकाबाट स्वीकृत मिति:२०८०/०८/११

म्याग्दे गाउँपालिकाको कोल्डस्टोर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि - २०८०

प्रस्तावना: म्याग्दे गाउँपालिका भित्र खासगरी उत्पादन हुने कृषिजन्य फसलको विउ विजन लगाएत सबै उत्पादीत सामानहरूको भण्डार, व्यवस्थापन, र कृषकको उत्पादनलाई लामो समय सम्म टिकाई राख्न र कृषकलाई उत्पादनमा उत्प्रेरीत गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) को अधिकार प्रयोग गरी म्याग्दे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(क) यो कार्यविधिको नाम "म्याग्दे गाउँपालिकाको कोल्ड स्टोर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८०" रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "कोल्ड स्टोर " भन्नाले कृषि जन्य फसलको सुरक्षित भण्डार गर्ने गरी निर्माण तथा सञ्चालन भएको विधुतीय प्रविधि जडान भएको भवन सहितको संरचना लाई जनाउँछ ।

(ख) "कोल्ड स्टोर जनशक्ति" भन्नाले कोल्ड स्टोर सञ्चालनको लागी आवश्यक पर्ने जनशक्ती सम्झनु पर्छ

(ग) "चालक" भन्नाले कृषि एम्बुलेन्स चलाउने चालक सम्झनु पर्छ ।

(घ) "गाउँपालिका" भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सेवा शुल्क" भन्नाले कोल्ड स्टोर मा कृषि जन्य फसल राखेवापत कृषक सग लिईने नियमानुसारको बुझाउनु पर्ने गरी समितिले तोकेको शुल्क सम्झनु पर्छ

(च) "समिति" भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठीत कोल्ड स्टोर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ ।

(छ) कोल्ड स्टोर अनुगमन समिति भन्नाले दफा ४ बमोजिमको समिति लाई जनाउछ ।

(ज) "सेवा" भन्नाले कोल्ड स्टोर मार्फत उत्पादक तथा कृषक लाई दिने सम्पुर्ण सेवा सम्झनु पर्छ ।

३. कोल्ड स्टोर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति:

(१) कोल्ड स्टोर सञ्चालन व्यवस्थापन, संरक्षण र रेखदेख गर्न देहायको पदाधिकारीहरू रहेको कोल्ड स्टोर सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ ।

तपसिल

- | | |
|--|---------|
| १. आर्थिक विकाश समितिको संयोजक: | अध्यक्ष |
| २. आर्थिक विकाश समितिको उपसंयोजक: | सदस्य |
| ३. सम्बन्धीत वडाको वडा अध्यक्ष ले तोकेको १ जना वडा सदस्य: | सदस्य |
| ४. पालिका भित्रका कृषि सहकारी मध्येवाट पालिकाले तोकेको सहकारीको १ जना अध्यक्ष: | सदस्य |
| ५. पालिका भित्र दर्ता भएका कृषक समुह मध्येवाट कार्यपालिकाले तोकेको १ जना महिला सहित ३ जना सदस्य: | सदस्य |

- | | |
|---|------------|
| ६. सम्बन्धीत वडा भित्रका टोलविकाश सस्था मध्ये वाट वडाले तोकेको १ जना टोलको अध्यक्ष: | सदस्य |
| ७. समितिले मनोनित गरेको १ जना कृषि विज्ञे | सदस्य |
| ८. पालिकाले तोकेको कोल्ड स्टोर सग सम्बन्धीत प्राविधिक विषय विज्ञे: | सदस्य |
| ९. पालिकाको कृषि शाखा प्रमुख: | सदस्य सचिव |

४. कोल्डस्टोर अनुगमन समिति:

गाउँपालिका को अनुगमन समिति ले नै कोल्ड स्टोरको अनुगमन समिति भई कार्य गर्ने छ ।

५. बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

- समितिको कुल सदस्य सङ्ख्या मध्ये एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठक बस्नको लागि गणपुरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।
- समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ । समितिको बैठक वस्दा चिया खाजा वाहेक कुनै पनि भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।
- समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

६. समितिको दर्ता, खाता सञ्चालन तथा आर्थिक कारोवार , आय तथा अनुदान सम्बन्धी व्यवस्था

सञ्चालक समिति गाउँपालिकामा दर्ता हुने साथै नियमानुसार अध्यक्ष, र सदस्य सचिव मार्फत बैंक खाता सञ्चालन हुने छ । समिति को आय सेवा शुल्क र अनुदान हुने साथै गाउँपालिका ले सभा वाट विनियोजन भए अनुसार विधुत, मर्मत, लगाएत को सञ्चालन खर्च अनुदान दिनेछ । सो को लेखा राख्ने र लेखा परिक्षण गर्ने कार्य समिति मार्फत नै हुनेछ ।

७. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

- कोल्ड स्टोर लाई दिगो, पारदर्शी, सरल, भरपर्दो र व्यवस्थित रुपमा सञ्चालन गर्ने ।
- प्रचलीत कानुन अनुसारका आचारसंहिता पालना गर्ने गराउने ।
- कोल्ड स्टोर सञ्चालन सम्बन्धमा कुनै गुनासो तथा उजुरी आएमा सोको सुनुवाई तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
- सेवाको निश्चित मापदण्डको आधारमा सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने । एक पटक निर्धारण भएको शुल्क दुई वर्ष नपुगि पुनरावलोकन गर्न नपाइने ।
- सरोकारवाला तथा अन्य सङ्घसस्थाहरु बिच आवश्यकता अनुसार कोल्ड स्टोर सञ्चालन बारे समिक्षा बैठक गर्ने ।
- उत्पादक तथा कृषकको माग तथा आवश्यकता लाई ध्यानमा राखि कोल्ड स्टोर सेवा सञ्चालनको लागि आवश्यक थप मापदण्ड बनाउने ।
- सेवाशुल्क रकम कोषमा जम्मा गर्ने , नियमानुसार खर्च र लेखापरिक्षण गर्ने ।
- समितिको सदस्य-सचिवले आय, व्यय सहित सेवा प्रवाह सहितको अद्यावधिक प्रगती विवरण प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तमा गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

८. कृषि एम्बुलेन्स सेवा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था:

१. कृषि एम्बुलेन्स सेवा प्रयोग गरेबापत सम्बन्धित सेवाग्राहीले समिति ले तोके बमोजिमको रकम सेवा शुल्कको रुपमा बुझाउनु पर्नेछ ।

२. कृषि एम्बुलेन्स सेवा बापत उठेको रकम समिति ले बैंक खाता/कोष खडागरी त्यसमा जम्मा गर्नेछ ।
३. सेवा शुल्क बापत लिइने रकमको असुलीका लागि समिति ले नगदी रसिद छपाई उपलब्ध गराउनेछ । नगदी रसिदको अभिलेख/नियन्त्रण खाता समितिमा राखीने छ ।
४. सेवा दिएबापत लिइने सेवाशुल्क नगदी रसिद काटी बैंक खातामा जम्मा गर्ने जिम्मेबारी सम्बन्धित चालकको हुनेछ ।
५. कोषको रकम समिति ले स्वीकृत गरेको बार्षिक कार्ययोजना अनुसार मात्र खर्च गर्न पाइने छ । कोषको रकम सामान्यतया चालकको तलव भत्ता, इन्धन, कृषि एम्बुलेन्सको मर्मत सम्भार र एम्बुलेन्समा रहने अति आवश्यक सामग्रीको खरिदमा खर्च गरिनेछ ।

(९) कृषि एम्बुलेन्स चालकको नियुक्ती र सेवा सुविधा:

१. कृषि एम्बुलेन्स सेवा संचालनका लागि समिति को सिफारीस अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले एक जना योग्यता पुगेको चालक सेवा करारमा नियुक्ती गर्नेछ ।
२. चालकको सेवा सुविधा दफा (३) बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
३. चालकको रु. २ लाख सम्मको दुर्घटना विमा गरिनेछ । विमाको प्रिमियम बापतको रकम यसै कार्यविधि बमोजिमको कोषबाट वेहोरिने छ ।

१०. विविध:

१. यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन र हेरफेर समितिको सिफारिशमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले
नारायण प्रसाद अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत