



कपुरकोट गाउँकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

## स्थानीय राजपत्र

भाग : ३ संख्या: १४ मिति: २०८१/०३/०६

**कृषी उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८१"**

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८१/०३/०६

प्रमाणिकरण मिति: २०८१/०३/०६

प्रस्तावना,

कपुरकोट गाउँपालिकाको लागि अधिकांस साना कृषकहरूको उत्पादनलाई एकिकृत गरी उनीहरूलाई सहजै बजारको पहुँचमा पुर्याउन र यसमा संलग्न कृषक, व्यापारी, उपभोक्ता सबैलाई प्रतिस्पर्धात्मक रूपमा लाभान्वित गर्न, व्यवस्थित तथा प्रतिस्पर्धात्मक बजार प्रणालीको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २(ग)को अधिकार र प्रशासकिय कार्यविधि नियमित ऐन २०७५ को प्रयोग गरी कपुरकोट गाउँ कार्यपालिकाले कृषी उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम " कृषी उपज संकलन केन्द्र संचालन कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट पारित भएको मिति देखी लागु हुने छ ।

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

२.१. "संकलन केन्द्र" भन्नाले उत्पादन क्षेत्रबाट कृषि उपज खरीद गरी वा संकलन मात्र गरी उपभोक्तालाई सोझै वा अन्य व्यापारी वा व्यवसायीक प्रतिष्ठानहरूलाई बेचबिखन गर्ने उद्देश्यले संचालित स्थल संझनुपर्छ ।

२.२. "कार्यविधि" भन्नाले "कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन कार्यविधि, २०८१" सम्झनुपर्छ ।

- २.३. "संचालक समिति" भन्नाले गाउँपालिकाबाट स्थापना भएका संकलन केन्द्रहरू संचालनको लागि गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्दछ । साथै यसले कपुरकोट कृषी उपज बजार सञ्चालक समितिलाई समेत जनाउँदछ ।
- २.४. "कृषि उपज" भन्नाले कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रबाट उत्पादित फलफूल, तरकारी, खाद्यान्न तेलहन, दलहन, मसलाबाली, पुष्प, च्याउ, मह, माछा मासु, अण्डा जस्ता ताजा तथा नसादार वस्तु जिवित पशुपंक्षीहरू र पशुपंक्षीजन्य उत्पादन लगाएत समितिले तोकेको अन्य खाद्य वस्तुहरू कृषि तथा पशुपंक्षी उत्पादन सामग्री समेत सम्झनु पर्दछ ।
- २.५. "कृषक" भन्नाले यस संकलन केन्द्रमा सहभागी हुने कृषकहरू सम्झनु पर्छ भने "कृषक समूह" भन्नाले ती कृषकहरूको समूह र "सहकारी" भन्नाले ती कृषकहरूको सहकारी सम्झनुपर्छ ।
- २.६. "कृषि शाखा" भन्नाले कपुरकोट गाउँपालिका अन्तर्गतको कृषि विकास शाखा सम्झनु पर्दछ ।
- २.७. "सदस्य" भन्नाले संचालक समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले अनुगमन र भाडा निर्धारण समितिका सदस्यलाई समेत जनाउछ ।
- २.८. "सेवा शुल्क" भन्नाले बजारमा उपलब्ध गराईएको सेवा वा सुविधा वापत समितिलाई प्राप्त हुने इजाजत शुल्क, प्रवेश शुल्क, स्थान तथा निर्मित संरचना उपलब्ध गराए वापतको भाडा वा अन्य सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ ।
- २.९. "बजार व्यवस्थापक" भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिम तोकिएको संचालक समितिको सदस्य सचिव सम्झनु पर्दछ ।
- २.१०. "सम्झौता" भन्नाले कृषि उपज संकलन तथा बजार सञ्चालनका लागि सहकारी वा समिति र अन्य निकायहरू बीच गरिने सम्झौता सम्झनु पर्छ ।
- २.११. "थोक" भन्नाले पुनः बिक्री वितरण हुने गरी पाँच किलो वा सो भन्दा बढी परिमाणलाई सम्झनुपर्दछ ।
- २.१२. "खुद्रा" भन्नाले उपभोक्ताहरूको लागि फुटकर रूपमा खरीद बिक्री गर्ने परिमाणलाई सम्झनुपर्दछ ।
- २.१३. "उप केन्द्र" भन्नाले मुख्य बजार सञ्चालक समिति अन्तर्गत रहने गरी गठन भएका साना कृषी उपज संकलन केन्द्र सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

### संकलन केन्द्र संचालन सम्बन्धि व्यवस्था

३. कपुरकोट कृषी उपज बजार सञ्चालक समितिको गठन सम्बन्धि व्यवस्था :

१) साधारण सभाबाट बढिमा ९ सदस्यीय कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समिति गठन गरिनेछ । जसमा व्यापारी, किसान र सामाजिक व्यक्तिहरू मध्येबाट एकजना अध्यक्ष, एकजना उपाध्यक्ष, एकजना सचिव, एक जना सहसचिव, एकजना कोषाध्यक्ष र चार जना सदस्यहरू रहनेछन् । जसमा कम्तिमा दुई जना महिला अनिवार्य हुनेछन् ।

२) प्रत्येक वर्ष असार मसान्तसम्म कपुरकोट कृषि उपज बजार संकलन केन्द्र र यस माताहतका दर्ता भएका उप-केन्द्रहरूमा सूचीकरण भएका किसान र व्यवसायीहरू यस समितिको लागि सो वर्षका साधारण सदस्य मानिनेछन् । यसरी सूचीकरण भएका साधारण सदस्यहरू मध्येबाट प्रति २० जना सदस्य बराबर एक जनाको दरले नयाँ कार्यसमिति चयनका लागि साधारण सभाका प्रतिनिधिका रूपमा छनोट गरिनेछन् ।

३) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ । समितिको पदावधि सकिन एक महिना बाँकी रहँदै नयाँ समितिको गठन प्रक्रिया अगाडी बढाउनुपर्ने छ । समिति गठन वा निर्वाचन प्रयोजनका लागि आर्थिक विकास समितिको संयोजकको अध्यक्षतामा पूर्व पदाधिकारी, निवर्तमान समितिको अध्यक्ष, सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष र कृषि विकास शाखाको प्रतिनिधि सहितको पाँच सदस्य अध्यक्ष मण्डल गठन हुनेछ ।

४) समितिको निर्वाचन र गठन सम्बन्धी अन्य विषयहरू अध्यक्ष मण्डलले तोके बमोजिम हुनेछ । साधारण सदस्य र साधारण सभाका प्रतिनिधि छनोट सम्बन्धमा कुनै विवाद आएमा गाउँपालिकाले सहजीकरण गरिदिनुपर्नेछ ।

५) कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समिति बाहेकका अन्य यस मातहतका उप-केन्द्र र संकलन केन्द्रहरूको सञ्चालक समिति वा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धित वडाको प्रतिनिधि, निवर्तमान सञ्चालक समिति, उपकेन्द्र वा संकलन केन्द्रको अध्यक्ष र कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिको प्रतिनिधिहरूको रोहबरमा सो क्षेत्रका सूचीकृत किसानहरूको वा उपदफा (२) अनुसार छनोट भएका प्रतिनिधिहरूमध्येबाट अध्यक्ष – १ जना, उपाध्यक्ष १ जना, सचिव १ जना, सहसचिव १ जना, कोषाध्यक्ष १ जना र २ जना सदस्य सहित सात सदस्य समितिको गठन गर्नुपर्नेछ । जसको कार्यकाल चार वर्षको हुनेछ, समितिमा २ जना महिलाको उपस्थित अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

६) उपदफा (१) र (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समितिले व्यवस्थापक छनोट गरिसकेपछि समितिको सचिव र सहसचिव पद स्वतः खारेज भएको मानिनेछ । र त्यसपछि गठन हुने कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिमा यी पदहरू रहने छैनन् ।

#### **४.संचालक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

१) संकलनकेन्द्रको विकास, विस्तार र गुणस्तरीय सेवाप्रवाह गर्ने सम्बन्धमा कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने ।

२) संकलन केन्द्रको संचालनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था, सेवाशर्त र सुविधा एकिन गरी गाउँपालिकामा स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने र गाउँपालिकाको अनुमति लिएर कार्यान्वयन गर्ने ।

३) गाउँपालिका, वडा कार्यालय, कृषि विकास शाखा, पशु विकास शाखा लगाएतका निकाय, संघ तथा प्रदेश तहका सम्बन्धित मन्त्रालय, सहयोगी संस्था, दातृ निकायहरू सँगको सहयोग, समन्वय एवं सहकार्यमा बजार संचालन एवं स्तरोन्नतिका योजनाहरू तर्जुमा गरि संचालन गर्ने ।

४) कृषि बजारको सम्बन्धमा आवश्यक सूचनाहरू सर्वसाधारणको लागि सम्प्रेषण गर्ने ।

५) कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिले प्रयोगमा ल्याउने सफ्टवेयर वा सर्वे विधिबाट निर्धारित मुल्य अनुसार बजार भाउ निर्धारण गर्ने, हाटबजार लगाउने र सो संचालनको क्रममा आइपर्ने समस्याहरूको समाधान गर्ने ।

- ६) बजारको विकास, विस्तार र बजारबाट प्राप्त हुन सक्ने सेवाका सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्ने ।
- ७) कृषक, समुह, सहकारी, व्यापारी, उपभोक्ता लगाएत अन्य सम्बन्धित निकायलाई विभिन्न बजार सेवा, सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- ८) कृषि बजारको भौतिक सुविधाको संरक्षण, मर्मत संभार तथा संवर्द्धन गर्ने ।
- ९) बजार संचालन सम्बन्धी कुनै समस्या उत्पन्न भएमा सो समाधान गर्ने ।
- १०) बजार स्थलभित्रको फोहोर व्यवस्थापन गरी स्वस्थ वातावरण कायम गर्ने
- ११) समितिले वार्षिक कार्ययोजनाको प्रक्षेपण गरी सो अनुसार खर्च गर्ने र प्रतिवेदन सहित वचत रकम आन्तरिक राजस्व खातामा जम्मा गर्ने ।
- १२) बजारको दिर्घकालीन विकास र विस्तार सम्बन्धी योजना तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने ।
- १३) गुणस्तरहीन अखाद्य वा मिसावटयुक्त तथा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतीकूल असर पर्ने उपज/वस्तु खरिद-बिक्री गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउने ।
- १४) कृषि उपज उत्पादनका क्रममा प्रयोग हुने वा भएका विषादी वा अन्य रसायनहरूको अवशेष बजारमा ल्याइएका उपजहरूमा छुट्टै भनि परिक्षण गर्न बेला बखतमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायहरूमा समन्वय गर्ने र सो को नतिजाअनुसार आवश्यक कार्य गर्ने ।
- १५) बजारमा कुनै पनि प्रकारका प्रकोपजन्य रोग तथा किरा लागेका र तिनको जिवित अवशेषले अन्य क्षेत्रमा थप प्रकोप हुनसक्ने कृषि उपजहरूलाई बिक्री वितरण गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउने र बजारमा आइसकेका त्यस्ता वस्तुहरूको सुरक्षित विसर्जन गर्ने ।
- १६) पशुपंक्षी जन्य उपजहरूको हकमा रोगी पशुपंक्षी एवं तिनका उत्पादनहरू बिक्री वितरण गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउन र बजारमा आइसकेका त्यस्ता वस्तुहरूको सुरक्षित विसर्जन गर्ने ।
- १७) यदि पशुपंक्षी बध गरी मासु बेच्ने भएमा उचित चिस्यान कायम गरी भण्डारण तथा ढुवानी गरेको मासु मात्र बिक्री वितरण गर्ने ।
- १८) प्रमाणिक नापतौल प्रणाली (Standard Weight and Measuring System) तथा आधिकारीक निकायबाट प्रमाणित/स्वीकृत नाप तौल विपरित कार्य गरेको पाइएमा सामग्री / उपकरण जफत गरी कारवाही गर्ने ।
- १९) जनस्वास्थ्यका हिसावले संक्रमणकालिन स्वास्थ्य समस्या भएका वा देखिएका क्रेता वा विक्रेता बजारमा सहभागि हुन आएको जानकारी पाउना साथ नजिकको स्वास्थ्य संस्था वा सेवा प्रदायक सँग समन्वय गरी थप समस्या हुन नदिन पहल गर्ने ।
- २०) सर्वसाधारणको सुविधा, सरसफाई तथा ट्राफिक व्यवस्थापन समेतको कार्यलाई दृष्टिगत गरी कृषि उपजहरूको खरिद बिक्री कार्यको लागि निश्चित समय र प्रकृया तोक्ने ।
- २१) न्यूनताम समर्थन मूल्य र उत्पादनमा आधारित अनुदान वितरणका लागि आवश्यक तथ्याड सफटवेयर प्रणालीमा नियमित प्रविष्ट गरी गाउँपालिकालाई उपलब्ध गराउने ।

२२) प्रेडिड ,प्याकीड ब्रान्डिड गरी उत्पादनको बजारीकरणको लागी पहल तथा नियमन गर्ने गराउने ।

२३) कुपुरकोट गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको कृषी मिनि ल्याव तथा परामर्श सेवा केन्द्र, कोशेलि घर ,हस्तान्तरण भएका कृषी एम्बुलेन्स र चिस्यान केन्द्र सम्बन्धि कार्यविधि तथा निर्देशिका बमोजिम सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने ।

२४) बजारमा कारोबार गर्न चाहने कृषक, समूह, कृषि सहकारी, व्यापार वा व्यवसायीले देहायका आचरण पालन गरे नगरेको अनुगमन गरी सोको सुनिश्चितताको यकिन गर्नुपर्नेछ ।

क) संचालक समितिको कार्यालयमा समन्वय गरी स्पष्ट परिचय सहित दर्ता गर्नु पर्ने छ ।

ख) समितिलाई आफूले प्रयोग गरेको सुविधा बापत बुझाउनु पर्ने शुल्क समितिले तोकेबमोजिम नगद वा बैंक दाखिला गर्नु पर्ने छ ।

ग) समितिले वर्जित गरेका बस्तुहरु कारोबार गर्न पाइने छैन ।

घ) बजार स्थलमा सुर्तिजन्य पदार्थ, मादक पदार्थ आदि सेवन गर्न पाइने छैन ।

ङ) बजारमा कारोबार गर्ने कृषक, समूह, सहकारी, व्यापारीहरुले समितिले व्यवस्था गरेको परिचय पत्र धारण गर्नुपर्ने हुन्छ ।

च) समितिले माग गरेको जानकारी सहि तरिकाले उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

छ) बजार कारोवारको विवरण प्रत्येक दिन सम्बन्धित व्यवसायिले समितिको कार्यालयमा वा प्रतिनिधीलाई उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

ज) समितिले लागू गरेका अन्य निति नियमलाई पालना गर्नुपर्ने छ ।

२६) अन्यत्र जे सुकै कुरा लेखिएको भएपनि दफा ३ को उपदफा (५) बमोजिम गठन भएको उपकेन्द्र वा संकलन केन्द्रको व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार कपुरकोट कृषि उपज बजार संचालक समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद ३

#### कृषि बजारको व्यवस्थापन सम्बन्धि व्यवस्था

##### ५. कृषि उपजको बजारभाउ निर्धारण, बजारीकरण एवं सुचना प्रणाली सम्बन्धी व्यवस्था:

१) 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 गरिने छ । यसरी मूल्य निर्धारण गर्दा आसपासका बजारहरुका चल्तिका दरभाउहरुलाई पनि आधार मानिने छ भने सफटवेयर प्रणालिको प्रयोग गरी अधिकतम र न्यूनतम र एभरेज दर निर्धारण गर्न सकिने छ ।

२) संकलन केन्द्रमा डिजिटल प्रविधि प्रयोग गरी सर्वसाधारणको लागी दररेट प्रकाशन समेत गर्ने व्यवस्था समितिले मिलाउन सक्नेछ । कपुरकोट कृषि उपज संकलन केन्द्र बाहेक अन्य केन्द्रले मूल्य निर्धारण गर्दा कपुरकोट बजारको दरलाई आधार मान्नुपर्ने छ ।

३) उपदफा (१) अनुसार निर्धारण हुने मूल्यमा कृषि उपजको गुणस्तर अनुसार थपघट हुन सक्नेछ, जसलाई स्वयं व्यापारी र कृषक वा उपभोक्ताले निर्धारण गर्न सक्नेछन् । तर पनि सोको नियमन एवं आवश्यकता अनुसारको समन्वय समितिले गर्नुपर्नेछ ।

४) विभिन्न ठूला बजार वा खरिदकर्ता व्यापारीहरूसँग समन्वय गरि सम्बन्धित संकलन केन्द्रमा आएको कृषि उपजहरूको बजारीकरणका लागि आवश्यकता अनुसार व्यापारीहरूसँग लिखित सम्झौता गरिने छ ।

५) गाउँपालिकाले बजारमा नियमित रूपमा कृषि उपजहरू विक्रिवितरणको लागि ल्याउने कृषक समुह एवं सहकारीहरू एवं खरिद गर्ने व्यापारीहरूको कारोवारको दैनिक, मासिक र बार्षिक तथ्यांक अध्याबधिक गर्ने । उक्त तथ्यांकको आधारमा उत्कृष्ट कृषक एवं व्यापारीहरूलाई प्रोत्साहन एवं पुरस्कृत गरिने छ ।

६) यसरी तय गरिएको बजार भाउ सर्वसाधारणको पहुँचमा हुने गरी सामाजिक सञ्जाल र सुचना बोर्डबाट प्रकाशन गर्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।

#### ६. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था:

१) उपदफा ३ को उपदफा (१) र (५) अनुसार गठित समितिको नियमित बैठक मासिक रूपमा तोकेको मिति र समयमा समितिको कार्यालयमा बस्ने छ । तर विशेष परिस्थितिको लागी भने जति सुकै बेला पनी बैठक बस्न सक्ने छ ।

२) समितिको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्ने छ र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

३) समितिको कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ । तर दोस्रोपटक सम्म पनि उक्त संख्या नपुगेमा २५ प्रतिशत सदस्यको उपस्थितिमा बैठक बस्न बाधा पर्नेछैन ।

४) समितिको बैठक एवं निर्णय प्रक्रियाको हकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । यस प्रक्रियामा आमन्त्रित सदस्यहरूको मताधिकार हुने छैन ।

#### ७. समितिको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) समितिको बैठकको अध्यक्षता र बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्ने ।

ख) समितिको समग्र नेतृत्व गर्दै कपुरकोट गाउँपालिकाको कृषि क्षेत्रमा आधुनिकिकरण र व्यावसायिकरण गर्न नवीन प्रयास र कार्यहरू गर्न सबै नेतृत्वदायी भूमिका खेल्ने ।

ग) सङ्कलन केन्द्रको व्यवस्थापन तथा सञ्चालनको नियमन र निरीक्षण गर्ने ।

घ) पदाधिकारीहरूलाई कार्यविभाजन गरी काममा लगाउने ।

ड) व्यवस्थापक मार्फत कर्मचारी व्यवस्थापनका आवश्यक कार्यहरू गर्ने।

च) समितिले प्रत्यायोजन गरेका र गाउँपालिकाले तोकेका अन्य कामहरू गर्ने।

**८. समितिको उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने र अध्यक्षले गर्नुपर्ने कार्यहरूको कार्यवाहक भई अध्यक्षले गर्नुपर्ने कार्य गर्ने।

ख) समिति र अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने

**९. समितिको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

क) व्यवस्थापकको नियुक्ति नभएसम्म समितिको सदस्य सचिव वा व्यवस्थापक भएर काम गर्ने।

ख) समितिका बैठकका निर्णयहरूको माइन्सुट गर्ने र सुरक्षित राख्ने।

ग) समिति र अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

**१०. समितिको सहसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने कार्यहरू गर्ने।

ख) समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

**११. समितिको कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

क) आर्थिक व्यवस्थापनको मुख्य भूमिकामा रहेर लेखा व्यवस्थापनको सम्पूर्ण कामहरू गर्ने।

ख) लेखापाल र व्यवस्थापकको व्यवस्था नभएसम्म समितिको बैठकमा नियमित आय-व्ययको प्रतिवेदन पेश गर्ने।

ग) समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

**१२. समितिका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

क) समितिको काम प्रभावकारी र लक्ष्य प्राप्तिका लागि आवश्यक सबै सहयोग गर्ने।

ख) समितिको बैठकमा नियमित रूपमा उपस्थित हुने र निर्णय कार्यान्वयनमा नेतृत्वलाई सहयोग गर्ने।

ग) समिति र अध्यक्षले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

### १३. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धि अन्य व्यवस्थाहरु:

१) समितिको बैठक अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्य सचिवले बोलाउनुपर्नेछ र बैठकको निर्णय अध्यक्ष र सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

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

३) समितिले आफ्नो कार्य संचालनमा सघाउ पुर्याउन समितिका कुनै सदस्यको संयोजकत्वमा उप-समिति वा कार्यदलहरु गठन गर्नसक्नेछ र त्यस्तो उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

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

५) यदि संकलन केन्द्रमा सटर वा कोठा वा गोदामहरु भाडामा लगाउने पर्ने भएमा खुला सुचनाबाट प्रतिस्पर्धा गराएर सम्झौता गरेर मात्र त्यस्तो भाडामा लिने दिने कार्य गर्नुपर्नेछ । सो सम्बन्धि अन्य व्यवस्थाहरु समितिले तोकेबमोजिम हुनेछन ।

### १४. सदस्य -सचिव र व्यवस्थापक सम्बन्धी व्यवस्था:

समितिले सञ्चालन गर्ने र जिम्मेवारी लिएका बिषयहरुको आर्थिक तथा प्रशासकीय कार्यहरु सञ्चालन गर्नको लागि एकजना व्यवस्थापक छनोट गर्न सक्नेछ । व्यवस्थापकले समितिको सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ । व्यवस्थापक छनोट नहुँदासम्म समितिको सचिवले नै सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्नुपर्नेछ । व्यवस्थापकको छनोट तथा सेवा सुविधा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

### १५. व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

क) समितिको सदस्य सचिवको रूपमा काम गर्ने ।

ख) समितिको अध्यक्षको निर्देशनमा बैठक बोलाउने ।

ग) समितिको बैठकमा निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।

घ) संकलन केन्द्रको आर्थिक तथा प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा काम गर्ने ।

ङ) कर्मचारीहरुको व्यवस्थापन पदपूर्ति समितिको सदस्य सचिव तथा आर्थिक नियन्त्रणको रूपमा काम गर्ने ।

च) सङ्कलन केन्द्रको नियमित आयव्ययको दुरुस्त विवरण तयार पारी समितिको बैठकमा पेश गर्ने ।



छ) समितिका अल्पकालीन र दीर्घकालीन योजना तथा कार्यक्रमहरू समितिबाट स्वीकृति गराई गाउँपालिकाको समेत अनुमति लिएर कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

ज) गाउँपालिका र समितिबीचको समन्वयको रूपमा काम गर्ने ।

#### **१६. अन्य कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:**

क) संकलन केन्द्रले सञ्चालन गरेका सेवा कार्यक्रमहरू र संरचनाका आधारमा आवश्यक पर्ने प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीहरू गाउँपालिकाको अनुमतिमा भर्ना तथा निलम्बन गर्न सक्नेछ । यसरी नियुक्ति गरिने सबै कर्मचारीहरू करार सेवामा रहनेछन्, करार अवधि सामान्यतया ६ महिनाको हुनेछ । तर व्यवस्थापक र प्राविधिक कर्मचारीहरूको हकमा भने समितिले तोके बमोजिमको अवधिका लागि सेवा करार लिन सकिनेछ ।

ख) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त गरिने कर्मचारीहरूको छनोट विधि र सेवा सुविधा तथा अन्य शर्तहरू कपरकोट गाउँपालिकाको नियमअनुसार हुनेछ ।

ग) कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन दिने, श्रेणीविहीन कर्मचारीहरूको सेवा करार रद्द गर्ने र कार्यविवरण लगायतका कार्यहरू गाउँपालिकाको अनुमतिमा समितिले गर्न सक्नेछ ।

घ) कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धि अन्य कार्यहरू समिति र गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

### **परिच्छेद ४**

#### **विविध**

#### **१७. संकलन केन्द्रमा सटर तथा स्टल प्रयोग सम्बन्धी व्यवस्था:**

१) संकलन केन्द्रमा उपलब्ध स्थल वा स्टलको उपयोग, नयाँ संरचना निर्माण र सोको व्यवस्थापन एवं सदुपयोगको जिम्मेवारी संचालक समितिमा निहित रहने छ जसलाई यस समितिको वार्षिक एवं दिर्घकालिन योजना अनुसार प्रयोग गरिने छ ।

२) संकलन केन्द्रमा सटर, स्थल तथा उपलब्ध स्टलहरू लाई उक्त संकलन केन्द्रको सेवा क्षेत्रका कृषक, समुह, सहकारी, व्यापारी एवं उपभोक्ताहरूले उपयोग गर्न सक्ने छन् ।

#### **१८. निलम्बन तथा बर्खास्त सम्बन्धी व्यवस्था:**

१) समितिको अध्यक्ष वा सदस्यले देहायको कसूर गरेमा निजहरूलाई कसुरको आधारमा गाउँपालिकाले निजलाई तीन महिनासम्म निलम्बन वा बर्खास्त गर्न सक्ने छ ।

- क) आर्थिक अनियमितता गरेमा,
- ख) पदिय अधिकार दुरुपयोग गरेमा,
- ग) बजारको सञ्चालनलाई कुनै दखल पुग्ने कार्य गरेमा,
- घ) पदाधिकारी निस्कृय रही तोकिएको कार्य गर्न नसकेमा,
- ङ) समितिले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,
- च) गाउँपालिका र समितिको हित विपरित हुने कार्य गरेमा ,
- छ) शान्ति सुरक्षामा खलल पर्ने कार्य गरेमा,
- ज) कुनै फौजदारी अभियोगमा अयोग्य ठहरिने गरी सजाय पाएमा,

२) उपदफा (१) बमोजिमका कारवाही तथा निलम्बन गर्नु पहिले समितिको पदाधिकारी वा सदस्यलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिइने छ ।

३) उपदफा (१) मा उल्लेखित आर्थिक अनियमितता र पदीय दुरुपयोग भएको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाहीको लागि समिति र गाउँपालिकाले कारवाही गर्नेछ भने उपदफा (१) बमोजिमको कसुरमा पुग्ने समिति संलग्न भएको पाइएमा गाउँपालिकाले उक्त समिति भङ्ग गरी अर्को समिति गठन गर्न विशेष साधारणसभा आव्हान गर्न आर्थिक बिकास समितिलाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।

#### १९ .समितिको आर्थिक व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:

१) समितिले मान्यता प्राप्त क वा ख वर्गको बैकमा खाता सञ्चालन गर्नुपर्नेछ र समितिको खाता सञ्चालन अध्यक्ष ,सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतमा हुनेछ तर व्यवस्थापक र लेखापालको नियुक्ति भएमा समेतले तोकिएको व्यक्तिहरूको नाममा खाता सञ्चालन हुनेछ

२) समितिको आम्दानीका स्रोतहरू नेपाल सरकार ,कर्णाली प्रदेश सरकार,कपुरकोट गाउँपालिका दातृ निकाय वा संघसंस्थाबाट प्राप्त अनुदान सहयोग, सूचीकरण शुल्क, भाडा,सेवा शुल्क, बिक्री शुल्क ,गाउँपालिका र समितिले तोकिएको शुल्क वा अनुदान रकम हुनेछ ।

३) समितिले गाउँपालिकाको स्वीकृतिमा आवश्यक रकम खर्च गर्न सक्नेछ । चौमासिक रूपमा आयव्ययको विवरणसहित बचत भएमा बचतको ५०% रकम पालिकाको आन्तरिक राजश्व खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

४) समितिलाई आफ्ना सेवाहरू सञ्चालन गर्न कठिन भएमा गाउँपालिकाले आवश्यक सहयोग गर्न सक्नेछ ।

#### २०) समितिका पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:

१) समितिका पदाधिकारीहरु स्वयंम सेवकको रूपमा रहनेछन र कुनै प्रकारको तलब सुविधा हुनेछैन ।

२) समितिका सदस्यहरुलाई बैठक भत्ता बापत करसहित प्रति बैठक रु.७०० का दरले मासिक रूपमा बढीमा तीनवटा बैठकको बैठक भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

३) समितिको कुनै पदाधिकारी वा सदस्यहरु समिति वा गाउँपालिकाले तोकेको जरुरि काममा जिल्ला सदरमुकाम वा जिल्ला बाहिर जानु परेमा समितिले तोके बमोजिमको दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

**२१.लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था :** कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिले आफ्नो मातहतका सबै उपकेन्द्र र संकलन केन्द्र समेतको वार्षिक लेखा परीक्षण गरी सोको प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । लेखा परीक्षकको छनोट तथा नियुक्ति गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

**२२. गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्ने :** गाउँपालिकाले समयसमयमा समितिलाई समितिको कामलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ भने उपयुक्त निर्देशनको पालना गर्नु समितिको कर्तव्य हुनेछ ।

**२३. नयाँ संकलन केन्द्र दर्ता तथा खारेज सम्बन्धी व्यवस्था :** कपुरकोट गाउँपालिका भित्र कुनै थप नयाँ संकलन केन्द्रहरू दर्ता गर्नुपरेमा कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिको सिफारिसमा समितिको माताहतमा रहने गरी गाउँपालिकाले दर्ता गर्न सक्नेछ भने कुनै संकलन केन्द्र संचालन गर्न अनुपयुक्त हुने सम्बन्धित वडा समिति र कपुरकोट कृषि उपज सञ्चालक समितिबाट सिफारिस भएर आएमा गाउँपालिकाले खारेज गर्न सक्नेछ ।

**२४. समितिको क्षेत्र विस्तार सम्बन्धी व्यवस्था:**

कपुरकोट कृषि उपज बजार सञ्चालक समितिले यस मातहतका उप-केन्द्र र संकलन केन्द्रहरूको आर्थिक हिसाब राखेर गाउँपालिकालाई पेश गर्नुपर्नेछ । आवश्यकता अनुसार समितिको कार्यक्षेत्र र कार्य प्रकृति सेवाहरू विस्तार गर्न गाउँपालिकाले स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

**२५. कार्यविधि संशोधन :**

गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं परिमार्जन गर्न सक्नेछ । यस कार्यविधिमा लेखिएका कुराहरु यसै बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

**२६.बाधा अडकाउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्था:**

यस कार्यविधि कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा अडकाउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरि बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

**२७) खारेजी तथा बचाउ:**

यस कार्यविधि को कुनै दफा वा उप-दफा संघ वा प्रदेशको कानुनसँग बाँझीन गएमा बाझिएको हदसम्म खारेज हुने छ। र कृषि संकलन केन्द्र सम्बन्धि हालसम्म भएगरेका सबै कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

.....  
आज्ञाले  
भरत कुमार वली  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत