बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर

बागमती राजपत्र

खण्डः ८ **संख्याः २५** **मितिः २०८२।०२।०९**

भाग - २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बागमती गाउँपालिका, मकवानपुरको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सोही दफाको उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

बागमती गाउँपालिका कृषि उपज संकलन तथा बिक्री सेवा केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः बागमती गाउँपालिकामा छरिएर रहेका अधिकांश साना कृषकहरुको कृषि उत्पादनलाई एकीकृत गरि उनीहरुलाई सहजै बजार पहुँच पुर्याउन र यसमा सम्लग्न कृषक, व्यापारी, उपभोक्ता सबैलाई स्वस्थ प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा लाभान्वित गर्न व्यवस्थित तथा प्रतिस्पर्धात्मक बजार प्रणालीको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले, बागमती गाउँपालिका क्षेत्र भित्र रहने गरि एक कृषि उपज संकलन तथा बिक्री सेवा केन्द्र स्थापना गरि सञ्चालन गर्न आवश्यक रहेकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उदफा २ (ण) लाई व्यवस्थित गर्न सोही ऐनको दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बागमती गाउँ कार्यपालिकाबाट देहायको कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यो कार्यविधिको नाम "कृषि उपज संकलन तथा बिक्री केन्द्र स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" रहेकोछ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भए पश्चात् लागू हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "प्रमुख" भन्नाले बागमती गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई जनाउँछ।

(ख) "उपप्रमुख" भन्नाले बागमती गाउँपालिकाका उपाध्यक्षलाई जनाउँछ।

बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर

(ग) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बागमती गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ।

(घ) "कृषि उपज संकलन तथा बिक्री सेवा केन्द्र" भन्नाले कृषि उत्पादन क्षेत्रबाट कृषि उपज खरिद गरी वा संकलन मात्र गरी उपभोक्तालाई सोझै वा व्यापारी वा व्यावसायिक प्रतिष्ठानहरुलाई बेचबिखन गर्ने उद्देश्यले संचालित दफा ३ (क) बमोजिम स्थापना भएको गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र रहेको गाउँपालिका स्तरको सेवा केन्द्रलाई जनाउँछ।

(ङ) "कार्यविधि" भन्नाले उपदफा १ (क) २०८१" सम्झनु पर्छ।

(च) "कृषि उपज संकलन तथा बिक्री केन्द्र व्यवस्थापन समिति" वा "व्यवस्थापन समिति" वा "समिति" भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गाउँपालिका स्तरमा स्थापना भएका कृषि उपज संकलन केन्द्रको व्यवस्थापनका लागि दफा ३ (क) अनुसार गठन भई गाउँपालिकामा दर्ता भएको समिति सम्झनु पर्दछ। यदि सहकारी/समूह मार्फत स्थापना भएका संकलन केन्द्रहरु छन् भने उक्त सहकारीको संचालक समिति वा त्यस मातहत गठन भएको समिति सम्झनु पर्दछ।

(छ) "कृषि उपज" भन्नाले कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रवाट उत्पादित दुग्ध, फलफूल, तरकारी, खाद्यन्न तेलहन, दलहन, मसलाबाली, पुष्प, च्याउ, मह, माछा मासु, अण्डा, जस्ता ताजा तथा नाशवान वस्तु, जीवित पशुपंक्षीहरु र पशुपंक्षीजन्य उत्पादन लगायत समितिले समय समयमा तोकेको अन्य खाद्य बस्तुहरु र कृषि तथा पशुपंक्षी उत्पादन सामग्री समेत सम्झनु पर्दछ।

(ज) "कृषक" भन्नाले यस बजारमा सहभागी हुने कृषकहरु सम्झनु पर्छ।

(झ) "सहकारी सस्था" भन्नाले ति कृषकहरुको सहकारी र "समूह" भन्नाले ति कृषकहरुको समूह सम्झनु पर्छ।

(ञ) "कोष" भन्नाले समितिलाई प्राप्त नगद तथा जिन्सी सामान समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(ट) "आर्थिक विकास शाखा" भन्नाले बागमती गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको "आर्थिक विकास शाखा" वा ईकाइ सम्झनु पर्दछ।

(ठ) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

(ड) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले अध्यक्षलाई समेत जनाउनेछ।

(ढ) "सेवा शुल्क" भन्नाले बजारमा उपलब्ध गराईएको सेवा सुविधा वापत समितिलाई प्राप्त हुने इजाजत शुल्क, प्रवेश शुल्क, स्थान तथा निर्मित संरचना उपलब्ध गराए वापतको भाडा वा अन्य सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ।

(ण) "बजार व्यवस्थापक" भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम तोकिएको बजार व्यवस्थापक वा व्यवस्थापकको जिम्मेवारी तोकिएको सदस्य सचिव सम्झनु पर्दछ।

(त) "सम्झौता" भन्नाले कृषि उपज संकलन तथा बजार सञ्चालनका लागि गठन गरिएको विकास समिति, सहकारी वा बजार समिति र अन्य निकायहरु बीच गरिने सम्झौता सम्झनु पर्छ।

(थ) "थोक" भन्नाले पुनः विक्री वितरण हुने गरी २० किलो र १०० लिटर वा सो भन्दा वढी परिमाणलाई सम्झनु पर्दछ।

(द) "खुद्रा" भन्नाले उपभोक्ताहरुको लागि फुटकर रुपमा खरिद बिक्री गर्ने परिमाणलाई सम्झनुपर्छ।

(ध) "**आर्थिक विकास समिति**" भन्नाले बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत गठन भएको समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(न) अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिबाट भन्नाले बागमती गाउँपालिका अन्तर्गत गठन भएको समितिलाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद-२

समितिको गठन काम, कर्तव्य र अधिकार

३ कृषि उपज संकलन तथा विक्री सेवा केन्द्रको स्थापना सेवा केन्द्र व्यवस्थापन समितिको गठन एवं पदावधि

(क) कृषि उत्पादन क्षेत्रबाट कृषि उपज खरिद गरी वा संकलन मात्र गरी उपभोक्तालाई सोझै वा व्यापारी वा व्यावसायिक प्रतिष्ठानहरुलाई बेचबिखन गर्ने उद्देश्यले गाउँपालिका स्तरमा **कृषि उपज संकलन तथा विक्री सेवा केन्द्र को स्थापना गरिनेछ।**

(ख) कृषि उपज संकलन तथा विक्री सेवा केन्द्रको संचालन एवं व्यवस्थापन गर्न गाउँपालिका **अध्यक्ष** संयोजक रहने गरि देहाय बमोजिम व्यवस्थापन समिति गठन हुनेछ।

१. गाउँपालिका **अध्यक्ष -** संयोजक

२. गाउँपालिका **उपाध्यक्ष -** सह-संयोजक

३. बागमती गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

४. बागमती गाउँपालिका आर्थिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

५. बागमती गाउँपालिकाको सहकारी हेर्ने फोकल पर्सन- सदस्य

६. कृषि उपज संकलन तथा विक्री सेवा केन्द्रमा कारोबार गर्ने सहकारी संस्थाको अध्यक्ष वा सम्वन्धित सहकारी संस्थाका पदाधिकारीहरु मध्येबाट तोकी पठाएको १ जना प्रतिनिधि– १ जना सदस्य

७.बागमती गाउँपालिका आर्थिक बिकास शाखा प्रमुख वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कर्मचारी - सदस्य सचिव

(ग) समितिको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ।

(घ) अध्यक्ष चयन भएको १५ दिन भित्रमा सम्पूर्ण सदस्यहरु चयन भैसकेको हुनेछ।

(ङ) पदबाट हट्न सक्ने अवस्थाः

१.पदेन पदाधिकारीको कार्यकाल समास भएमा,

२.गाउँपालिकाबाट फिर्ता बोलाएमा,

३. भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै फौज्दारी अभियोगमा परेमा वा कानुन बमोजिम अयोग्य भएमा,

४. मृत्यु भएमा।

बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर

(च) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बाँकी अवधिको लागि सह-संयोजक वा वरिष्ठ सदस्यले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ। अन्य पदाधिकारीहरुको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ।

तर उल्लिखित कारणले पद रिक्त भएको अवस्थामा जुन प्रकृयाबाट पदपूर्ति भएको हो सोही प्रकृयाको आधारमा बाँकी पदावधिका लागि पदपूर्ति गरिनेछ।

(छ) समितिलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग एवं सल्लाह दिन समितिले बढीमा ३ जना सदस्य रहेको एक सल्लाहकार समिति चयन गर्न सक्नेछ।

४. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

४.१ समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने

(क) संकलन केन्द्रको विकास, विस्तार र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा व्यावसायिक कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने।

(ख) संकलन केन्द्रको संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था, सेवा शर्त र सुविधा यकिन गरी गाउँपालिकामा स्वीकृतिका लागि पेश गर्ने।

(ग) गाउँपालिका, वडा कार्यालय, आर्थिक विकास समिति, कृषि विकास कार्यालय, कृषि ज्ञान केन्द्र, पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, लगायत संघ तथा प्रदेश तहका सम्बन्धित मन्त्रालय, सहयोगी संस्था दातृ निकायहरु सँगको सहयोग, समन्वय एवं सहकार्यमा बजार संचालन तथा स्तरोन्नतिका योजनाहरु तर्जुमा गरि संचालन गर्ने।

(घ) कृषि बजारको सम्बन्धमा आवश्यक सूचनाहरु सर्वसाधारणको लागि सम्प्रेषण गर्ने

(ङ) कृषि बजारहरुबाट कृषि उपजको बजार मूल्य जानकारी लिँदै कृषि उपजको खरिद बिक्री मूल्य निर्धारण गर्ने।

(च) बजारको विकास, विस्तार एवं बजारबाट प्राप्त हुन सक्ने सेवाका सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्ने।

(छ) कृषक समूह, सहकारी, व्यापारी, उपभोक्ता लगायत अन्य सम्बन्धित निकायलाई विभिन्न बजार सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने।

(ज) कृषि बजारको भौतिक सुविधाको संरक्षण, मर्मत संभार तथा संबर्द्धन गर्ने।

(झ) बजार संचालन सम्बन्धी कुनै समस्या उत्पन्न भएमा समितिले नै सो समस्याको समाधान गर्नेछ।

(ञ) बजार स्थल भित्रको फोहोर व्यवस्थापन गरी स्वस्थ वातावरण कायम गर्ने।

(ट) समितिले वार्षिक कार्ययोजना तयार गरि गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गराई सोही बजेटको परिधि भित्र रहेर खर्च गर्ने।

(ठ) बजारको दिर्घकालीन विकास र विस्तार सम्बन्धी गुरुयोजना तयार गरि कायान्वयन गर्ने।

(ड) गुणस्तरहीन अखाद्य वा मिसावटयुक्त तथा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने वा परिचय नखुलेको सामग्री तथा उपज/वस्तु खरिद-बिक्री गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउने।

(ढ) कृषि उपज उत्पादनका क्रममा प्रयोग हुने वा भएका विषादी वा अन्य रसायनहरुको अवशेष बजारमा ल्याईएका उपजहरुमा छ छैन भनि परीक्षण गर्न, बेलाबखतमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायहरुमा समन्वय गर्ने र सोको नतिजा अनुसार आवश्यक कार्य गर्ने।

(ण) बजारमा कुनै पनि प्रकारका प्रकोपजन्य रोग तथा किरा लागेका र तिनको जीवित अवशेषले अन्य क्षेत्रमा थप प्रकोप हुनसक्ने कृषि उपजहरुलाई बिक्री वितरण गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउने र बजारमा आइसकेका त्यस्ता वस्तुहरुको सुरक्षित विसर्जन गर्ने।

(त) पशुपंक्षी जन्य उपजहरुको हकमा रोगी पशुपंक्षी एवं तिनका उत्पादनहरु बिक्री वितरण गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउन र बजारमा आइसकेका त्यस्ता वस्तुहरुको सुरक्षित विसर्जन गर्ने।

(थ) यदि पशुपंक्षी वध गरि मासु बेच्ने भएमा उचित चिस्यान कायम गरी भण्डारण तथा ढुवानी गरेको मासु मात्र बिक्री वितरण गर्न लगाउने।

(द) प्रमाणिक नापतौल प्रणाली (standard weight and measuring system) तथा आधिकारिक निकायवाट प्रमाणित/स्वीकृत नाप तौल प्रयोगमा लगाउने र सो विपरित कार्य गरेको पाइएमा सामग्री/उपकरण जफत गरी कारवाही गर्ने।

(ध) जनस्वास्थ्यका हिसावले संक्रमणकालीन स्वास्थ्य समस्या भएका वा देखिएका ताजा विक्रेता बजारमा आएको जानकारी पाउने वित्तिकै नजिकको स्वास्थ्य संस्था वा सेवा प्रदायक सँग समन्वय गरि थप समस्या हुन नदिन पहल गर्ने।

(न) बिभिन्न ठूला बजार वा खरिदकर्ता तथा बिक्रीकर्ता एवं व्यापारीहरुसँग सम्बन्वय गरि सम्बन्धित संकलन केन्द्रमा आएको कृषि उपजहरुको बजारीकरणका लागि आवश्यकता अनुसार व्यापारीहरु सँग लिखित सम्झौता गर्ने।

(प) बजारमा कारोवार गर्न चाहने कृषक, समूह, सहकारी, व्यापारी वा व्यवसायीले देहायका आचरण पालन गरे नगरेको अनुगमन गरि सोको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ।

- समितिको कार्यालयको समन्वय गरि किसानले/व्यापारीले स्पष्ट परिचय सहित दर्ता गर्नु पर्नेछ।
- समितिले वर्जित गरेका वस्तुहरु कारोवार गर्न पाइने छैन।
- समितिले माग गरेको जानकारी सहि तरिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- बजार कारोवारको विवरण प्रत्येक दिन सम्बन्धित व्यवसायीले समितिको कार्यलयमा वा प्रतिनिधिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- समितिले लागू गरेका अन्य नीति नियमलाई पालना गर्नु पर्नेछ।

४.२ समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

४.२.१ संयोजक काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने। आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने।

(ख) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने।

(ग) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने।

(घ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।

(ङ) समितिको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने।

(च) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

४.२.२ सह-संयोजकको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) आवश्कता अनुसार संयोजकको काममा सघाउने।

(ख) संयोजकको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने।

४.२.३ सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने। (ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकताअनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने।

(ग) आवश्कता अनुसार संयोजकको काममा सघाउने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

५. संकलन केन्द्रमा सहकारी संस्थाहरु र किसानहरुले पालना गर्नु पर्ने नियम।

(क) किसानहरुले उत्पादन गरेको कृषि सामग्रीहरु सहकारी संस्थाहरुले संकलन गरि कृषि उपज संकलन केन्द्रमा ल्याउनु पर्नेछ। सहकारी संस्थाहरुले कृषि सामग्रीहरु खरिद बिक्री गर्दा समिति मार्फत गर्नु पर्नेछ।

(ख) उत्पादित सामग्री संकलन केन्द्रमा ल्याउँदा ४० के. जि. भन्दा माथि प्याकीङ्ग गर्न पाइने छैन, सामग्री ग्रेडिङ्ग र सफा हुनु पर्नेछ अन्यथा संकलन केन्द्रको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

(ग) मिश्रित तरकारी खेती र नियमित संकलन केन्द्रमा तरकारी ल्याउँने किसानलाई प्रथामिकता दिइने छ र तिनीहरु (किसान) संकलन केन्द्रको रोजाइमा पर्ने छन्।

(घ) संकलन केन्द्रमा नियमित उत्पादन गरेका वस्तु ल्याउने किसानहरुलाई महिनाको एक पटक वा आवश्यकता अनुसार उचित परामर्श वा तालिम दिईनेछ।

(ङ) प्राङ्गारिक खेतीबाट उत्पादन गर्न किसानहरुलाई प्रोत्साहन गरिने छ। साथै नियमित रुपमा संकलन केन्द्रमा उत्पादन ल्याउने किसानहरुको सल्लाहा सुझाव संकलन केन्द्रको मार्गदर्शन हुनेछ।

(च) उपभोक्ताको घर-घरमा ताजा उपभोग्य वस्तुहरु सहुलियत दरमा पुर्याउने व्यवस्था संकलन केन्द्रले गर्नेछ।

(छ) कृषक, व्यापारी र उपभोक्ता बीच समितिले समन्वय गर्ने गराउनेछ।

(ज) हरेक निर्णय संकलन केन्द्रको निर्णय नै आधिकारिक र सर्वमान्य हुनेछ।

(झ) किसानले विषादी छरेको संकलन केन्द्रलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ञ) सरकारद्वारा तोकिएका प्रतिवन्धीत विषाधी प्रयोग भएका सामग्री केन्द्रबाट खरिद बिक्री हुनेछैन।

(ट) सहकारी संस्थाहरु मार्फत खरिद गरेको कृषि सामग्रीहरुको भण्डारण समितिले गर्नु पर्नेछ।

६. कृषि उपजको बजार भाउ निर्धारण नवीकरण एवं सूचना प्रकाशन

(क) सम्बन्धित संकलन केन्द्रमा आउने कृषि उपजहरुको थोक तथा खुद्रा मूल्य निर्धारण गर्न समितिको व्यवस्थापकको सक्रियतामा व्यापारी र कृषकहरुसँगको समन्वयमा कृषि उपजहरुको थोक तथा खुद्रा मूल्य निर्धारण गरिनेछ। यसरी मूल्य निर्धारण गर्दा आसपासका बजारहरुका चल्तिका दरभाउहरुलाई पनि आधार मानिनेछ र यसमा संकलन केन्द्रको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ।

(ख) बजारमा नियमित रुपमा कृषि उपजहरु बिक्री ल्याउने कृषक समूह एवं सहकारीहरु एवं खरिद गर्ने व्यापारीहरुको कारोबारको तथ्यांक अध्यावधिक गर्ने उक्त तथ्यांकको आधारमा उत्कृष्ट कृषक व्यापारीहरुलाई प्रोत्साहन एवं पुरस्कृत गरिनेछ

(ग) तय गरिएको बजार भाउ सर्वसाधारणको पहुँचमा हुने गरि प्रकाशन गरिनेछ।

(घ) दरभाउ आवश्यक रहेको खण्डमा संसोधन गर्न सकिनेछ।

७. समितिको बैठक एवं सहभागिता

(क) उपदफा ३ **(क)** मा गठित समितिको नियमित बैठक मासिक रुपमा तोकेको मिति र समयमा समितिको कार्यालयमा नियमित रुपमा बस्नेछ। यसका अलवा आवश्यकता अनुसार बस्न सक्नेछ।

(ख) समितिको बैठकको अध्यक्षता संयोजक गर्नेछ र निजको अनुपस्थितीमा सह-संयोजक गर्नेछ।

(घ) समितिको कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ। कुनै पनि निर्णयहरु गर्दा गणपुरक सदस्यहरुको उपस्थिति आवश्यक पर्दछ।

(ङ) समितिको बैठक एवं निर्णय प्रक्रियाको हकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ। यस प्रक्रियामा आमन्त्रित सदस्यहरुको मताधिकार हुनेछैन।

(च) बैठकको निर्णय संयोजक र सदस्य सचिवले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ।

(छ) समितिले आवश्यक देखेमा सरकारी कर्मचारी, कुनै स्वदेशी वा विदेशी संस्थाको प्रतिनिधि विशेषज्ञ सल्लाहकारलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(ज) समितिले आफ्नो कार्य संचालनमा सघाउ पुर्याउन समितिका कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा उप- समिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

समितिको आर्थिक, प्रशासनिक र अनुगमन निरीक्षण व्यवस्था

८. समितिको आर्थिक प्रशासन र अनुगमन निरीक्षण व्यवस्था

(क) समितिको एउटा छुटै कोष हुनेछ जसमा देहायका रकमहरु रहने छन् र समितिको सबै खर्च सो कोषबाट व्यहोरिनेछ।

१. नेपाल सरकार (संघ, प्रदेश र स्थानीय तह) बाट समितिलाई प्राप्त रकमः

- चालु खर्च वापत प्राप्त रकम।
- पुँजीगत खर्च रकम (बिउपुँजी) वापत प्राप्त रकम।
- पुँजीगत निर्माण सुधार खर्च वापत प्राप्त रकम।
- कृषि उपजहरुको बिक्रीबाट प्राप्त रकम।

२. सेवा सुविधाबाट प्राप्त शुल्क रकम।

३. विभिन्न व्यक्ति वा संघ, संस्थाबाट प्राप्त रकम।

४. विदेशी सरकार/अन्तर्राष्ट्रिय संघ-संस्थाबाट प्राप्त सहयोग रकम।

५. संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम।

६. अन्य नियमित स्रोतबाट प्राप्त रकम।

(ख) समितिको कोष समितिको नाममा नेपाल राष्ट्र बैंकबाट बैंकिङ्ग कारोवार गर्न मान्यताप्राप्त वित्तीय संस्थामा खाता खोली आवश्यकता अनुसारको आर्थिक कारोवार सोही खाता मार्फत गरिनेछ।

(ग) कुनै पनि स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम समितिको सोही खातामा जम्मा गरि कारोवार गरिनेछ।

(घ) समितिको खाता संचालक समितिको संयोजक, सदस्य वा व्यवस्थापकीय संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(ङ) समितिले आर्थिक कार्य गर्दा/गराउँदा नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन, कानुन वा नियमानुसार हुनेछ। कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

(च) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(छ) समितिको वार्षिक आय व्ययको लेखाजोखा प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्त सम्ममा सकिसक्नु पर्नेछ र सो को विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(ज) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न पालिका स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिबाट गरिनेछ।

१०. संकलन केन्द्रको खर्च व्यवस्थापन

१०.१. समितिको प्रस्तावमा गाउँपालिकाले पारित गरेको वार्षिक कार्ययोजना अनुरुप संकलन केन्द्र नियमित संचालन गर्न आवश्यक खर्चहरु (जस्तै सफ्टवेयर, घरभाडा, कर्मचारी तलब, भत्ता, सुविधा, विजुली, पानी, टलिफोन, चियापान, मसलन्द तथा अन्य भैपरी खर्च आदि तथा मर्मत संभार कार्य र जग्गा उपयोग गरे आपत लाग्ने खर्च आदि गर्नेछ।

१०.२. संकलन केन्द्रको संरचना विकास एवं विशिष्ट कार्यको लागि विनियोजित रकम सोही शीर्षकमानै खर्च गर्नु पर्नेछ।

१०.३. संकलन केन्द्रले सहकारी संस्थाहरुलाई रकम भुक्तानी गर्दा आम्दानी अनुसार सम्बन्धित कार्यको लागि नै समितिले तोकेको मूल्य बमोजिम हुनेछ।

१०.४. आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गरिएको लेखापरीक्षण विवरण अनुसार वर्ष भरिमा प्राप्त रकमबाट संचालन खर्चहरु घटाए पश्चात् बाँकी रहेको रकम समितिमा बीउ पुँजीको रुपमा राख्नु पर्नेछ र सो रकम सोही बजारको पूर्वाधार निर्माण तथा अर्को वर्षको नियमित संचालन कार्यमा खर्च गर्न गर्नेछ।

११. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

११.१.संकलन केन्द्रको नियमित संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था गाउँपालिकाको समन्वयमा समितिले आफैं गर्नेछ । यस कार्यको लागि देहाय अनुसारको कर्मचारी रहने छन्।

(क) व्यवस्थापक १ जना।

(ख) विक्रेता १ जना

(ग) सहयोगी १ जना

११.२. कर्मचारीहरुको परिचालन र आर्थिक लगायतका सेवा सम्बन्धी सुविधाहरूको पूर्ण दायित्व समितिमा रहनेछ।

११.३. संकलन केन्द्र व्यवस्थापकले यस कार्यविधि अनुरुप वार्षिक, अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तथा कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी समिति मार्फत र आवश्यकता अनुसार गाउँपालिकाको सहमति तथा स्वीकृत गराई कार्यान्वयन गराउन मुख्य भूमिका खेल्नु पर्नेछ।

११.४. संकलन केन्द्र संचालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्यसम्पादन गर्ने गराउने जिम्मेवारी व्यवस्थापकको हुनेछ।

११.५. समितिको बैठक, निर्णय, दस्तावेजीकरण आदिमा समितिको सदस्य सचिवको हैसियतले व्यवस्थापकले भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

संकलन केन्द्रमा स्थल तथा स्टल प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था

१२.स्थल वा स्टलको उपयोग

१२.१. संकलन केन्द्रमा उपलब्ध स्थल वा स्टलको उपयोग, नयाँ संरचना निर्माण र सोको व्यवस्थापन एवं सदुपयोगको जिम्मेवारी समितिमा निहित रहनेछ जसलाई यस समितिको वार्षिक एवं दिर्घकालीन योजना अनुसार प्रयोग गरिनेछ।

१२.२. संकलन केन्द्रमा स्थल तथा उपलब्ध स्टलहरु लाई उक्त संकलन केन्द्रको सेवा क्षेत्रका कृषक, समूह, सहकारी, व्यापारी एवं उपभोक्ताहरुले उपयोग गर्न सक्ने छन्।

१२.३. संकलन केन्द्र स्थल तथा स्टल उपयोग गरेवापत समितिले निर्धारण गरेको सेवा शुल्कहरु तिर्नु पर्नेछ। तोकिए अनुसारका एक वा एक भन्दा वढी प्रकारका सेवा शुल्कहरुको व्यवस्था हुनेछ।

१२.४. संकलन केन्द्रमा विशेष स्टल वा स्थान उपलब्ध भएमा र कोही व्यक्ति वा संस्था वा निकायलाई भाडामा दिई कारोवार संचालन गर्नुपर्ने अवस्थामा समिति बैठकबाट न्यूनतम भाडा वा सेवा शुल्क निर्धारण गरिनेछ र प्रतिस्पर्धाको आधारमा उक्त स्थान वा स्टलका संरचना प्रयोग गर्न दिइनेछ।

१२.५. विशेष स्टल वा स्थलहरु गाउँपालिका भित्रका कृषि समूह वा सहकारीले प्रयोग गर्ने भएमा सहुलियत दरमा उपलब्ध हुनेछ।

१२.६. यस्ता सेवा शुल्कहरु वार्षिक रुपमा विभिन्न प्रकारको कारोवार गर्ने प्रतिनिधि पात्रहरुसँगको छलफलका आधारमा अध्यावधिक गरिनेछ।

१२.७. विशेष स्थल वा स्टल सम्बन्धी सम्झौताको दौरानमा निर्धारण गरिएको वार्षिक शुल्कको २५ प्रतिशत रकम धरौटी राख्नु पर्नेछ र नियमित रुपमा प्रत्येक महिनाको पहिलो हप्तामा आग्रिम भुक्तानी गरिसक्नु पर्नेछ।

१३. समितिको कार्यालय

समितिको कार्यालय सम्बन्धित कृषि उपज संकलन तथा बजार सेवा केन्द्र परिसरमा रहनेछ।

परिच्छेद-५

विविध

१४. समितिको निलम्बन एवं विघटन

१४.१. समिति अध्यक्ष वा सदस्यले देहायको कसूर गरेमा निजहरुलाई कसुरको आधारमा समितिले निजलाई तीन महिनासम्म वा सँधैको लागि र समितिले नै देहायको कसूर गरेमा गाउँ कार्यपालिकाले निलम्बनमा राख्न सक्नेछ।

- आर्थिक अनियमितता गरेमा,
- पदीय दुरुपयोग गरेमा,
- बजारको सुसञ्चालनलाई दखल पुग्ने कार्य गरेमा।
- समितिमा रहेका पदाधिकारी निष्क्रिय रहि तोकिएको कार्य गर्न नसकेमा।
- समितिलाई दिएको निर्देशन पालना नगरेमा।
- गाउँपालिका र समितिको हित विपरित हुने कार्य गरेमा।
- शान्ति सुरक्षामा प्रभावित पर्ने कार्य गरेमा।

१४.२. समिति संयोजक, सह-संयोजक वा सदस्य निलम्बनमा परेको अवस्थामा एक पटकको लागि सफाइको मौका दिइनेछ।

१४.३. समिति भंग भएको र नयाँ समिति गठन नभैसकेको अवस्थामा गाउँपालिकाले उपयुक्त वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

१५. कार्यविधि संशोधनः गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

१६. यस कार्यविधिमा उल्लेख नगरेका विषय वस्तुहरु गाउँपालिकाको प्रचलित कानुन तथा अभ्यास बमोजिम हुनेछ।

आज्ञाले,
ओम बहादुर दर्जी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बागमती गाउँपालिका, मकवानपुर