

स्थानीय राजपत्र



भिमाद नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

(खण्ड ९) भिमाद माघ २९ गते, २०८२ साल (सङ्ख्या ११)

भाग २

भिमाद नगरपालिकाको सूचना ।

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम भिमाद नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भिमाद नगरपालिकाको चिस्थान केन्द्र (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८२

भिमाद नगरपालिका तथा अन्य स्थानीय तहहरूमा उत्पादन हुने कृषि उपजलाई उपयुक्त तापक्रम र सापेक्षिक आद्रता भएको कक्षमा निश्चित समयसम्म भण्डारण गरी बेमौसममा बजारको माग अनुसार बजारमा आपूर्ति गर्ने तथा उत्पादनोपरान्त हुने नोक्सानीलाई कम गरी कृषकको आमदानी बढाउने उद्देश्यले निर्माण भएको चिस्थान केन्द्रको प्रभावकारी सञ्चालन, दिगो व्यवस्थापन गर्दै भिमाद नगरपालिकाको राजस्व अभिवृद्धिमा समेत टेवा पुर्‍याउन कार्यविधि तर्जुमा गर्न बाञ्छनीय भएकोले,

भिमाद नगरपालिकाको कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७५ को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम भिमाद नगरपालिकाको चिस्थान केन्द्र (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८२ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि भिमाद नगरपालिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भई राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

- (क) “कृषि उपज” भन्नाले कृषकहरूले उत्पादन गरेको पशुपंक्षीजन्य उत्पादन बाहेक लामो समयसम्म भण्डारण गर्न सकिने उत्पादन जस्तै: आलु, सुन्तला, लसुन, प्याज, अदुवा लगायतका कृषि जन्य वस्तु बुझ्नु पर्ने छ ।
- (ख) “चिस्यान केन्द्र” भन्नाले कृषि उपजको सुरक्षित भण्डारणको लागि चिस्यान सुविधा भएको चार वटा च्याम्बर सहितको ३५ मे. टनको एक तले संरचना बुझ्नुपर्दछ ।
- (ग) ग) “चिस्यान केन्द्र सञ्चालक” भन्नाले चिस्यान केन्द्र सञ्चालनबाट लागि यस कार्यविधि बमोजिम छनोट भई चिस्यान केन्द्र सन्चालनको जिम्मेवारी प्राप्त कृषक समूह वा कृषि सहकारी वा निजी क्षेत्रलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (घ) “शुल्क” भन्नाले चिस्यान केन्द्र उपयोग गरे वापत उपभोक्ता वा लाभग्राहीले संस्थालाई बुझाउने दस्तुर सम्झनुपर्दछ ।
- (ङ) “समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ५ बमोजिम चिस्यान केन्द्र संचालनको निमित्त भिमाद नगरपालिका द्वारा गठित निर्देशक समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।
- (च) “नगरपालिका” भन्नाले भिमाद नगरपालिका सम्झनुपर्दछ ।
- (छ) “कार्यालय” भन्नाले भिमाद नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

३. उद्देश्य: चिस्यान केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको जारी भएको यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछ ।

- (क) चिस्यान केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने प्रक्रिया निर्धारण गर्नु,
- (ख) कृषि उपजको उत्पादन उपरान्तको क्षति न्यूनीकरण गर्नु,
- (ग) कृषि उपजको गुणस्तर प्रबर्द्धन र मूल्य अभिवृद्धि सहित बजारको माग अनुसार आवश्यक परिमाणमा उपलब्ध गराउनु,
- (घ) कृषि उपजहरूको बजारीकरणलाई सहज बनाउनु,
- (ङ) ड) यस क्षेत्रका कृषकहरूलाई आफ्नै क्षेत्रमा भण्डारणको सुविधा प्रदान गरि कृषि उत्पादन तर्फ आकर्षित गर्नु,

परिच्छेद २

चिस्यान केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

४. चिस्यान केन्द्र सञ्चालन एवम् व्यवस्थापनका लागि जिम्मेवारी दिन सकिने : (१) नगरपालिका क्षेत्रभित्र नियमानुसार सञ्चालनमा रहेका कृषि सहकारी, कृषक समूह तथा निजी क्षेत्र मध्येबाट प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी चिस्यान केन्द्रसञ्चालन तथा व्यवस्थापनका लागि कुनै एक संस्थालाई नगरपालिकाले जिम्मेवारी दिन सकिनेछ ।

(२) यो कार्यविधि अनुसार चिस्यान केन्द्रको हस्तान्तरण गर्दा त्यस्तो चिस्यान कक्षको स्वामित्व सम्बन्धित नगरपालिकामा नै रहने गरी सञ्चालन गर्ने अधिकार मात्र हस्तान्तरण गरिने छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम हस्तान्तरण भएका चिस्यान केन्द्र गृहको दिगो सञ्चालन, व्यवस्थापन, रेखदेख तथा मर्मत सम्भार सम्बन्धित सम्पूर्ण दायित्व र जिम्मेवारी संचालन गर्ने संस्थाको हुनेछ ।

(खण्ड ९) भिमाद माघ २९ गते, २०८२ साल (संख्या ११)

(४) चिस्यान कक्षमा कृषि उपजहरुलाई नेपाल सरकारको स्वीकृत पोष्टहार्भेष्ट प्रोटोकल अनुसार निर्धारित तापक्रम, सापेक्षिक आद्रता एवम् उपयुक्त हावाको संचार कायम गरी निश्चित समयसम्म भण्डारण गर्नुपर्ने छ ।

५. निर्देशक समिति: (१) चिस्यान केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापनका सन्दर्भमा आवश्यक नितिगत निर्देशन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी विषयहरु सम्बोधन गरी चिस्यान केन्द्रको घोषित उद्देश्य अनुरूप सञ्चालन गर्न देहाय बमोजिमको ७ सदस्यीय निर्देशक समिति गठन गरिने छ ।

(क) नगर प्रमुख	- संयोजक
(ख) नगर उपप्रमुख	- सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	- सदस्य
(घ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	- सदस्य
(ङ) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख	- सदस्य
(च) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	- सदस्य
(छ) कृषि शाखा प्रमुख	- सदस्य सचिव

(२) आवश्यकता अनुसार विज्ञ व्यक्ति वा कर्मचारीलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

६. निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) चिस्यान केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न संस्था छनौट गर्ने,

(ख) चिस्यान केन्द्रको अनुगमन गरी प्रभावकारी व्यवस्थापनको लागि सञ्चालकलाई निर्देशन दिने,

(ग) चिस्यान केन्द्र सञ्चालन बापत संस्थाले नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने न्यूनतम राजश्वको निर्धारण गर्ने,

(घ) कृषक/ व्यापारीले कृषि उपजलाई चिस्यान केन्द्रमा राख्दाको सेवा शुल्क निर्धारण गर्ने,

(ङ) विभिन्न प्राविधिक कारणवश चिस्यान केन्द्रमा रहेका कृषि उपजको क्षति भएमा कृषकलाई प्रदान गरिने न्यूनतम क्षतिपूर्ति निर्धारण गर्ने ।

(च) कृषक र चिस्यान केन्द्र सञ्चालकका बीचमा सिर्जना हुन सक्ने विवाद समाधानका लागि पहल गर्ने,

(२) उपदफा (१) बमोजिमको काम कर्तव्य अधिकारको सम्बन्धमा समितिले गरेको निर्णय नगर कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

७. चिस्यान केन्द्र सञ्चालकको योग्यता: चिस्यान केन्द्र सञ्चालनका लागि आवेदन पेश गर्ने प्रस्तावदातामा देहायको योग्यता हुनुपर्नेछ ।

(क) सहकारीको हकमा कृषि सहकारी दर्ता तथा नवीकरण, स्थायी लेखा नम्बर प्राप्त गरी नियमित कर चुक्ता गरेको तथा नियमित लेखापरीक्षण हुने गरेको ।

(खण्ड ९) भिमाद माघ २९ गते, २०८२ साल (संख्या ११)

- (ख) कृषक समूहको हकमा दर्ता तथा नवीकरण, स्थायी लेखा नम्बर प्राप्त गरी नियमित कर चुक्ता गरेको ।
(ग) निजी व्यवसायीको हकमा फर्म वा कम्पनी दर्ता तथा नवीकरण, स्थायी लेखा नम्बर प्राप्त गरी नियमित कर चुक्ता गरेको ।

८. चिस्यान केन्द्र सञ्चालकको भूमिका : यस कार्यविधि बमोजिम चिस्यान केन्द्र सन्चालनको जिम्मेवारी प्राप्त संस्थाको भूमिका देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) सम्झौताको सर्त बमोजिम चिस्यान केन्द्र सन्चालन तथा व्यवस्था सम्बन्धी कार्य गर्ने
(ख) सेवाग्राहीबाट समितिले तोके बमोजिम सेवा शुल्क उठाउने,
(ग) चिस्यान केन्द्र सन्चालनको क्रममाको आम्दानी र खर्च सम्बन्धी विवरण चौमासिक रूपमा नगरपालिकामा पेस गर्ने,
(घ) विभिन्न प्राविधिक कारणवश चिस्यान केन्द्रमा रहेका कृषि उपजको क्षति भएमा कृषकलाई समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्ने,
(ङ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्यहरू ।

९. न्यूनतम राजश्व निर्धारण गर्नुपर्ने : (१)दफा ५ बमोजिमको समितिले सेवा प्रदायक संस्थाले मासिक रूपमा नगरपालिकालाई बुझाउनुपर्ने न्यूनतम राजश्वको निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम न्यूनतम राजश्व निर्धारण गर्दा कोल्डस्टोर निर्माणको लागत, सन्चालन मर्मत सम्भारलाई आधार मानी निर्धारण गर्नुपर्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम निर्धारण गरेको राजश्व प्रत्येक तीन वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ ।

१०. जिम्मेवारी तथा क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) चिस्यान कक्षमा कृषि उपज भण्डारण गरे पश्चात कृषकले फिर्ता नलिए सम्म कृषिजन्य वस्तुको जिम्मेवारी चिस्यान केन्द्र सञ्चालन गर्ने संस्थाको हुनेछ ।

(२) चिस्यान केन्द्रमा रहेका कृषि उपजहरूको प्राविधिक पक्षको नियमित अवलोकन गरि कुनै कारणवश बिग्री क्षति हुने सम्भावना रहेमा सम्बन्धित कृषक वा व्यवसायीलाई पूर्व जानकारी गराइ समयमै चिस्यान केन्द्रबाट निकाली बजारको लागि सहजिकरण गर्नुपर्नेछ ।

(३) चिस्यान केन्द्र सन्चालन गर्ने संस्थाले चिस्यान कक्षमा भण्डारण गरिएका कृषि उपजको विमा गर्ने व्यवस्था मिलाउन सक्ने छ ।

(४) कुनै कारणवस कृषि उपज क्षति हुन गएमा संस्थाले समितिले निर्धारण गरे बमोजिम सम्बन्धित कृषक वा व्यवसायीलाई क्षतिपूर्ति दिनु पर्ने छ ।

(५) कृषकले चिस्यान केन्द्रमा राखिएका कृषि उपज बिग्रन गई भएको क्षतिको सम्बन्धमा नगरपालिका वा वडासँग क्षतिपूर्ति दावी गर्न पाउने छैनन् ।

परिच्छेद ३

छनोट तथा सम्झौता

११. छनोट: यस चिस्यान केन्द्र संचालन गर्न ईच्छुक प्रचलित संघीय, प्रादेशिक वा स्थानीय कानून बमोजिम दर्ता भएका कृषि सहकारी, कृषक समूह, निजी फर्म वा कम्पनीबाट प्रस्ताव माग गरी प्रस्तावदाताहरूसंग सोझै वार्ता मार्फत उपयुक्त संस्थालाई दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम संस्था छनोट गरी चिस्यान केन्द्र संचालनको जिम्मा दिईनेछ।
१२. सम्झौता: छनोट भएको कृषि सहकारी, कृषक समूह, निजी फर्म वा कम्पनीलाई ७ दिन भित्र बोलाई सम्झौता गरिनेछ। सम्झौताको लागि निवेदन पेश गर्दा दफा ५ बमोजिमको समितिले तोकेको राजश्वको तीन महिना बराबरको शुल्क रकम अग्रिम रूपमा धरौटी राख्नुपर्नेछ।
१३. सम्झौतामा समावेश गर्नुपर्ने आधारभूत विषयहरू: यस परिच्छेद बमोजिम चिस्यान केन्द्र संचालनको लागि छनोट भएको संस्थसंग गरिने सम्झौतामा अन्य कुराका अतिरिक्त देहायका कुराहरू समावेश गर्नुपर्नेछ।
- (क) सम्झौता रकम, खशख
 - (ख) सम्झौता अवधि (वार्षिक रूपमा नवीकरण हुने गरी) कम्तिमा ३ वर्ष हुने,
 - (ग) सम्झौता बमोजिम कार्य सम्पादन नभएमा सम्झौता नवीकरण नहुने र धरौटी जफत गर्ने विषय,
 - (घ) प्रत्येक वर्ष सम्झौता रकम वार्षिक ५ प्रतिशत बढ्दै जाने कुरा,
 - (ङ) सम्झौता बमोजिमको रकम त्रैमासिक रूपमा नगरपालिकाको राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्ने कुरा।
 - (च) चिस्यान केन्द्रको संचालन खर्च (पानी, बिजुली, सामान्य मर्मत, जनशक्ति व्यवस्थापन, सुरक्षा प्रबन्ध आदि) दोस्रो पक्षले व्यहोर्नुपर्ने विषय,
 - (छ) कृषकहरूलाई कृषि उपज भण्डारको लागि पहिलो प्राथमिकता दिनुपर्ने कुरा,
 - (ज) कृषकहरूले कृषि उपज भण्डार गरे बापत लिने शुल्कको विषय,
 - (झ) चिस्यान केन्द्र संचालनको लागि नगरपालिका वा यस नगरपालिका अन्तरगतको वडाबाट कुनै आर्थिक सहायता वा कार्यक्रम उपलब्ध नहुने कुरा,
 - (ञ) नगरपालिकाको अनुमतिमा चिस्यान केन्द्रको संरचना परिवर्तन गर्ने गरी कुनै भौतिक संरचना निर्माण भएमा संचालक स्वयंले सोको खर्च व्यवस्थापन गर्ने र सो संरचना सम्झौता समाप्त भएपश्चात् नगरपालिकाको हुने कुरा,
 - (ट) समितिले आवश्यक ठानेका अन्य विषय।
१४. सम्झौता कार्यान्वयन: सम्झौता पश्चात् चिस्यान केन्द्र संचालकले सम्झौतामा उल्लेखित शर्त तथा मापदण्डहरू पुरा गरी चिस्यान केन्द्र संचालन गर्नुपर्नेछ।

विविध

१५. प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका विषय यसै कार्यविधि अनुरूप र उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१६. लेखापरीक्षण : शीत भण्डार संचालनको क्रममा हुन गएको आम्दानी खर्चको लेखा राख्ने, सोको नियमित लेखापरीक्षण गराउने व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
१७. कारवाहीको व्यवस्था: चिस्यान केन्द्र संचालनको जिम्मेवारी पाएको निकायले कुनै किसिमको लापरवाही गरेको पाईएमा प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही हुनेछ ।
१८. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिको व्याख्यामा द्विविधा उत्पन्न भएमा निर्देशक समितिको सिफारिसमा भिमाद नगरपालिकाको कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय लिई बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
१९. बचाउ: यस कार्यविधि प्रारम्भ हुनु अगाडी भएका कार्यहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।
२०. संशोधन र खारेजी: यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आई परेमा भिमाद नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट संशोधन गर्न सकिनेछ । यस कार्यविधिको खारेजी नगरकार्यपालिकाको निर्णयबाट हुनेछ ।

आज्ञाले

कमलप्रसाद पुन

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना तथा अभिलेख केन्द्र, भिमाद मुद्रित । मूल्य रू. २०।-