



स्थानीय राजपत्र

घिरिङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६

संख्या ५१

मिति: २०८०।०३।१०

भाग-२

कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

घिरिङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पोखरीछाप, तनहुँ

गण्डकी प्रदेश, नेपाल

कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

पृष्ठभूमि

मुलुकमा खाद्यान्न, तरकारी, फलफूल, नगदेबाली तथा पशुपंक्षी लगायत विभिन्न कृषि उपजहरूको माग तथा उत्पादनमा उल्लेखनीय वृद्धि हुँदै आएको छ । कृषकहरूलाई स्थानीय उत्पादन वृद्धिमा अझ बढी हौसला प्रदान गर्नका लागि उत्पादित कृषि उपजहरूको सरल तरिकाले बिक्रि वितरणको व्यवस्था मिलाउन बजार प्रणालीको विकास गर्न अत्यन्त जरुरी रहेको हुन्छ । कृषकहरूबाट उत्पादित कृषि उपजहरूबाट कृषक, व्यापारी, उपभोक्ता समेतलाई लाभान्वित गर्न सुरक्षित, सफा र स्वच्छ बजार निर्माण, व्यवस्थित तथा प्रतिस्पर्धात्मक बजार प्रणालीको विकास तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो घिरिङ गाउँपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. यो कार्यविधिको नाम “कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० रहेको छ ।
२. यो कार्यविधि घिरिङ गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको बैठक वा गाउँसभाले स्विकृत गरेको मितिवाट प्रारम्भ हुनेछ ।
३. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - ३.१. “कृषि उपज संकलन केन्द्र” वा “संकलन केन्द्र” भन्नाले उत्पादन क्षेत्रबाट कृषि उपज खरिद गरि वा संकलन मात्र गरि उपभोक्तालाई सोझै वा अन्य व्यापारी वा व्यवसायिक प्रतिष्ठानहरूलाई बेच बिखन गर्ने उद्देश्यले सञ्चालित स्थल सम्झनु पर्छ ।
 - ३.२. “कार्यविधि” भन्नाले “कृषि उपज संकलन स्थापना एवं सञ्चालन कार्यविधि, २०८०” सम्झनुपर्छ ।
 - ३.३. “कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति” वा “व्यवस्थापन समिति” वा “समिति” भन्नाले यस कार्यविधि अनुसार गाउँपालिका स्तरमा स्थापना भएका कृषि उपज संकलन केन्द्रको व्यवस्थापनका लागि दफा ४(१) अनुसार गठन भएको समिति सम्झनु पर्दछ । यसरी गठन भएको समिति गाउँपालिकामा दर्ता हुनु पर्नेछ । यदि सहकारी मार्फत् स्थापना/ सञ्चालन भएका संकलन केन्द्रहरू छन् भने उक्त सहकारीको संचालक समिति वा त्यस मातहत गठन भएको समिति सम्झनु पर्दछ ।
 - ३.४. “कृषि उपज” भन्नाले कृषि तथा पशुपालन क्षेत्रबाट उत्पादित फलफूल, तरकारी, खाद्यान्न तेलहन, दलहन, मसलाबाली, पुष्प, च्याउ, मह, माछा मासु, अण्डा आदि

जस्ता ताजा तथा नाशवान वस्तु, जीवित पशुपंक्षीहरु र पशुपंक्षीजन्य उत्पादन लगायत समितिले तोकेको अन्य खाद्य वस्तुहरु र कृषि तथा पशुपंक्षी उत्पादन सामाग्री समेत सम्झनु पर्दछ ।

- ३.५. “कृषक” भन्नाले यस बजारमा सहभागी हुने कृषकहरु सम्झनु पर्छ भने “कृषक समूह” भन्नाले ति कृषकहरुको समूह र “सहकारी” भन्नाले सम्बन्धित गाउँपालिकामा दर्ता भएको ति कृषकहरुको सहकारी सम्झनु पर्छ ।
- ३.६. “कोष” भन्नाले समितिलाई प्राप्त नगद तथा जिन्सी सामान समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ३.७. “कृषि शाखा” भन्नाले स्थानीय सरकार अन्तर्गतको कृषि विकास शाखा वा इकाइ सम्झनु पर्दछ ।
- ३.८. “अध्यक्ष” भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।
- ३.९. “सदस्य” भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले अध्यक्षलाई समेत जनाउने छ ।
- ३.१०. “सेवा शुल्क” भन्नाले बजारमा उपलब्ध गराईएको सेवा वा सुविधा बापत समितिलाई प्राप्त हुने इजाजत शुल्क, प्रवेश शुल्क, स्थान तथा निर्मित संरचना उपलब्ध गराए बापतको भाडा वा अन्य सेवा शुल्क सम्झनु पर्दछ ।
- ३.११. “बजार व्यवस्थापक” भन्नाले यस निर्देशिका बमोजिम तोकिएको बजार व्यवस्थापक वा सदस्य सचिव सम्झनु पर्दछ ।
- ३.१२. “सम्झौता” भन्नाले कृषि उपज संकलन तथा बजार सञ्चालनका लागि सहकारी वा बजार समिति र अन्य निकायहरु बिच गरिने सम्झौता सम्झनु पर्दछ ।
- ३.१३. “थोक” भन्नाले पुनः बिक्री वितरण हुने गरी पाँच किलो वा सो भन्दा बढि परिमाणलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ३.१४. “खुद्रा” भन्नाले उपभोक्ताहरुको लागि फुटकर रुपमा खरीद बिक्री गर्ने परिमाणलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

समितिको गठन, काम कर्तव्य र अधिकार

४. कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको गठन :

४.१ कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति ९ सदस्यको हुनेछ ।

(क) कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन हुने वडाको वडा अध्यक्ष पदेन सदस्य तथा संरक्षक ।

(ख) कृषि उपज संकलन केन्द्रको सेवा पुग्ने मुख्य प्रभाव क्षेत्र भित्रका व्यावसायिक कृषिमा संलग्न सक्रिय कृषक समूह र सहकारीहरुमध्ये बाट योग्यता, अनुभव र समावेशीताको आधारमा सम्बन्धित पालिका प्रमुखबाट मनोनित एकजना

- महिला सहित कृषक समूह तथा सहकारीका प्रतिनिधि सदस्यहरु ३ जना ।
- (ग) कृषि उपज संकलन केन्द्र स्थलको सेवा पुग्ने क्षेत्रका कृषि उपज व्यापारीहरु मध्येबाट सदस्यहरु २ जना
- (घ) कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन हुने पालिकाको प्रतिनिधि सदस्य १ जना
- (घ) सम्बन्धित पालिकाको कृषि विकास शाखाको प्रमुख पदेन सदस्य १ जना
- (ङ) बजार व्यवस्थापक १ जना तर कुनै गैर-सरकारी, संस्था, समूह तथा सहकारी संस्थाद्वारा कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न चाहेमा सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिमा संस्थाको विनियम / विधानमा व्यवस्था भए अनुरूप इच्छुक तथा क्षमतावान र कृयाशील १३ जना प्रतिनिधी छनौट गर्न सकिने र निजी संस्था वा व्यक्ति मार्फत सञ्चालन हुने कृषि उपज संकलन केन्द्रको हकमा सञ्चालन गर्ने सम्पूर्ण जिम्मेवारी निज स्वयंको हुनेछ ।
- ४.२ उपदफा (१) को समितिको अध्यक्ष, कृषक प्रतिनिधी र व्यवसाय प्रतिनिधीको चयन सर्वसम्मति वा लोकतान्त्रिक प्रणालीबाट गरिनेछ ।
- ४.३ उपदफा (१) बमोजिमको समितिको अध्यक्ष पदको निर्वाचनमा व्यवस्थापक, कृषि तथा पशुपंक्षी सेवा शाखा, सहकारी विकास शाखा प्रतिनिधि बाहेकका सदस्यहरुलाई मात्र मताधिकार हुनेछ ।
- ४.४ सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ र निजहरु पुनः निर्वाचित हुन सक्ने छन् ।
- ४.५ समितिको अध्यक्षमा एकै व्यक्ति लगातार दुई पदावधिभन्दा बढी निर्वाचित हुन सक्ने छैन तर सदस्यहरुको हकमा यो नियम लागु हुने छैन ।
- ४.६ समितिले आवश्यक देखेमा सरकारी कर्मचारी, कुनै स्वदेशी वा विदेशी संघ संस्थाको प्रतिनिधि, विशेषज्ञ वा सल्लाहकारलाई समितिको बैठकमा पर्यवेक्षकको रूपमा भाग लिन आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- ४.७ एक पटक समिति गठन भएपछि समितिका सदस्यहरु फेरबदल गर्नुपर्ने भएमा दुई तिहाई सदस्य को स्वीकृतिमा लिई व्यवस्थापन समितिमा फेरबदल गर्न सकिनेछ ।
- ४.८ समितिले आफ्नै श्रोतबाट व्यवस्थापक कर्मचारी नियुक्त नभएसम्मको लागि वैकल्पिक व्यवस्था (गाउँपालिका वा वडा कार्यालयको कर्मचारी, स्थानिय स्वयं सेवक वा सदस्यहरु मध्येबाट कोही) गर्न सक्ने छ ।
- ४.९ समितिको सदस्य हुनको लागि कम्तिमा २१ वर्ष उमेर पुगेको, कृषि क्षेत्रमा राम्रो ज्ञान भएको, कृषि व्यवसायमा संलग्न भएको, मगज नबिग्रेको, समाजिक आचरण राम्रो भएको वा कुनै आरोप प्रमाणित नभएको वा सजाय नभोगेका, कुनै पनि किसिमका आर्थिक भ्रष्टाचारको आरोप नलागेको वा प्रमाणित नभएका, कुनै अदालतबाट कैद सजाय भएको रहेछ भने सो भुक्तान भएको पाँच वर्ष पुरा भएको नेपाली नागरिक हुनुपर्ने छ ।

५. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

- ५.१. संकलन केन्द्रको विकास, विस्तार र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्ने सम्बन्धमा कार्ययोजना बनाई लागू गर्ने ।
- ५.२. संकलन केन्द्रको सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था, सेवा शर्त र सुविधा एकिन गरी गाउँपालिकाबाट स्वीकृतीका लागि पेश गर्ने ।
- ५.३. गाउँपालिका, वडा कार्यालय, कृषि शाखा, कृषि ज्ञान केन्द्र, पशु सेवा विज्ञ केन्द्र, लगायत संघ तथा प्रदेश तहका सम्बन्धित मन्त्रालय, सहयोगी संस्था, दातृ निकायहरु संगको सहयोग, समन्वय एवं सहकार्यमा बजार सञ्चालन एवं स्तरोन्नतीका योजनाहरु तर्जुमा गरि सञ्चालन गर्ने ।
- ५.४. कृषि बजारको सम्बन्धमा आवश्यक सूचनाहरु सर्वसाधारणको लागि सम्प्रेषण गर्ने ।
- ५.५. विभिन्न कृषि बजारहरुबाट कृषि उपजको बजार मूल्य जानकारी लिंदै सम्बन्धित बजारमा उक्त दिनको बजारभाउ निर्धारण गर्ने ।
- ५.६. बजारको विकास, विस्तार एवं बजारबाट प्राप्त हुन सक्ने सेवाका सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्ने ।
- ५.७. कृषक, समुह, सहकारी, व्यापारी, उपभोक्ता लगायत अन्य सम्बन्धित निकायलाई विभिन्न बजार सेवा, सुविधा उपलब्ध गराउने ।
- ५.८. संकलन केन्द्रको भौतिक सुविधाको संरक्षण, मर्मत संभार तथा संवर्द्धन गर्ने ।
- ५.९. संकलन केन्द्र सञ्चालन सम्बन्धि कुनै समस्या उत्पन्न भएमा सो समाधान गर्ने ।
- ५.१०. संकलन केन्द्र भित्रको फोहोर व्यवस्थापन गरि स्वस्थ वातावरण कायम गर्ने ।
- ५.११. समितिले वार्षिक कार्ययोजना तयार गरि सहकारी मार्फत स्वीकृत गराई सोही बजेटको परिधि भित्र रहेर खर्च गर्ने ।
- ५.१२. संकलन केन्द्रको दिर्घकालीन विकास र विस्तार सम्बन्धी गुरु योजना तयार गरि कार्यान्वयन गर्ने ।
- ५.१३. गुणस्तरहीन अखाद्य वा मिसावटयुक्त तथा उपभोक्ताको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने उपज वस्तु खरिद-बिक्री गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउने ।
- ५.१४. कृषि उपज उत्पादनका क्रममा प्रयोग हुने वा भएका विषादी वा अन्य रसायनहरुको अवशेष बजारमा ल्याईएका उपजहरुमा छ छैन भनि परिक्षण गर्न बेलाबखतमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित निकायहरुमा समन्वय गर्ने र सो को नतिजानुसार आवश्यक कार्य गर्ने ।
- ५.१५. संकलन केन्द्रमा कुनै पनि प्रकारका प्रकोपजन्य रोग तथा किरा लागेका र तिनको जिवित अवशेषले अन्य क्षेत्रमा थप प्रकोप हुनसक्ने कृषि उपजहरुलाई बिक्री बितरण गर्न नपाइने व्यवस्था मिलाउने र संकलन केन्द्रमा आइसकेका त्यस्ता वस्तुहरुको सुरक्षित विसर्जन गर्ने ।

- ५.१६. प्रमाणिक नापतौल प्रणाली तथा आधिकारीक निकायबाट प्रमाणित/स्वीकृत नाप तौल विपरित कार्य गरेको पाइएमा सामग्री/उपकरण जफत गरी कारवाही गर्ने ।
- ५.१७. यदि जनस्वास्थ्यका हिसावले संक्रमणकालिन स्वास्थ्य समस्या भएका वा देखिएका क्रेता वा बिक्रेता बजारमा सहभागी हुन आएको जानकारी पाउने बित्तिकै नजिकको स्वास्थ्य संस्था वा सेवा प्रदायकसँग समन्वय गरि थप समस्या हुन नदिन पहल गर्ने ।
- ५.१८. सर्वसाधारणको सुविधा, सर-सफाई तथा ट्राफिक व्यवस्थापन समेतको कार्यलाई दृष्टिगत गरी कृषि उपजहरूको खरिद बिक्री कार्यको लागि निश्चित समय र प्रकृया तोक्न सक्नेछ ।
- ५.१९. संकलन केन्द्रमा कारोवार गर्न चाहने कृषक, समूह, सहकारी, व्यापारी वा व्यवसायीले देहायका आचरण पालन गरे नगरेको अनुगमन गरि सोको सुनिश्चितता गर्नुपर्नेछ ।
- समितिको कार्यालयमा समन्वय गरि स्पष्ट परिचय सहित दर्ता गर्नु पर्नेछ ;
 - समितिलाई आफूले प्रयोग गरेको सुविधा बापत बुझाउनु पर्ने शुल्क समितिले तोके बमोजिम नगद वा बैंक दाखिला गर्नु पर्नेछ ;
 - समितिले बर्जित गरेका वस्तुहरू कारोवार गर्न पाइने छैन ;
 - बजार स्थलमा सुर्तिजन्य पदार्थ, मादक पदार्थ आदि सेवन गर्न पाइने छैन ;
 - बजारमा कारोवार गर्ने कृषक, समूह, सहकारी, व्यापारीहरूले समितिले व्यवस्था गरेको परिचय पत्र धारण गर्नुपर्ने हुन्छ ;
 - समितिले माग गरेको जानकारी सही तरिकाले उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ;
 - बजार कारोबारको विवरण प्रत्येक दिन सम्बन्धित व्यवसायीले समितिको कार्यालयमा वा प्रतिनिधिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ;
 - समितिले लागु गरेका अन्य निति नियमलाई पालना गर्नु पर्नेछ ।

६. समितिको बैठक र निर्णय:

- ६.१. समितिको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति र समयमा कृषि उपज संकलन केन्द्र तथा सबैलाई पायक पर्ने स्थलमा बस्ने छ । समितिको बैठक दुई महिनामा कमिमा १ पटक अनिवार्य रूपमा बस्नु पर्नेछ ।
- ६.२. समितिको कुल सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यहरू उपस्थित भएमा समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिने छ ।
- ६.३. समितिको बैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरूले आफूहरू मध्येबाट छानेको जेष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- ६.४. समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

- ६.५ समितिको बैठकका निर्णयहरु अध्यक्ष र सचिवद्वारा प्रमाणित गरिनेछ ।
६.६ समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. **उप-समितिको गठन गर्न सक्ने** : समितिले आफ्नो कार्य सञ्चालनमा सघाउ पुर्याउनका लागि उप-समिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो उप-समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

८. **समितिको कोष**: समितिको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष रहनेछ ।

- ८.१ समितिको कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् र समितिको सबैखर्च सो कोषबाट व्यहोरिने छः
(क) सेवा शुल्क बापत प्राप्त रकम,
(ख) विभिन्न व्यक्ति वा संघसंस्थाबाट प्राप्त रकम,
(ग) अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम
- ८.२ समितिलाई प्राप्त हुने सबै रकम प्राप्त हुनासाथ नेपालभर कुनै पनि बैंकमा खाता खोली रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- ८.३ विदेशी सरकार वा अन्तरराष्ट्रिय संघसंस्था वा अन्य संघसंस्थाबाट आर्थिक तथा प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्दा पूर्व स्वीकृति लिनुपर्ने भएमा तिनवटै तहका सरकारको निति, ऐन र कानून अनुसार पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- ८.४ समितिलाई नेपाल सरकार, विदेशी सरकार वा अन्तरराष्ट्रिय संघसंस्थाबाट जुन कार्यक्रम वा कार्यको निमित्त रकम प्राप्त भएको हो, सो रकम सोही कार्यक्रम वा कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ । समितिको कोषको सञ्चालन समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९. **कोषमा रहेको रकम खर्चगर्ने व्यवस्था** :

- ९.१ कोषमा जम्मा भएको सेवा शुल्कबाट प्राप्त रकम मध्येबाट अधिकांश रकम कृषि उपज संकलन केन्द्र नियमित रुपमा सञ्चालन गर्न (कर्मचारी तलब, भत्ता, बैठक भत्ता, बिजुली, पानी, टेलिफोन, चियापान तथा अन्य भैपरी खर्च आदि) तथा बजार स्थल निर्माण, सुधार, मर्मत, सम्भार कार्यको लागि समितिले खर्च गर्न सक्नेछ ।
- ९.२ संकलन केन्द्रमा प्राप्त हुने आयबाट निम्न अनुसार बचत र खर्च गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ । संकलन केन्द्रले कूल आयको ९० प्रतिशत रकम दैनिक कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा मर्मत संभार कार्यमा लाग्ने रकम व्यहोर्ने र १० प्रतिशत रकम स्थायी निर्माण कार्य सम्पन्न गर्न आवश्यक पर्दा संघीय सरकारबाट समेत अनुदान

प्राप्त गर्ने र लक्षित निर्माण कार्य सम्पन्न गर्ने प्रयोजनको लागि बचाई राख्ने ।

१०. लेखा र लेखा परीक्षण:

- १०.१ समितिको आयव्ययको लेखा संचालक समितिले तोकेको ढाँचामा राखिने छ ।
- १०.२ समितिको लेखा परीक्षण रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकबाट गरिने छ ।
- १०.३ लेखा परीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

११. कृषि उपज संकलक तथा बजार व्यवस्थापकको नियुक्ति:

- ११.१ दैनिक प्रशासकीय एवं बजार सञ्चालन, सूचना र तोकिएका अन्य काम गर्न समितिले एक कृषि उपज संकलक तथा बजार व्यवस्थापक नियुक्त गर्नेछ ।
- ११.२ कृषि उपज संकलक तथा बजार व्यवस्थापकको सेवा शर्त र सुविधा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

१२. कृषि उपज संकलक तथा बजार व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार:

कृषि उपज संकलक तथा बजार व्यवस्थापकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः—

- १२.१ आफू मातहतका कर्मचारीहरूको रेखदेख र नियन्त्रण गर्ने ।
- १२.२ समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।
- १२.३ कृषि उपज संकलन तथा बजार व्यवस्थाको लागि आवश्यक वार्षिक तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गरी समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- १२.४ कृषि उपज तथा बजार विकाससँग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरूसँग समन्वय राखी कार्य गर्ने ।
- १२.५ समितिले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

१३. समितिको कर्मचारी:

समितिको कार्य सञ्चालनको निमित्त समितिले आफ्नो आर्थिक क्षमताको आधारमा आशिकं वा पूरा समयको लागि आवश्यक कर्मचारीहरू व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१४. समितिको कार्यालय:

समितिको कार्यालय संकलन केन्द्रमा रहने छ ।

१५. कारोबार गर्ने कृषि वस्तुमा थपघट :

तोकिएका बजारभित्र कारोबार गरिने कृषि वस्तुको कारोबारमा थपघट गर्नु परेमा स्थानीय तहको सिफारिसमा समितिले थपघट गर्न सक्नेछ ।

१६. अधिकार प्रत्यायोजन :

समितिले आवश्यकतानुसार आफ्नो सबै वा केही अधिकार समितिको कुनै सदस्य, सदस्य-सचिव वा समितिको कुनै अन्य तोकिएको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१७. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

समितिले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र आफूले गरेको काम, बजारमा क्रय विक्रय भएका वस्तुको विद्यमान मूल्य, खरीद बिक्रि परिमाण विवरण, उठेका समस्या तथा समस्या समाधान गर्न भएका प्रयास समेत उल्लेख गरि वार्षिक प्रतिवेदन स्थानीय तहको कृषि तथा पशुपंक्षी विकास शाखामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१८. संकलन केन्द्रको स्वामित्व :

यो समिति गठन पश्चातको संकलन केन्द्र भित्रका भौतिक पूर्वाधारहरूको पूर्ण स्वामित्व स्थानीय सरकारमा रहने छ । समितिले संकलन केन्द्रको स्वामित्व हस्तान्तरण गर्ने गरी वा आफ्नो क्षमताभन्दा बढीको दायित्व लिने गरी कसैसित कुनै सम्झौता गर्ने वा अन्य व्यवहार गर्ने छैन ।

१९. सम्झौता पत्रको व्यवस्था र मान्यता :

कृषि उपज संकलक तथा सञ्चालनको लागि समिति र स्थानीय सरकारको सम्बन्धित निकाय बिचमा सम्झौता अनुसूची १ अनुसार हुनेछ । उक्त सम्झौता पत्रमा सम्बन्धित पक्षको अधिकार र कर्तव्य उल्लेख हुनेछ ।

परिच्छेद ३

कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन प्रक्रिया

२०. कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्ने:

यस कार्यविधि बमोजिम तोकिएको शर्त तथा मापदण्ड पुरा गरी कुनैपनि निजी क्षेत्र वा सामुदायिक संस्था वा सहकारी संस्था वा कृषक समूहले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

२१. इजाजत पत्र दर्ता तथा नवीकरण:

२१.१ कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन गर्न ईच्छुक संस्थाले गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन गर्नको लागि कार्यालयबाट अनिवार्य रुपमा स्वीकृति लिई दर्ता गरेर मात्र सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

- २१.२ स्वीकृतिको लागि संचालकले अनुसूची ६ बमोजिमका कागजात सहित गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा मार्फत कृषि पशुपंक्षी विकास शाखामा निवेदन र सञ्चालन प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।
- २१.३ प्रस्तावकले परिच्छेद ४ बमोजिम मापदण्ड तथा शर्तहरू पुरा गरेको देखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन स्वीकृति दिन सक्नेछ ।
- २१.४ प्रत्येक वर्ष कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन समितिले इजाजत पत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ। नवीकरण गर्दा समितिले अनुसूची ७ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक कागजातहरू सहितको निवेदन शाखामा पेश गरी गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा तोकिए बमोजिमको शुल्क तथा कर बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

कृषि उपज संकलन केन्द्र निर्माण मापदण्ड

२२. सञ्चालन स्थान र जग्गा:

- २२.१ कृषि उपज संकलन केन्द्रको क्षेत्रफल न्यूनतम १ रोपनी जग्गा हुनुपर्छ । तर गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी, गैर सरकारी संस्थाबाट अनुदान प्राप्त गर्नको लागि न्यूनतम १.५ रोपनी जग्गा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- २२.२ एक कृषि उपज संकलन केन्द्र देखि अर्को कृषि उपज संकलन केन्द्र बीचको दुरी कम्तिमा १ कि.मि. हुनुपर्नेछ ।
- २२.३ कृषि उपज संकलन केन्द्र राजमार्गबाट कम्तीमा २०० मिटर र मुख्य सडक (हुलाकी, रिंगरोड र लिंक रोड)भन्दा कम्तीमा १०० मिटर दुरीमा अवस्थित हुनुपर्नेछ ।

२३. भौतिक संरचना:

- २३.१ कृषि उपज संकलन केन्द्र तोकिएको मापदण्डको अधिनमा रही निर्माण गर्नुपर्नेछ । कृषि उपज संकलन केन्द्र परिसरमा तोकिए भन्दा विपरीत वा बढी संख्यामा संरचना निर्माण गर्न पाइने छैन ।
- २३.२ टहरा निर्माण गर्दा प्रकोप प्रतिरोधी बनाउन फलाम सिमेन्टको पिल्लर र सि.जि.आई. छाना लगाउनु पर्नेछ ।
- २३.३ कृषि उपज संकलन केन्द्र क्षेत्रभित्र स्वच्छ खानेपानीको उचित प्रबन्ध हुनुपर्नेछ ।
- २३.४ कृषि उपज संकलन केन्द्रमा हुने जनघनत्वको आधारमा महिला र पुरुषको लागि छुट्टाछुट्टै शौचालयको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- २३.५ कृषि उपज संकलन केन्द्रको प्रत्येक स्टल तथा संरचना र खुल्ला क्षेत्रमा बिजुली बत्तीको प्रबन्ध मिलाउनु पर्नेछ ।
- २३.६ कृषि उपज संकलन केन्द्रको संरचना निर्माण गर्दा पानी नजम्ने र ढलको उचित

व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।

२४. फोहोरमैला व्यवस्थापन र प्रदुषण नियन्त्रण:

- २४.१ कृषि उपज संकलन केन्द्रको फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा प्रदुषण नियन्त्रण समिति आफैँले गर्नुपर्नेछ ।
- २४.२ कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालनका क्रममा निस्कने कुहिने र नकुहिने फोहोरको अलग अलग संकलनको लागि ढक्कन सहितको अलग अलग बिनको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- २४.३ कृषि उपज संकलन केन्द्र क्षेत्रभित्र होहल्ला र प्रदुषण (ध्वनी, वायु, माटो, जल आदि) गराउन पाईने छैन साथै अनावश्यक पोस्टर, फ्लेक्स तथा विज्ञापन सामग्रीहरू टाँस्न वा राख्न पाईने छैन ।
- २४.४ कृषि उपज संकलन केन्द्रमा प्लाष्टिकको प्रयोगलाई निरुत्साहित गर्नुपर्नेछ ।

२५. वस्तु तथा सामग्रीहरूको व्यवस्थापन:

- २५.१ कृषि उपज संकलन केन्द्र मा संकलन तथा बिक्रि वितरण गर्ने कृषि तथा पशुजन्य उपजहरू छुट्टाछुट्टै व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- २५.२ बिक्रि वितरणको लागि राखिने कृषि बीउविजन विरुवाको हकमा नेपाल सरकारले पञ्जिकृत गरेको हुनुपर्नेछ ।

२६. बिक्रि बस्तु तथा सामग्रीको अनुपात:

- २६.१ कृषि उपज संकलन केन्द्रमा कृषिजन्य र स्थानिय उत्पादन ८० प्रतिशत तथा अन्य तयारी सामग्रीको अनुपात २० प्रतिशतको हुनुपर्नेछ ।
- २६.२ उत्पादकद्वारा नै बिक्रि गर्ने कृषि उपज लगायतका अन्य सामग्रीलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।
- २६.३ कृषि उपज संकलन केन्द्र मा असल अभ्यास वा आई.पि.एम. वा प्रांगारिक कृषि उपजलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

२७. समितिको कार्यालय व्यवस्थापन तथा सूचना प्रवाह:

- २७.१ कृषि उपज संकलन केन्द्र प्रवेशको स्थानमा कृषि उपज संकलन केन्द्र को नाम तथा परिचय खुल्ने बोर्ड राख्नुपर्नेछ ।
- २७.२ कृषि उपज संकलन केन्द्रमा समितिको कार्यालय कक्ष र बजार सञ्चालन सम्बन्धि सूचना प्रवाह गर्न सूचना पार्टीको व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- २७.३ कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन हुने प्रत्येक दिन बजारमा बिक्रीमा राखिने प्रत्येक कृषिजन्य उत्पादनको अधिकतम र न्यूनतम मूल्य खुलाई मूल्य सूची सूचना पार्टीमा

राख्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५

कर तथा शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था

२८. इजाजतपत्र दर्ता तथा शुल्क:

कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन इजाजत पत्र दर्ता गर्दा रु २००० मात्र र नवीकरण शुल्क १००० मात्र लाग्नेछ । हरेक १ वर्षमा नवीकरण गर्नुपर्नेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले ३० दिनभित्र नवीकरण गरेमा रु. १००० नवीकरण शुल्क लाग्नेछ । म्याद समाप्त भएको मितिले ३० दिन पछि १ वर्षभित्र नवीकरण गरेमा नवीकरण शुल्क बापत रु. १००० र जरिवाना बापत रु. १००० लाग्नेछ । म्याद समाप्त भएको १ वर्षपछि प्रति वर्ष रु. ५००० जरिवाना लाग्नेछ ।

२९. बहाल विटौरी शुल्क:

सहकारी समूह मार्फत संचालित संकलन केन्द्रको हकमा संचालक स्वयं सहकारी नै हुनेछ र यसको स्वामित्व एवं दायित्व दुवै सम्बन्धित सहकारीको नै हुनेछ । साथै प्रयोग गरिने बिल विजक एवं अन्य दस्तावेजहरू सहकारीको नाममा हुनेछ । यसरी स्थापना भएका संकलन केन्द्रहरू पालिकाको कृषि विकास शाखा अन्तर्गत सहकारी समूह र व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित ९० दिन भित्र दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

३०. बहाल कर:

सम्झौता बमोजिम कायम गरिएको बहाल शुल्कमा तोकिएको बहाल कर मासिक रुपमा समितिले गाउँपालिकामा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६

समितिको आर्थिक, प्रशासनिक र अनुगमन निरीक्षण व्यवस्था

३१. समितिको कोष, आर्थिक प्रशासन र अनुगमन निरीक्षण व्यवस्था:

३१.१. समितिको एउटा छुट्टै कोष हुनेछ जसमा देहायका रकमहरू रहने छन् र समितिको सबै खर्च सो कोषबाट व्यहोरिने छ ।

- (क) संघ, प्रदेश र स्थानिय सरकारबाट समितिलाई प्राप्त रकम,
- (ख) सेवा सुविधाबाट प्राप्त शुल्क र रकम,
- (ग) विभिन्न व्यक्ति वा संघ संस्थाबाट प्राप्त रकम,
- (घ) विदेशी सरकार, अन्तरराष्ट्रिय संघ संस्थाबाट प्राप्त सहयोग,
- (ङ) अन्य नियमित स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

३१.२. समितिको कोष समितिको नाममा नेपाल राष्ट्र बैकबाट बैकिगं कारोबार गर्न मान्यता

प्राप्त वित्तीय संस्थामा खाता खोली आवश्यकता अनुसारको आर्थिक कारोबार सोहि खाता मार्फत गरिने छ ।

- ३१.३. कुनै पनि स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम समितिको सोही खातामा जम्मा गरि कारोबार गरिने छ ।
- ३१.४. समितिको खाता सञ्चालन समितिको अध्यक्ष र बजार व्यवस्थापक सदस्य-सचिव को संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।
- ३१.५. समितिले आर्थिक कार्य गर्दा/गराउँदा नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन, कानून वा नियमानुसार हुनेछ ।
- ३१.६. समितिको वार्षिक आय व्ययको लेखाजोखा प्रत्येक वर्षको श्रावण मसान्त सम्ममा सकिसक्नु पर्ने छ र सो को विवरण गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ । सहकारी मार्फत सञ्चालन भएका संकलन केन्द्रहरुको हकमा संकलन केन्द्रको वार्षिक आय व्यय विवरण सहकारीको मुख्य लेखा परिक्षण प्रतिवेदनमा स्पष्ट खुलाउनु पर्ने छ ।
- ३१.७. अनुगमन निरीक्षण समिति (६ सदस्य) देहाय बमोजिम रहनेछ ।
 १. गाउँपालिकाको अध्यक्ष (संयोजक)
 २. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष (सदस्य)
 ३. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत (सदस्य)
 ४. कृषि र पशु विकास शाखा प्रमुख (१/१सदस्य)
 ५. सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष (सदस्य)

३२. संकलन केन्द्रको खर्च व्यवस्थापन:

- ३२.१. समितिको प्रस्तावमा गाउँपालिकाले पारित गरेको वार्षिक कार्ययोजना अनुरूप संकलन केन्द्र नियमित सञ्चालन गर्न आवश्यक खर्चहरू (जस्तै कर्मचारी तलब, सुविधा, भत्ता, बिजुली, पानी, टेलिफोन, चियापान, मसलन्द तथा अन्य भैपरी खर्च आदि) तथा मर्मत संभार कार्य बापत लाग्ने खर्च आदि गर्नेछ ।
- ३२.२. संकलन केन्द्रको संरचना विकास एवं विशिष्ट कार्यको लागि विनियोजित रकम सोही शिर्षकमा नै खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ३२.३. आर्थिक वर्षको अन्त्यमा गरिएको लेखा परिक्षण विवरण अनुसार वर्षभरिमा प्राप्त कुल मुनाफा सञ्चालन खर्चहरू, प्रोत्साहन रकम एवं पुरस्कार खर्च घटाए पश्चात बाँकीको १५ प्रतिशत रकम गाउँपालिकामा राजश्व दाखिला गर्नु पर्नेछ भने कम्तीमा ५० प्रतिशत रकम सोही बजारको पूर्वाधार निर्माण विकासमा छुट्याउनु पर्नेछ ।

३३. कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था:

- ३३.१. समितिको कार्य सञ्चालनको निमित्त समितिले आफ्नो आर्थिक क्षमताको आधारमा

कर्मचारी व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

३३.२ बजार व्यवस्थापकको नियुक्ति : समितिले बजार व्यवस्थापकको नियुक्ति खुल्ला प्रतिस्पर्धाको आधारमा गर्नेछ ।

३३.२.१. बजार व्यवस्थापकको योग्यता : व्यवस्थापक पदको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता पुगेको हुनुपर्ने छ ।

१. नेपाली नागरिक

२. २५ वर्ष पुरा भई ५० वर्ष ननाघेको

३. कृषि अर्थशास्त्र वा अर्थशास्त्र वा व्यवस्थापन विषयमा स्नातक गरेको वा १२ उतिर्ण गरि कम्तिमा ५ वर्ष सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभव भएको वा १० कक्षा उतिर्ण गरि १० वर्ष अनुभव भएको

४. कानुन बमोजिम कुनै पनि किसिमको सजाय नपाएको भनि स्वघोषणा गरेको हुनुपर्नेछ ।

३३.२.२. बजार व्यवस्थापकको काम कर्तव्य र अधिकार :

क . समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने / गराउने,

ख . बजार व्यवस्थाको लागि आवश्यक वार्षिक, अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गरि समिति समक्ष पेश गर्ने,

ग . कृषि बजार विकाससंग सम्बन्धित विभिन्न निकायहरूसंग समन्वय राखी कार्य गर्ने,

घ . आर्थिक उत्तरदायीको रूपमा काम गर्ने ।

परिच्छेद ७

विविध

३४. अनुगमन:

गाउँपालिकामा कृषि उपज संकलन केन्द्र अनुगमन तथा नियमनको कार्य गाउँपालिकाको आर्थिक विकास समिति, सम्बन्धित वडा कार्यालयको वडा अध्यक्ष, राजश्व शाखाको प्रमुख र अनुगमन कार्य सहजताको लागि आवश्यकता अनुसार स्थानिय तहको जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूले समय समयमा अनुगमन गर्न सक्नेछन् ।

३५. खारेजी:

कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक समितिको नाममा रहेको सम्पत्ति र दायित्व फरफराक गरी कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन खारेजी गर्न सक्नेछ ।

३६. बाधा अड्काउ फुकाउ :

यस निर्देशिका कार्यन्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आएमा गाउँपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

३७. निलम्बन एवं समिति भंगः

३७.१ . समिति अध्यक्ष वा सदस्यले देहायको कसूर गरेमा निजहरुलाई कसुरको आधारमा समितिले निजलाई तीन महिनासम्म वा सधैंको लागि र समितिले नै देहायको कसूर गरेमा गाउँपालिकाले निलम्बनमा राख्न सक्ने छ ।

- आर्थिक अनियमितता गरेमा,
- पदिय अख्तियारको दुरुपयोग गरेमा,
- बजारको सुसञ्चालनलाई दखल पुग्ने कार्य गरेमा
- समितिमा रहेका पदाधिकारी निस्कृय रही तोकिएको कार्य गर्न नसकेमा,
- समितिलाई दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,
- गाउँपालिका र समितिको हित विपरित हुने कार्य गरेमा ।
- शान्ति सुरक्षामा खलबल गर्ने कार्य गरेमा ।

३७.२. समिति अध्यक्ष का सदस्य निलम्बनमा परेको अवस्थामा अवस्था हेरिक्न एक पटकको लागि सफाइको मौका दिइने छ ।

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

३८. कार्यविधि संशोधनः

गाउँपालिकाले यो कार्यविधि आवश्यकतानुसार संशोधन एवं परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

३९. यस कार्यविधिमा उल्लेख नगरेका विषयवस्तुहरु गाउँपालिकाको प्रचलित कानून तथा अभ्यास बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

कृषि उपज संकलन केन्द्रको सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि श्री..... कृषि उपज संकलन तथा बजार व्यवस्थापन समिति र गाउँपालिका बीच भएको

“सम्झौता-पत्र”

प्रस्तावना

खुल्ला तथा बजार मुखी अर्थतन्त्र र मूलुकमा कृषि पेशाको संलग्नता वाट हुने आय वढाउन तथा व्यापार क्षेत्रमा संलग्न निकाय र उपभोक्ता वर्गलाई नियमित रूपमा सुलभ आपूर्ति व्यवस्था मिलाउन केही वर्ष यता देखि मूलुकका विभिन्न महत्वपूर्ण क्षेत्रमा तरकारी, फलफूल, तेलहन, दलहन, मसला वाली, माछा, मासु, जस्ता वस्तुको बजार संरचनामा सुधार गर्ने प्रयास भएको छ । यस्ता बजार सञ्चालन तथा व्यवस्थापन स्थानीय निकाय र जनताको सहभागितावाट मात्र गर्न सकेमा खुल्ला तथा बजारमुखी विकेन्द्रित अर्थतन्त्रको विकास हुन सम्भव हुन्छ । यस प्रकृत्यामा स्थानीय निकायको अहम् भूमिका रहन्छ । यसलाई मद्दत पुर्याउन गाउँपालिका तथा यसै साथ संलग्न “ कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” बमोजिम गठित श्रीकृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक समिति बिच यो सम्झौता-पत्र गरिएको छ । यो सम्झौता-पत्रमा उल्लेखित तपसिलका सबै बुँदाहरु तथा शर्तहरु हामी दुवै पक्षलाई मान्य हुनेछ र सोही अनुसार पालना गरिने छ ।

१. “ कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०” अन्तर्गत व्यवस्था भएका दफाहरु दुवै पक्षलाई मान्य हुनेछ ।
२. समितिको गठन तथा कार्यान्वयन : कार्यविधि बमोजिम मिति गते गठित तपसिल अनुसारको श्री.....कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको सदस्यहरुमा कार्यविधिको परिधि भित्र रही थपघट, अदल वदल भएको खण्डमा समेत समिति कार्यान्वयन भएको मानिनेछ ।

संचालक समितिको अध्यक्ष तथा सदस्यहरुको नामावली

सि.नं	नाम	पद	सम्पर्क न	कैफियत

--	--	--	--	--

३. भौतिक संरचना: समितिले कुनै स्थायी प्रकृतिको भौतिक संरचना निर्माण गर्नुपर्ने भएमा समितिले अग्रिम रूपमा सोको स्वीकृती गाउँपालिकाबाट लिनु पर्नेछ ।
४. समितिको कार्य तथा जिम्मेवारी हस्तान्तरण: समितिको तोकिएको अवधि समाप्त भईसकेपछि कार्यविधि बमोजिम नवगठित समितिलाई यस समितिको जिम्मामा रहेको सम्पूर्ण कोषको रकम, भौतिक सम्पत्ति, सामाग्री, कागजात तथा कार्य जिम्मेवारी १५ दिन भित्र हस्तान्तरण गर्नु पर्नेछ र सो को जानकारी गाउँपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।
५. सम्झौता भंग गरी उपयोग गर्ने गाउँपालिकाको विशेष अधिकार: यो सम्झौतामा अन्यत्र जे सुकै लेखिएको भएता पनि समितिले सम्झौतामा उल्लेखित शर्तहरूको विपरीत कुनै कार्य गरेमा वा प्रयोग गरिएका सम्पत्तिको हानी नोक्सानी हुने गरी कुनै कार्य गरेमा वा कृषि उपज संकलन केन्द्रको सञ्चालन उपयुक्त किसिमले भएको छैन भन्ने लागेमा वा कृषि बजारको व्यवस्था र सञ्चालनको छुट्टै व्यवस्था गर्ने निर्णय गरेमा गाउँपालिकाले सम्झौता भङ्ग गर्न सक्ने र समितिलाई उपलब्ध गराएको सम्पत्ति आफ्नो कब्जामा लिइ छुट्टै तरिकाको प्रयोगको व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ ।
६. समितिले प्रयोग गर्ने लोगो तथा छापको नमूना अनुसूची २ मा, समितिले प्रयोग गर्ने प्याडको नमूना अनुसूची ३ मा, समितिले प्रयोग गर्ने साइनवोर्डको नमूना अनुसूची ४ मा र समितिलाई हस्तान्तरण गरिएको भौतिक सम्पत्ति सामाग्रीहरूको विवरण अनुसूची ५ वमोजिम हुनेछ ।
७. हस्ताक्षर कर्ता :

हस्ताक्षर :	हस्ताक्षर –
नाम :	नाम
कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक समिति(.....) को तर्फबाट (समितिको अध्यक्ष)	गाउँपालिकाको तर्फबाट
साक्षी:	साक्षी:
समितिको तर्फबाट बजार व्यवस्थापक सदस्य सचिव	गाउँपालिकाको तर्फबाट
हस्ताक्षर –	हस्ताक्षर –
नाम –	नाम –
सम्झौता सम्पन्न मिति २०.....।.....।.....।	रोज.....।
शुभम्.....।	

अनुसूची – २
समितिले प्रयोग गर्ने लोगो तथा छापको नमूना

छाप को नमुना (लोगो)

अनुसूची – ३
समितिले प्रयोग गर्ने प्याडको नमूना

.....कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक तथा व्यस्थापन
समिति नेपाल
(.....गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत)
फोन नं.
ईमेल
प.सं.
मिति :
विषय :

अनुसूची ४
समितिले प्रयोग गर्ने साईन बोर्डको नमूना

.....कृषि उपज संकलन केन्द्र

श्री..... कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक तथा व्यस्थापन समितिद्वारा
संचालित

(.....गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत)

अनुसूची – ५

भौतिक सम्पत्ति सामग्री

श्रीकृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक तथा व्यवस्थापन समितिले प्रयोग गर्ने भौतिक सम्पत्ति सामग्रीहरूको विवरण

क्र.सं	विवरण	परिमाण	कैफियत

अनुसूची – ६

इजाजत दर्ता प्रमाणपत्रको लागि पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू

..... गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

.....,

विषय: कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन इजाजत पत्र सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमागाउँपालिका वडा नं.मा श्री.....

कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक तथा व्यवस्थापन समितिद्वारा

कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन गर्नको लागि आवश्यक कागजातहरू यसै निवेदन साथ संलग्न

राखी इजाजत पत्र उपलब्ध गराईदिनु हुन अनुरोध गर्दछौ ।

संलग्न कागजातहरू

१. सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको परिचय खुल्ने कागजातहरू

क. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

ख. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ग. संस्थाको विधान वा संस्था सञ्चालन कार्यविधिको प्रतिलिपि

घ. संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि

ङ. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

- च. कर चुक्ता वा लेखा परिक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
२. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई सञ्चालन गर्ने भएको करार सम्झौताको प्रतिलिपि
 ३. सँधियारले स्वीकृत दिएको सर्जमिन मुचुल्का
 ४. टोल विकास संस्था र वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
 ५. पुर्वाधारको स्वीकृत डिजाईन

अनुसूची – ७

इजाजत पत्र नवीकरणको लागि पेश गर्नुपर्ने निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
,.....।

विषय: इजाजत दर्ता प्रमाणपत्र नवीकरण सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा गाउँपालि
 का.....मा मिति गते यस श्री.....
 कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन समिति दर्ता भई सञ्चालन
 गर्दै आएको हुदा कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन निरन्तरताको लागि आवश्यक कागजातहरु
 यसै निवेदन साथ संलग्न राखी इजाजत दर्ता प्रमाणपत्र नवीकरण गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछौ ।

संलग्न कागजातहरु

१. सञ्चालन गर्ने व्यक्ति वा संस्थाको परिचय खुल्ने कागजातहरु
 - क. नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
 - ख. संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
 - ग. संस्थाको विधान वा संस्था सञ्चालन कार्यविधिको प्रतिलिपि
 - घ. संस्थाको निर्णयको प्रतिलिपि
 - ङ. स्थायी लेखा नम्बर प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
 - च. कर चुक्ता वा लेखा परीक्षण प्रतिवेदनको प्रतिलिपि
२. जग्गाधनी प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा भाडामा लिई सञ्चालन गर्ने भएको करार सम्झौताको प्रतिलिपि
३. सँधियारले स्वीकृत दिएको सर्जमिन मुचुल्का
४. टोल विकास संस्था र वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र

५. पुर्वाधारको स्वीकृत डिजाईन

अनुसूची ८

कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन इजाजत प्रमाणपत्रको ढांचा

.....गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

शाखा

साविक दर्ता नं.

दर्ता मिति

दर्ता संस्था

बजार दर्ता नं.

जारी मिति:

श्री.....

.....

विषय: कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन इजाजत पत्र प्रदान गरिएको ।

तपाईं श्री..... कृषि उपज संकलन केन्द्र संचालक समितिले

.....गाउँपालिका वडा नं.मा सञ्चालन हुने

..... कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन गर्न इजाजत पत्र दर्ता नवीकरणको

लागि मिति.....मा यस कार्यालयमा दिनु भएको निवेदन अनुसार

गाउँपालिकाको कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

बमोजिम यस कार्यालयमा अभिलेख राखी यो इजाजत पत्र प्रदान गरिएको छ । आफ्नो

कारोबारको मासिक प्रगति स्थिति यस कार्यालयमा पेश गर्नुहुन र प्रत्येक १ वर्षमा अनिवार्य

नवीकरण गराउनु हुन समेत अनुरोध गरिन्छ ।

.....

शाखा प्रमुख

.....

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

अनुसूची ९

कृषि उपज संकलन केन्द्र सञ्चालन इजाजत प्रमाणपत्रको ढांचा नवीकरण सम्बन्धी
विवरण

कृषि उपज संकलन केन्द्रको नाम ठेगाना

संचालक समितिको नाम

नवीकरण मिति	म्याद पुग्ने मिति	नवीकरण शुल्क	रसिद नं	नवीकरण गर्नेको सही	कार्यालयको छाप	कैफियत